



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

**RECURSOS HUMANOS E COMPRAS**  
**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2012**

DATA: 18/06/2012

OBJETO: Fica Aditada a Cláusula Terceira – Item 3.1 do contrato nº 033/2012, que terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, conforme faculta o § 1º do artigo 65 da lei nº 8.666/93.

CONTRATANTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

CONTRATADA: L P Vilela Comércio e Prestadora de Serviços ME

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**  
Presidente da AMM

**Publicado por:**  
Noides Cenio da Silva  
**Código Identificador:**F17FEED6

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**RESOLUÇÃO Nº. 032/2012.**

**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](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

(65) - 2123-1270

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Assessoria da Presidência - SAP nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre os procedimentos Assessoria da Presidência da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e; Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências, Considerando a Instrução Normativa SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica aprovado a Instrução Normativa do Sistema de Assessoria da Presidência - SAP nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre os procedimentos para Assessoria da Presidência da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 11 de Junho de 2012

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**  
Presidente da AMM

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SAP nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**

**ASSUNTO:** Normas que dispõe sobre os procedimentos para Assessoria da Presidência.

**ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:** Setor de Assessoria da Presidência e todos os Órgãos internos da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SAP nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012.

**DOS OBJETIVOS**

Prestar auxílio à presidência da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM durante as sessões da assembleia geral e as reuniões da diretoria executiva, providenciando as transações das atas, em livro próprio, extrair certidões, desincumbir-se da redação da organização e funcionamento das sessões;

Otimizar os procedimentos administrativos da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM; disciplinando normas gerais para setor Apoio aos Municípios, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

**DOS CONCEITOS**

A Assessoria da Presidência é diretamente vinculada à Presidência;

Tendo em vista que este setor é ligado a presidência, tem por objetivo aproximar a entidade aos municípios;

Setor A Assessoria da Presidência: É o conjunto de estratégias e ações desenvolvidas com o objetivo de estabelecer canais de apoio aos Associados (municípios) entre instituições pública ou privada, ONGs, partido político, etc.;

Digitar documentos / Elaboração de Ofícios;

Encaminhamento de documentos ao município via correio;

Encaminhar documentos para Brasília via correio (ERAMM);

**DA BASE LEGAL**

**Constituição Federal** nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74;

**Constituição do Estado de Mato Grosso;**

**Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e da outras providências;

**Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

**Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios

**Resolução nº 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM e revoga a resolução nº 002/2010 e a resolução 03/2012;

**Resolução nº 006/2012**, Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012 - **VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCI Nº 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2012;

## RESPONSABILIDADES

### Da Unidade Responsável

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **SAP (Sistema de Assessoria da Presidência)**, na qual, **é o Órgão Central do Sistema Administrativo** referente a **Assessoria da Presidência** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante(Gerente).

**Cartão Prefeito chamado de SGA: O lançamento no SGA** dos trabalhos realizados pelo funcionário é obrigatório e de sua responsabilidade. Caso seja realizado algum trabalho que não se encontra no rol classificatório de serviço contido no SGA, o funcionário deve informar a sua Gerência para que providencie a inserção do serviço no sistema

Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e Gerenciamento do setor **de Assessoria da Presidência** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do setor **de Assessoria da Presidência** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, entre outras atividades afins;

Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no setor **de Assessoria da Presidência** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas setor **Apoio aos Municípios** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Coordenar os trabalhos do setor **de Assessoria da Presidência** de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

### Das Unidades Executoras

**2.1)** Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa a Unidade do **SAP (Sistema de Assessoria da Presidência)**, juntamente com os servidores vinculados ao **setor de Assessoria da Presidência** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

**a)** Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

**b)** Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

**c)** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

**d)** Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

**e)** Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

**f)** Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

**g)** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

### 3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

**3.1)** Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade Central do Controle Interno da Administração** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SAP - Sistema de Assessoria da Presidência, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Informar por escrito, o Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na legislação vigente;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

### DOS PROCEDIMENTOS

Redigir correspondência, responde-las por ordem da presidência, utilizando-se quando necessário, dos demais departamentos da AMM, por intermédio da secretaria executiva; da administração, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los

Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação do Sistema de Assessoria da Presidência, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades;

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel

observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 11 de Junho de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da Amm

**NOIDES CENIO DA SILVA**

Controlador Interno Amm

**RENATO FERREIRA DE SANTANA**

Assessoria da Presidência

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**55D1B2E8

## **UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO RESOLUÇÃO Nº. 015/2012**

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno do Sistema Jurídico - SJU nº. 001/2012 VERSÃO 01/2012, que dispõe sobre as Normas Internas Administrativas das atividades do Sistema Jurídico da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM; Revogadas as disposições em contrário

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e;

Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica a Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno do Sistema Jurídico - SJU nº. 001/2011 VERSÃO 01/2012 nº. 001/2012 – VERSÃO 001, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas que dispõe sobre as Normas Internas Administrativas das atividades do Sistema Jurídico da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da AMM

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA – SJU N.º 001/2012 – VERSÃO 01/2012**

**ASSUNTO:** Normas Internas Administrativas das atividades do Sistema Jurídico.

**ORGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI

**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:** Todas as unidades do Sistema Jurídico da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SJU – Sistema Jurídico.

### **DOS OBJETIVOS**

**1)** Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Sistema Jurídico para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, **se for o caso, aprimorá-los.**

**2)** Considerando o relevante interesse da Presidência em otimizar seus sistemas integrados de gestão e controle, a normativa que se apresenta

vem recomendar procedimentos para o Sistema Jurídico da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM;

Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Sistema Jurídico, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades. Otimizar os procedimentos administrativos da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, disciplinando normas gerais para o Sistema Jurídico, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

### **DOS CONCEITOS**

Aperfeiçoar os procedimentos do Sistema Jurídico, da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, disciplinando normas de Procedimentos do dia a dia de cada funcionário, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

### **DA BASE LEGAL**

**Constituição Federal** nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74;

**Constituição do Estado de Mato Grosso;**

**Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

**Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

**Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios ;

**Resolução nº 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução nº 002/2010 e a resolução 03/2012;

**Resolução nº 006/2012**, Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2012;

### **RESPONSABILIDADES**

#### **Da Unidade Responsável**

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **SCJ (Sistema de controle jurídico)**, na qual, **é o Órgão Central do Sistema Administrativo** referente ao jurídico interno da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante(Coordenação ).

**Cartão Prefeito chamado de SGA:** O lançamento no SGA dos trabalhos realizados pelo funcionário é obrigatório e de sua responsabilidade. Caso seja realizado algum trabalho que não se encontra no rol classificatório de serviço contido no SGA, o funcionário deve informar a sua Gerência para que providencie a inserção do serviço no sistema;

Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão; Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema Jurídico;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do Sistema Jurídico, entre outras atividades afins;

Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Sistema Jurídico as unidades executoras;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Sistema Jurídico;

Coordenar os trabalhos do Sistema Controle Jurídico de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta jurídico da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**.

#### **Das Unidades Executoras**

**2.1)** Entende-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa a Unidade do **SCJ (Sistema De Controle Jurídico)**, juntamente com o Coordenador e Gerente e os servidores vinculados na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

**a)** Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

**b)** Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

**c)** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

**d)** Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;

**e)** Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

**f)** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

#### **3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno**

**3.1)** Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade Central do Controle Interno da Administração da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do presidente da AMM, no sentido de atendimento aos princípios da Administração Pública, em especial aos princípios da isonomia, legalidade, igualdade, moralidade e impessoalidade:

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

Realização de termo de convênio com o TJ para auxiliar os prefeitos na conciliação e pagamento de precatórios;

Análise de Edital, contratos, projetos de lei e procedimentos administrativos disciplinares;

Acompanhamento de prefeitos em audiências e órgãos públicos;

Visitas aos municípios com orientações e palestras;

Elaboração de Manual Eleitoral para eleições de 2012

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SJU, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

Os procedimentos descritos se encontram amparado legalmente na Constituição da República, nos artigos nº 37, inciso XXI, 167, inciso I ou §1º, 195, §3º e de forma especial, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/1993 nos artigos nº 24, inciso I a XXIV, 25, §2º e 26, incisos I ao IV, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput do art. 11, § 1º e § 2º da lei complementar nº. 020/2008;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

##### **Projetos de Leis**

#### **DA EMISSÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E PRÁTICA DE ATOS DE SUA COMPETÊNCIA:**

Receber das Setores, no dia seguinte ao do protocolo, requerimentos encaminhados à Setor Coordenação jurídico da AMM ou outros documentos que se enquadrem nas disposições do Regimento Interno da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, para elaboração de parecer no prazo de 15 (quinze) dias mediante contra-fé.

Na emissão de pareceres ou manifestações, analisar verificação de competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;

Verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;

Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;

Acompanhamento de processos de sindicância ou administrativos de toda espécie visando à garantia dos princípios constitucionais e administrativos;

Avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da **Administração da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, inclusive autárquica e fundacional;

Emitir parecer em minutas de editais em processos de licitação;

Analisar e aprovar minutas de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros;

Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Presidente, da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades co-autoras;

Representar o Presidente sobre providências de ordem jurídicas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

Propor ao Presidente, aos Servidores da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

Requisitar aos departamento ou setores das entidades da da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

Representar em Juízo da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** em audiências de conciliação e/ou instrução e julgamento, apresentando procuração ou documento que lhe faça às vezes;

Promoção de execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;

Patrocinar e instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público, como também os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsito;

Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** é ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);

Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito;

Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Transmitir aos Servidores da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Presidente.

#### **DOS PRAZOS**

Os Prazos a serem observados pela Coordenadora Jurídica são os dispostos nas Legislações próprias e pertinentes a cada caso, sejam Municipais, Estaduais ou Federais;

Deve-se atentar para os prazos assinalados pelo Poder Judiciário e Ministério Público em feitos de sua competência exclusiva;

O prazo mínimo para expedição de manifestação e pareceres da Coordenadora Jurídica é de 15 (quinze) dias, ressalvado a especificidade de cada caso, podendo esse prazo ser dilatado conforme a complexidade que o caso requeira, devendo ser sempre motivada o ato de prorrogação;

## DOS REGISTROS PRÓPRIOS

Compete a Assessoria jurídica:

Receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência de sua competência;

Manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados Coordenadora Jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos Assessores;

Manter os seguintes registros:

Índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;

De ações, por ordem alfabética, de autor e réu, conforme a posição processual da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Procurador responsável pelo feito;

De ações, por assunto, em ordem alfabética;

Das decisões proferidas nas ações em que a **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** for parte, fichadas em ordem alfabética de autores e de assunto;

Das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que a **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** for parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada;

Manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;

Prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;

Manter os seguintes registros, para os processos administrativos;

Índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;

Por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos;

Compilar e manter registro atualizado da legislação referente aos assuntos de sua competência, bem como da jurisprudência administrativa e judicial;

Manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos em processos administrativos;

## DA CONSULTORIA

Os trabalhos de consultoria consistem em:

Emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Coordenadora Jurídica, pelo Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio, por solicitação do Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Executar outras atividades correlatas;

As consultas formuladas à Coordenadoria jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com manifestações dos órgãos das respectivas instituições interessadas;

Os pareceres da Coordenadoria Jurídica, oriundo de qualquer dos seus órgãos, depois de concluídos, serão submetidos à aprovação do Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Se aprovado o parecer, e o despacho da Presidência a ele relativo, será encaminhado para o órgão solicitante;

O reexame de qualquer parecer pela Coordenadoria Jurídica dependerá de expressa determinação do Presidente da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**; à vista de requerimento fundamentado;

Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pelo órgão consulente, estas, após sua adoção, serão comunicadas por escrito à Coordenadoria Jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

A Coordenadoria Jurídica da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Administração Direta ou Indireta, quando por solicitação de qualquer Prefeitos ou procuradores Secretário do Município ou despacho do Prefeito.

## VII) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da Amm

**NOIDES CENIO DA SILVA**

Controlador Interno Amm

**DR.ª DEBORA SIMONE ROCHA FARIA**

Coordenadora Jurídica

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**EAD79A36

## UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO RESOLUÇÃO Nº. 025/2012

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade - SCO nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre os procedimentos e controle do Departamento de Contabilidade e todos os Órgãos da Administração da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM. e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCO Nº 009/2012, aprovada no dia 26 de Abril de 2012.

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e;

Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCI Nº 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2010,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade - **SCO nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre os procedimentos e controle do Departamento de Contabilidade da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da AMM

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCO Nº 001/2012 – VERSÃO 01/2012**

##### **ASSUNTO: Normas Internas de Contabilidade**

**ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI

**SETORES ENVOLVIDOS:** Departamento de Contabilidade e todos os Órgãos da Administração.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE.

#### OBJETIVOS

Otimizar os sistemas integrado de Gestão e Controle da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Recomendar Procedimentos para o Setor de Contabilidade;

Realizar Controle Preventivo, possibilitando a realização de todos os Procedimentos necessários ao cumprimento da Legislação Vigente, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades;

Otimizar os Procedimentos Administrativos da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM; disciplinando Normas Gerais para o Setor de Contabilidade, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

Objetivando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do Setor de Contabilidade, a normativa que se apresenta vem padronizar os procedimentos sobre atos referentes ao Setor de Contabilidade da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Dispor sobre procedimentos de Controle Interno no intuito de disciplinar o preparo de balancetes mensais e Balanço Anual bem como o envio aos respectivos destinos no âmbito da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

#### DOS CONCEITOS

**Contabilidade Pública:** É o ramo da contabilidade que registra, controla e demonstra a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da fazenda pública e o patrimônio público e suas variações.

**Dívida Fundada:** Considera-se Dívida Fundada ou Consolidada àquela que compreende que os compromissos de exigibilidade superior a 12 (doze) meses contraídos mediante emissão de títulos ou celebração de contratos para atender a desequilíbrio orçamentário, ou a financiamento de obras e serviços públicos, que dependam de autorização Legislativa para amortização ou resgate.

**Fluxo de Caixa:** É a demonstração visual de todos os recebimentos e pagamentos realizados pelo órgão público durante um determinado período.

**Diário Contábil:** É um livro contábil obrigatório pela Legislação, que registra as operações financeiras do Órgão Público, no seu dia-a-dia, originando-se assim o seu nome.

**Dívida Flutuante:** Considera-se dívidas flutuantes os débitos de curto prazo, na qual, corresponde os compromissos assumidos pela

administração Pública por prazo inferior a 12(doze) meses para atender as eventuais insuficiências de caixa;

**Receita Pública:** É todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos tem o direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do da instituição Pública;

**Receita Pública orçamentária:** São os valores que constam no orçamento;

**Extra-orçamentária:** São os valores que não constam do orçamento;

**Estágios da Despesa Pública:** Representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a fixação, a licitação, o empenho, a liquidação e o pagamento;

**Despesas correntes:** São aquelas de natureza operacional realizadas para a manutenção dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos.

**As despesas de capital:** São os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial;

**Crédito Adicional:** É um meio legal de ajuste do orçamento, e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficientemente de dotação;

#### BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**Constituição Federal** nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74;

**Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

**Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

**Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT(4º Versão)**, Gestão 2008/2009;

**Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964**, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

**Resolução 01/2007**, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

**Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

**Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

**Resolução nº 005/2012**, que dispõe sobre o Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução nº 008/2011

**Resolução nº 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução nº 002/2010 e a resolução 03/2012.

#### DAS RESPONSABILIDADES

Da unidade responsável pela instrução normativa:

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **SCO (Sistema de Contabilidade)**, na qual, **é o Órgão Central do Sistema Administrativo** referente ao setor de Contabilidade da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante(Gerente).

O **SCO (Sistema de Contabilidade)** tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão; Gerenciar, dirigir, distribuir tarefas e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de **Contabilidade**;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Presidente e ao representante da Unidade Central de Controle Interno; Determinar e chefiar as atividades do Departamento de **Contabilidade**, entre outras atividades afins; Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento de **Contabilidade** as unidades executoras; Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de **Contabilidade**; Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação; Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade Central de Controle interno e após o parecer Coordenação Jurídica promovendo sua publicação, divulgação e implementação no setor; Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação desta Instrução Normativa; Prestar informações a Controladoria Geral de Controle Interno sempre que solicitado. Coordenar os trabalhos do Departamento de **Contabilidade** de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal **na Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**. Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.

**Das Unidades Executoras**  
Entende-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa a Unidade do **SCO (Sistema de Contabilidade)**, juntamente com os servidores vinculados ao **setor de Contabilidade** da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais: Atender às solicitações da unidade responsável (gerência) pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações; Alertar a unidade responsável (gerência) pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional; Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, velando pelo fiel cumprimento da mesma; Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações; Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração a legislação vigente; Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade; Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

**Da Unidade Responsável pelo Controle Interno**  
Entende-se por Unidade Responsável pelo Controle Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, UCCI - Unidade Central de Controle Interno**, tendo as seguintes atribuições entre outras, que se fizerem necessárias dentro dos termos legais: Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO (Sistema de Contabilidade), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles; Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade; Informar por escrito, o Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na legislação vigente; Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua

fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

Fazer fiscalização e auditorias no SCO (Sistema de Contabilidade) de forma a estar orientando os responsáveis pela unidade e ao presidente sobre as possíveis irregularidade e melhorias de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

#### **DOS PROCEDIMENTOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

##### **Das Receitas Orçamentárias**

Verificar o Plano de Contas do Sistema Orçamentário das Receitas, se está em conformidade com a LOA – Lei Orçamentária Anual (Receitas Tributárias, Receitas de Transferências e Receitas de Capital), para o exercício em vigência;

Verificar se existe às Rubricas de Receitas para efetivar os lançamentos contábeis necessários;

Verificar se às Rubricas de Receitas a serem lançadas está em conformidade com os Recursos Financeiros a ser efetivado (Municipais, Estaduais e Federais);

Se caso não exista criada alguma Rúbrica de Receita no Plano de Contas em conformidade com a LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício em vigência e para a devida efetivação do lançamento contábil, deve-se observar qual a esfera do recurso a ser efetivado, obedecendo se Municipal, Estadual e ou Federal.

##### **Das Receitas Extra Orçamentárias**

Verificar no Plano de Contas do Sistema Financeiro, se existem os grupo e suas contas da Receita Extra Orçamentária a ser utilizada;

Caso não tenha o grupo e suas contas criadas, cadastra-se na ordem cronológica do grupo e das respectivas contas;

Após a cadastramento da conta, dentro do determinado grupo financeiro, observa-se a finalidade desta Receita Extra Orçamentária, para a efetivação posterior do registro contábil;

##### **Das Despesas Orçamentárias**

###### **Dos Empenhos**

Verificar perante a LOA Lei Orçamentária Anual às dotações ou rubricas orçamentária para efetuar quaisquer despesa contábil, seja, de natureza corrente e ou de capital;

Existindo o amparo legal, registra-se o fato contábil, obedecendo á sua classificação orçamentária, número de empenho por ordem cronológica, data, valor, favorecido, complemento e fonte de pagamento, para posterior liquidação.

###### **Das Liquidações**

Verificar se os produtos, mercadorias e ou prestação de serviços, foram de fatos entregues, retorna o empenho já processado, mas ora, não liquidado, prosseguindo para a realização da liquidação da nota de empenho, obedecendo para isto, á data, valor total ou parcial, os itens parciais ou totais, á natureza da despesa, bem como a fonte de pagamento, para posterior quitação.

###### **Dos Pagamentos**

Concluída a liquidação, parcial ou total da despesa da nota de empenho, quita-se o valor requerido parcial ou total, se parcial, até o pagamento total se ou total, retorna ao Departamento de Contabilidade para o processo de arquivamento.

##### **Das Despesas Extra Orçamentárias**

Verificar no Plano de Contas do Sistema Financeiro, se existem os grupo e suas contas da Despesa Extra Orçamentária a ser utilizada;

Caso não tenha o grupo e suas contas criadas, cadastra-se na ordem cronológica do grupo e das respectivas contas;

Após a cadastramento da conta, dentro do determinado grupo financeiro, observa-se a finalidade desta Despesa Extra Orçamentária, para a efetivação posterior do registro contábil;

Todos os pagamentos Independente da Execução das Despesas Extra Orçamentárias deverão ser através da emissão do empenho tipo Extra Orçamentário pelo Departamento de Tesouraria e posterior pagamento subtraído de uma das contas bancárias, discriminadas por nomenclaturas os recursos dos impostos, das transferências e ou de capital, a ser utilizados.

##### **Das dívidas fundadas**

Quanto a dívida fundada o Setor Contábil deverá:

Efetuar a inscrição das dívidas;

Registrar as alterações da Dívida Fundada;

Acompanhamento da evolução da dívida;

Manter em arquivo os documentos comprobatórios da dívida.

Dos créditos adicionais suplementares

De acordo com o Artigo 40 da Lei nº. 4.320/64 - São Créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA Lei Orçamentária Anual.

No art. 41 da Lei nº. 4.320/64 - Os Créditos Adicionais classificam-se em:

Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária; Especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

Extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

No art. 42 da Lei nº. 4.320/64 - Os Créditos Suplementares e Especiais serão autorizados por Lei e abertos por Decreto Executivo.

No art. 43 da Lei nº. 4.320/64 - A abertura dos Créditos Suplementares e Especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

Consideram-se recursos para o fim do item 7.4, desde que não comprometidos:

O Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do exercício anterior;

Os provenientes de Excesso de Arrecadação;

Os resultantes de Anulação Parcial ou Total de Dotações Orçamentárias ou de Créditos Adicionais, autorizados em Lei;

O produto de Operações de Crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

Entende-se por Superávit Financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas;

Entende-se por Excesso de Arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício;

Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de Excesso de Arrecadação, deduzir-se-á a importância dos Créditos Extraordinários abertos no exercício;

Os Créditos Extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

Os Créditos Adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo expressa disposição legal em contrário, quanto aos Especiais e Extraordinários.

O ato que abrir Crédito Adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

Dos procedimentos gerais:

#### **No exercício do controle orçamentário e financeiro:**

Elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Executivo Municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento, especialmente a Lei Orçamentária Anual;

Manter escrituração simultânea dos Sistemas Orçamentários, Financeiro e Patrimonial;

Elaborar, publicar e acompanhar o cumprimento do quadro de cotas nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Manter controle sobre os créditos adicionais e especiais inclusive certificar a publicação;

Manter métodos de avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária;

Escriturar em livros próprios o Diário e Razão em versão simplificadas e fácil entendimento;

Manter controle sobre a classificação corretas das receitas obedecendo sempre o regime de caixa, e observando a classificação dada pelas Portarias do Sistema do Tesouro Nacional;

Manter controle sobre as aplicações financeiras, nos termos do §2º do artigo 35 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Manter controle do excesso de arrecadação e sua utilização para efeito de suplementações;

Manter controle e avaliação do fluxo de caixa;

Certificar a idoneidade dos documentos contábeis com averiguação na Rede Mundial de Computadores – Internet, anexando extrato de CND'S (Certidão Negativa de Débitos) do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia e Tempo de Serviços);

Instituir formação de processo de pagamento de despesas, incluindo no histórico das Notas de Empenho, número do processo, e a

modalidade de licitação (quando houver), observando a manutenção cronológica das Notas de Empenho, não sendo permitida a numeração acompanhada de letras (exemplo: empenho nº 001-A);

Aprovar processo de pagamento e prestação de contas de subvenções destinadas a Entidades;

Realizar confronto periódico entre o Razão Analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral;

Manter controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;

Manter controle sobre a dívida fundada interna, com atenção especial aos contratos de parcelamentos;

Manter controle contábil sobre o patrimônio do Município;

Acompanhar a elaboração das prestações de contas gerais e de convênios;

Prestar orientação na retenção e contabilização de INSS dos prestadores de serviços e servidores, fazendo incluir seus nomes nas GFIP'S (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do tempo de serviços e Informações a Previdência Social);

Verificar a retenção do IRPF e jurídicas, comunicando ao fisco a sua retenção;

Elaborar bimestralmente os relatórios resumidos da execução orçamentária, gastos com pessoal, , prestando esclarecimentos ao Presidente e a Controladoria Geral do Controle Interno **da Associação**

#### **Matogrossense dos Municípios - AMM;**

Elaborar semestralmente o Relatório de Gestão Fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Quando ocorrer descumprimento dos limites constitucionais, dar ciência do fato, por escrito, ao Presidente e a Controladoria Geral do Controle Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;**

Elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos casos de geração de novas despesas ou quando as dotações apresentarem saldos insuficientes para o custeio da despesa;

Orientar a organização das pastas contendo os comprovantes de despesas e receitas;

Determinar o encadernamento dos movimentos mensais, fazendo constar a assinatura do Presidente e do responsável pela Contabilidade, demonstrando o número do CRC, contendo os documentos especificados nos procedimentos que se segue (nos subitem 9 - Dos balancetes Mensais e no subitem 10 - das contas anuais) desta instrução normativa.

Dos balancetes mensais

Será encaminhado Quadrimestralmente ao Tribunal de Contas os extratos de todas as contas bancárias acompanhada das respectiva conciliação Bancária, contendo movimentação de todo período, obedecendo os seguintes prazos:

Janeiro a Abril – Até 31/05

Maio a Agosto – Até 30/09 e

Setembro a Dezembro – Até 31/01 do exercício seguinte.

As informações dos Balancetes deverão estar organizados mensalmente em processos específicos e mantidos **na Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, devendo **ser remetido ao Tribunal de Contas somente quando requisitado pelo Conselheiro Relator e deixado à disposição da Controladoria da AMM para verificação quando fizer necessário e das equipes de auditoria durante a fiscalização in loco**, contendo os seguintes documentos:

O ofício de encaminhamento, quando requeridos para envio ao TCE/MT, endereçado ao Presidente, contendo local e data de expedição, indicação precisa do assunto ou processo a que se referem os documentos, indicação do nome, cargo, CPF, RG e endereço do remetente e em papel timbrado **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**

Em se tratando de balancete do mês de janeiro, ou quando houver alteração, cadastro dos responsáveis (Presidente, contador, entre outros, conforme Anexo I do manual de triagem do TCE/MT).

Balancete financeiro conforme modelo do Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei 4.320/64;

Balancete de verificação do sistema financeiro, conforme Anexo II do manual de triagem do TCE/MT;

Balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei 4.320/64;

Balancete de verificação do sistema orçamentário, conforme Anexo III;

Comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da Lei 4.320/64;  
 Comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da Lei 4.320/64;  
 Exemplos dos decretos de abertura de créditos adicionais;  
 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extra-ordinárias, conforme Anexo VI do manual de triagem do TCE/MT;  
 Relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar por mês;  
 Relação dos empenhos anulados;  
 Justificativa da anulação dos empenhos;  
 Relação dos restos a pagar pago no mês em questão;  
 Em janeiro, ou quando houver alteração, cópia da legislação que autoriza o pagamento de adiantamentos e suas alterações;  
 Demonstrativo analítico dos adiantamentos concedidos, conforme Anexo IX do manual de triagem do TCE/MT;  
 Em janeiro, ou quando houver cópia da legislação que autoriza o pagamento de diárias e suas alterações;  
 Demonstrativo analítico das diárias concedidas, conforme Anexo X do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo analítico relativo às contribuições previdenciárias ao regime geral, conforme Anexo VIII do manual de triagem do TCE/MT;  
 Extratos bancários e conciliações mensais;  
 Termo de verificação de saldo passado pelo Tesoureiro ou Coordenador(a) Administrativo Financeiro, conferido por outro funcionário e revisado pelo Presidente;  
 1.26) Demonstrativo Analítico das contas bancária. Conforme anexo N.º XXVIII do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos concursos públicos abertos, conforme anexo n.º XV do manual de triagem do TCE/MT;  
 No balancete de Janeiro ou quando houver alteração, cópia da Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;  
 Demonstrativo analítico do lotacionograma, conforme Anexo XI do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo analítico do pessoal admitido, conforme Anexo XII do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo analítico do pessoal exonerado/demitido, conforme Anexo XIII do manual de triagem do TCE/MT;  
 Resumo geral da folha de pagamento;  
 Demonstrativo analítico dos repasses concedidos, conforme Anexo IV do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatórios abertos, conforme Anexo XVI do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatórios homologados, conforme Anexo XVII do manual de triagem do TCE/MT;  
 No balancete de janeiro e quando houver cópia do instrumento de nomeação da Comissão Permanente de Licitação do exercício em exame e anterior;  
 Demonstrativo dos contratos, instrumento e congêneres, conforme Anexo XVIII do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo das alterações contratuais, conforme Anexo XIX;  
 Demonstrativos das Ocorrências Mensais relativos a convênios, conforme anexo N.º XX do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo das ocorrências mensais relativos as alterações de convênios, conforme anexo N.º XXI do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo das ocorrências Mensais relativo a Transferências de Convênios recebidos e concedidos, conforme Anexo N.º XXII do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo dos processos de Tomadas de Contas Especiais iniciados no mês conforme. Anexo N.º XXIX do manual de triagem do TCE/MT;  
 Demonstrativo dos processos de Tomadas de Contas Especiais Concluídos no mês, conforme. Anexo N.º XXX do manual de triagem do TCE/MT;  
 No Balancete de Janeiro ou quando ocorrer alteração, relatório dos precatórios apresentados, acompanhado da cópia da Decisão Judicial correspondente;  
 No balancete do mês de Janeiro ou quando ocorrer, cópia da Lei instituidora de incentivos fiscais;

Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativo a benefícios fiscais concedidos, conforme anexo N.º XXIV do manual de triagem do TCE/MT;

no Balancete do mês de Janeiro ou quando ocorrer demonstrativo analítico do cadastro dos beneficiários fiscais conforme anexo XXV do manual de triagem do TCE/MT;

Demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos, conforme Anexo XXVI do manual de triagem do TCE/MT;

Demonstrativos das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados, conforme Anexo XXVII do manual de triagem do TCE/MT;

Justificativa do não encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV do manual de triagem do TCE/MT;

Relatório de Avaliação e do cumprimento do plano de ação

Os Documentos enviados ao TCE por ocasião da remessa dos balancetes e balanço anual, poderão ser alterados mediante decisão do TCE, através do Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT.

Das contas anuais

As contas da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM serão remetidas ao Tribunal de Contas do Estado pelo Presidente após estar à disposição dos associados e demais interessados a partir do dia 15 de fevereiro, por um período de 60 dias, sendo que no envio do Balanço Geral deverão constar os documentos contemplados no Manual de orientação para remessa de documentos ao TCE.

Do sistema LRF cidadão:

LRF Cidadão é uma iniciativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para garantir o cumprimento e acompanhamento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Este sistema faz parte de um pacote de soluções que atendem as normas da LRF de acordo a Lei Complementar 101, de 4 de Maio de 2000 e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.

Da Geração dos Demonstrativos da LRF e Prazo:

As informações serão inseridas e geradas no Sistema LRF Cidadão, após o fechamento de cada bimestre dos respectivos balancetes mensais e enviadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso por meio magnético ou via internet, no prazo estabelecido de acordo com o Art. 166, Inciso III da Resolução TCE nº. 14/2007 e posterior alteração.

As informações são fiéis, não podendo haver alterações posteriores que venham ou passam comprometer o Sistema de Gestão.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O descumprimento previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de punição nos termos da lei relatada na Base legal, estatuto social, entre outras legislação, após a apuração da responsabilidade;

Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

É permitido à controladoria solicitar formalmente, informações funcionais de qualquer servidor quantas vezes forem necessárias, com vistas ao acompanhamento de frequência do quadro de pessoal da **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir o envio de informações ao TCE/MT como os balancetes mensais e anuais cumprindo com o que dispõe a Lei e colabora com a função de controle externo dos referidos destinos, exercitando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receita, sendo que acompanhando essas informações o TCE exerce sua jurisdição própria sobre o Poder Público.

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, o Sistema de Controle Interno recomenda ao Setor de Contabilidade adoção dos Procedimentos desta Instrução Normativa. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação

Publique-se.

Cuiabá-MT, 04 de junho de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da Amm

**NOIDES CENIO DA SILVA**

Controlador Interno Amm

**RUBENIA RONDON DO NASCIMENTO**

Gerente de Contabilidade

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**8DE1D397

## **UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO RESOLUÇÃO Nº. 016/2012.**

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Normas e Procedimentos referentes à Compras e Licitações - SCL nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre Sistema de Compra e licitações e contratos para do da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCL Nº 01/2012 – Versão 01, aprovada no dia 10 de Abril de 2012.

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e; Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Compra e licitações e contratos - SCL/ nº. 001/2012 – **VERSÃO 001**, que dispõe sobre o Sistema de Normas de compras e licitações e contratos para da **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**.

**Art. 3º** - Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da AMM

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA – SLC Nº 001/2012 – VERSÃO 01/2012**

**ASSUNTO:** Sistema de Compras e Licitações e Contratos

**ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** Departamento de Licitações.

**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA:** Departamento de Licitações e todos os Órgãos da Administração Municipal.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SLC - Sistema de Licitação Compras e Contratos.

### **DOS OBJETIVOS**

Regulamentar os procedimentos para a realização de licitações de obras, compras de produtos e insumos e contratação de serviços para **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**;

Regulamentar os procedimento para a celebração de contratos da Sistema de Compras e Licitações e Contratos, Fundos e Terceiros;

Normatizar os procedimentos gerais no que diz respeito à Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002 (modalidade Pregão);

Obedecer, no que diz respeito à Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

### **DOS CONCEITOS**

**Compra:** É toda aquisição remunerada de bens ou serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

**Dotação orçamentária:** É o limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa de uma unidade orçamentária;

**Licitação:** Procedimento pelo qual a administração seleciona a proposta mais vantajosa para contratar o objeto de seu interesse, através das modalidades previstas no artigo 22 da Lei nº 8.666/93, na lei 10.520 de 17/07/2002 e observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

**Serviços:** Qualquer atividade fornecida no mercado de consumo;

**Dispensa de Licitação:** Procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, contratando diretamente o objeto do seu interesse, com base no art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93;

**Inexigibilidade de Licitação:** Procedimento adotado pela Administração Pública para realizar contratação direta nas situações em que é inviável a concorrência, por se tratar de fornecedor exclusivo, serviço técnico profissional especializado ou, ainda, artista consagrado pela crítica e público (at. 25 da Lei Federal nº 8.666/93);

**Comissão Permanente de Licitação:** Comissão criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações (inciso XVI do art. 6º da Lei nº 8.666/93);

**Edital:** Instrumento convocatório da licitação que determina o objeto e as condições de realização do processo licitatório;

**Cadastro de Fornecedores:** Banco de dados que consolida informações acerca de possíveis interessados em prestar serviço ou fornecer bens à **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**, onde são efetuados registros que permitam a identificação de possíveis fornecedores, envolvendo aspectos técnicos, legais e comerciais;

**Contrato:** É o acordo de duas ou mais vontades, na conformidade da ordem jurídica, destinado a estabelecer um regulamentação de interesses entre as partes, com o escopo de adquirir, modificar ou extinguir relações jurídicas de natureza patrimonial; sendo um negócio jurídico, requer, para sua validade, a observância dos requisitos legais (agente capaz, objeto lícito e forma prescrita ou não defesa em lei);

**Pregão:** pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço. A grande inovação do pregão se dá pela inversão das fases de habilitação e análise das propostas. Dessa forma, apenas a documentação do participante que tenha apresentado a melhor proposta é analisada;

**Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL:** Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens ou contratação de obras ou serviços, tendo como órgão central o Departamento de Licitações e como órgãos setoriais todas as unidades da estrutura organizacional quando no exercício de qualquer atividade abrangida pelo SCL;

**Na execução** de um procedimento de controle, a senha eletrônica libera (de forma virtual) para a próxima etapa, com recursos da tecnologia da informação, as transações realizadas até então, dentro de uma rotina de trabalho;

**Arquivos de Processo Licitatório:** São Pastas contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a Solicitação até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento no Departamento de Compras e Licitações.

### **BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

**Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992**, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

**Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

**Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

**Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993**, que institui normas gerais para a realização de licitações e dá outras providências;

**Resolução 01/2007**, que aprova “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública” estabelece Prazos e da outras providências;

**Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000**, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

**Lei complementar nº 020/2008**, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

**Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**;

## DAS RESPONSABILIDADES

### Da unidade responsável

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o SLC - Sistema de Licitação Compras e Contratos, na qual, **é o Órgão Central do Sistema Administrativo** referente ao Licitação Compras e Contratos da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante (Coordenador).

Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão; Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento de Recursos Humanos;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do Departamento de Licitação e Seção de Contratos, entre outras atividades afins;

Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;

Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento de Licitação e Seção de Contratos as unidades executoras;

Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de Licitação e Seção de Contratos;

Elaborar cronograma de compras para aquisição de materiais;

Fazer cotação de preços dos materiais a serem adquiridos;

Organizar solicitações de compras para posterior pedido de abertura de licitação;

Consultar certidões de fornecedores;

Acompanhar solicitações de compra até a entrega do produtos ou serviços;

Atender os servidores e público externo que necessitarem dos serviços prestados pela **Associação Matogrossense dos Municípios**;

Coordenar os trabalhos do Departamento de Licitação e Seção de Contratos de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta da **Associação Matogrossense dos Municípios**.

### Das Unidades Executoras

Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas os **Departamentos, Setores, Seção**, vinculados ao Sistema de Licitação e Contrato (Departamento de Licitação e Seção de Contratos, entre outros), na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o

aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da lei complementar 020/2008;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

Elaborar, minutas de contratos a serem firmados pelo Poder executivo;

Informar a multa a ser recolhida, a rescisão ou a alteração contratual, conforme o caso;

Publicar extratos;

Providenciar a documentação relativa a contratos, e outros que devam ser encaminhadas ao Tribunal de Contas e para Controladoria;

Receber, analisar e providenciar respostas às notificações do Tribunal de Contas;

Atender o público alvo interno e externo, com eficiência e eficácia naquilo que for necessário, em acordo com os princípios constitucionais da administração Públicas Brasileira.

### Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **controladoria Geral de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, tendo as seguintes atribuições entre outras, que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SLC (Sistema de Licitação e Contratos), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

## DOS PROCEDIMENTOS

### Do Processo Licitatório Conforme o Artigo 22 e 23 da Lei 8.666/93

No início de cada ano deverá ser nomeada, por Decreto do Poder Executivo, a comissão permanente de licitações do Município, em obediência ao artigo 51 da Lei nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e alterações posteriores;

A comissão prevista no subitem anterior deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) membros, servidores municipais, sendo, pelo menos, dois deles ocupantes de cargo de provimento efetivo;

Fica vedada à recondução da totalidade dos membros da comissão de licitações que trata o subitem anterior para o exercício subsequente;

Verificada, pela comissão, a necessidade de realização de procedimento licitatório, compete a mesma verificar inicialmente:

A existência de dotação orçamentária;

A disponibilidade de recursos financeiros para cobertura das despesas;

A modalidade de processo licitatório que pode se dar por concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão (art. 22 da Lei 8.666/93). Poderá também ser pela modalidade de pregão, instituído pela Lei Federal nº. 10.520/2002;

O tipo da licitação: menor preço, técnica e preço, melhor técnica ou maior lance (§1º do art. 45 da Lei 8.666/93).

Os processos licitatórios deverão ser autuados pela sequência numérica por modalidade, protocolados e as páginas todas numeradas e rubricadas pelo servidor responsável, e conterão basicamente os seguintes documentos:

Solicitação do setor respectivo a que se refere o objeto da licitação;

Comprovante de existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira, expresso através de declaração do setor de Planejamento e Orçamento;

Empenho prévio;

Autorização do Presidente, para início do processo licitatório;

Editais e respectivos anexos (minuta de contrato, projetos, memoriais etc.), quando for o caso;

Comprovante das publicações do edital resumido, na forma do artigo 21, incisos I, II e III da Lei 8.666/93;

Recibo de entrega do edital e anexo quando na modalidade de convite;

Ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pela licitação;

Original ou cópia autenticada da documentação de habilitação;

Original das propostas;

Atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade antes da publicação do edital;

Quadro comparativo de preços;

Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso;

Atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

Termo de contrato conforme o caso.

**Os editais de licitação deverão conter, conforme o caso, os seguintes elementos (art. 40 da Lei 8.666/93):**

A autuação com a fixação do número do processo administrativo e número do processo licitatório por modalidade;

A modalidade da licitação (concorrência, tomada de preços, convite, leilão, concurso ou pregão);

O regime de execução (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral);

tipo da licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço ou maior lance);

A menção da Lei que rege o processo (8.666/93, consolidada);

a indicação da(s) dotação(s) orçamentária(s);

A descrição clara e sucinta do objeto (sem direcionamento de marca e com elementos suficientes para sua perfeita caracterização);

A indicação de documentos integrantes ao Edital (projeto básico, minuta do contrato, etc.);

A indicação precisa do local, data e hora para entrega dos envelopes (documentação e propostas);

A indicação do local, data e hora para de abertura dos envelopes;

Os requisitos para habilitação - art. 27 a 31 Lei 8.666/93 (habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, regularidade fiscal e cumprimento do inciso XXXIII, art. 7º da CF/88);

a indicação sobre o procedimento da licitação (forma que se processarão as fases de habilitação, abertura das propostas e julgamentos - art.43 da Lei 8.666/93);

As orientações quanto à elaboração da proposta e fixação do prazo de validade desta;

Os critérios de julgamento (menor preço global, menor preço por item etc.);

As condições e prazo para pagamento (em caso de obra, deverá vincular-se ao cronograma físico-financeiro);

As disposições sobre reajustamento de preços (não ocorrência ou condições para ocorrência);

As sanções para o inadimplemento;

A previsão e orientação quanto aos recursos administrativos (art.109, Lei 8.666/93);

As condições de recebimento do objeto ou fiscalização da obra (local, hora e nome do responsável pelo recebimento ou fiscalização, quando for necessário);

O prazo de entrega do objeto, realização do serviço ou execução da obra;

O prazo máximo para assinatura do contrato;

Outras indicações ou orientações peculiares da licitação;

O local, data e assinatura da autoridade responsável.

A comissão permanente de licitações deverá assinar todos os relatórios, atas e pareceres produzidos, rubricando ainda todos os demais documentos que compõem o processo licitatório.

Os representantes dos licitantes presentes nas sessões de abertura dos envelopes da documentação e propostas, legalmente habilitados,

deverão rubricar todos os documentos relativos à habilitação dos concorrentes e às propostas de preço.

O processamento e julgamento de licitações nas modalidades convite, tomada de preços e concorrência, do tipo menor preço (procedimento mais utilizado pelo Município), será realizado com a observância dos seguintes procedimentos:

Abertura da sessão pelo presidente da comissão permanente de licitações, no dia, no horário e local estabelecido, sempre em ato público;

Recebimentos dos envelopes Documentação e Proposta de Preço;

Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e procuração ou contrato social, conforme o caso;

Abertura dos envelopes Documentação;

Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação. Para a realização de tal análise os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião e proceder a diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos responsáveis pela licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes;

Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata assinada por todos os licitantes e pelos responsáveis pela licitação, a sessão prosseguirá, com abertura dos envelopes das propostas de preço;

Não ocorrendo à hipótese do subitem anterior, elabora-se ata respectiva, na qual devem ser registrados os nomes dos licitantes que encaminharam seus envelopes, habilitados ou não, e os motivos que fundamentaram a habilitação e/ou a inabilitação do licitante;

Divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial e quadro mural do município ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a ata respectiva em conformidade com o processo licitatório;

Aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso: no caso de convite, dois dias úteis e para tomada de preços e concorrência, cinco dias úteis. Havendo interposição de recurso, este deverá ser comunicado as demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preços e concorrência;

Os envelopes das propostas de preço dos licitantes inabilitados devem ser devolvidos, devidamente fechados e lacrados, depois de transcorrido o prazo de interposição de recurso ou desde que tenha havido desistência expressa dos licitantes a respeito, ou ainda quando julgados improcedentes os recursos interpostos;

Concluída a fase de habilitação, desde que transcorrido o prazo de interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa dele, ou ainda após terem sido julgados improcedentes os recursos interpostos, serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços unicamente dos licitantes previamente habilitados;

Proceder-se-á a análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, a estimativa e compatibilidade dos preços praticados no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda, quando for o caso, com os constantes no sistema de registro de preços. Os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas, proceder a diligências ou consultas e examinar amostra/protótipo do produto, se necessário;

A comissão de licitações promoverá a classificação ou desclassificação das propostas, organizando-as em ordem crescente de preços;

Abertura de prazo de recurso em relação às propostas de preço. Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pelos responsáveis pela licitação;

Não ocorrendo à hipótese descrita no inciso anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentaram e aguarda-se o decurso de prazo para a apresentação de recursos (dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preços e concorrência). Havendo interposição de recurso, este será comunicado aos demais licitantes

que poderão impugná-lo, no prazo de dois dias úteis para convite e cinco dias úteis para tomada de preços e concorrência;

Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou desde que tenha havido desistência expressa a respeito, ou ainda terem sido considerados improcedentes os recursos interpostos, procede-se a elaboração do quadro comparativo de preços e indicação do licitante vencedor;

Deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor; Assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega, mediante recibo, da nota de empenho da despesa ou da ordem de execução serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

#### **Do Processo Licitatório por Dispensa ou Inexigibilidade da Licitação (Art. 24 e 25 da Lei 8.666/93):**

Examina o processo administrativo, verificando se a unidade requisitante, de maneira fundamentada, justificou as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa objeto de requisição. Se tudo estiver correto e plausível, encaminha o processo Coordenação Administrativa e Finanças para as providências de sua competência; do contrário, devolve à área requisitante para as devidas complementações;

Recebido em devolução da Coordenação Administrativa e Finanças, o Departamento de Compras e Licitações apresenta o Processo Administrativo ao Protocolo Geral para autuação, protocolo e numeração, e encaminha à Coordenadoria Jurídica, para a devida apreciação e fundamentação legal baseada nos arts. 24 ou 25 da Lei 8.666/93, considerados os termos iniciais da justificativa técnico-administrativa apresentada;

As justificativas técnico-administrativas e a fundamentação legal devem atender aos requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei 8.666/93; De posse da justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação elaborada pela Assessoria Jurídica, o Departamento de Licitações encaminha o Processo Administrativo à Secretaria de Administração, que autoriza a realização da despesa ou submete à aprovação do Sr. Prefeito, devolvendo o Processo Administrativo ao Departamento de Compras e Licitações;

O Departamento de Compras e Licitações solicita ao fornecedor interessado para que apresente proposta de preços formal sobre o objeto da requisição, que será também juntada ao Processo Administrativo;

Encaminha o Processo à autoridade competente para que seja autorizada a realização da despesa, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;

Autorizada a realização da despesa, será o extrato da justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação publicada no jornal oficial dos município (órgão oficial de divulgação) da Associação dos Município - AMM (Lei 8.666/93, art. 26), enquanto o processo tramitará na Coordenação Administrativa e Finanças Coordenação Administrativa e Finanças para ser procedido o empenhamento da despesa;

Será então o interessado convocado para celebrar o contrato, se for o caso, e/ou será emitida a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

Com o empenhamento da despesa e emissão da correspondente Nota de Empenho, será uma via do contrato e/ou duas vias da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, devidamente acompanhadas de 3 vias da Nota de Empenho, devolvidas ao Departamento de Compras e Licitações;

O Departamento de Compras e Licitações arquivará, no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado e a 2ª via da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço; As duas primeiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via e manterá 2ª em arquivo para controle.

#### **Das Alienações dos Bens Por Modalidade Leilão**

##### **Do Fluxo da Alienação de Bens:**

O servidor interessado fará o levantamento dos bens considerados antieconômicos e encaminhará a relação dos bens a serem alienados para a autorização do Presidente;

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM solicitará à Comissão de Avaliação para procederem a avaliação dos bens que serão alienados;

Após a avaliação dos bens será encaminhado ao Leiloeiro para abertura do procedimento licitatório na modalidade de leilão.

#### **Da Alienação de Bens Móveis:**

Os bens móveis que poderão ser alienados são os considerados inservíveis, em desuso, obsoletos, antieconômicos, os apreendidos legalmente ou penhorados, ou outra razão que justifique a alienação para a administração pública.

#### **Da alienação de Bens Imóveis:**

Os bens imóveis que poderão ser alienados são os não utilizados, os recebidos em decorrência de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento e os que não atendem ao interesse da administração pública.

#### **Do procedimento licitatório na modalidade leilão:**

Autorizar a abertura do processo administrativo, com o devido protocolo;

Elaborar a minuta do edital;

Autorizar a realização do leilão;

Publicar o aviso na Imprensa Oficial;

Afixar o edital em local apropriado da unidade administrativa;

Receber, examinar e decidir sobre impugnações ao edital, se houver;

Possibilitar o exame prévio, pelos interessados, dos bens a serem alienados;

Abrir o procedimento de leilão;

Lavar ata circunstanciada dos atos públicos de julgamento das propostas e, se for o caso, da habilitação;

Receber os documentos de habilitação, se for o caso;

Receber, examinar e decidir sobre recursos em face da decisão sobre a habilitação, se houver;

Receber os lances de viva voz;

Declarar o resultado final do certame;

Homologar o processo licitatório;

Adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;

Receber, conforme prévia combinação, o pagamento ou adiantamento, e, no prazo previsto, a complementação do lance, conforme dispuser o edital;

Assinar a ata;

Quando for o caso, fornecer a escritura pública do bem imóvel alienado, após o recebimento integral do valor de alienação;

Publicar o resultado do certame;

Registrar tempestivamente as informações no sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas – ao TCE-MT;

#### **Da Participação no Leilão - (Pessoa Física):**

Diretamente, mediante sua presença pessoal e apresentação dos documentos de RG e CPF;

Indiretamente, por intermédio de PROCURADOR, formalmente designado em procuração, com firma reconhecida em tabelião ou por instrumento público.

#### **Da Participação no Leilão - (Pessoa Jurídica):**

Diretamente, mediante a presença pessoal do licitante, no caso de empresa individual, ou de seu representante legal, em ambos os casos, consoante designação expressa no Contrato Social (ou equivalente), e apresentação dos documentos de Identidade e CNPJ;

Indiretamente, por intermédio de PROCURADOR formalmente designado em procuração, com firma reconhecida em tabelião ou por instrumento público;

Obs. Os licitantes deverão assinar a lista de presença, e as propostas deverão ser formuladas verbalmente, em hasta pública, pelos interessados, no dia e hora determinados no presente Edital, sendo que o preço ofertado deverá ser igual ou superior à avaliação.

#### **Da Oferta:**

O lance inicial terá por base o valor da avaliação atribuída a cada bem pela comissão de avaliação nomeada pelo Poder Executivo;

A administração municipal reserva-se ao direito de aceitar a proposta que lhe parecer mais vantajosa ao interesse público, rejeitar no todo ou em parte, ou ainda anular o presente edital;

Será considerada vencedora a **oferta verbal** mais elevada de cada lote;

A oferta à vista deverá ser apresentada por escrito, em idioma nacional, sem rasuras ou emendas com expressão monetária em moeda nacional e deverá conter a identificação completa do proponente e ao final deve ser assinado pelo titular do mesmo;

Caso a proposta seja elaborada por terceiros, deverá a mesma estar acompanhada de Instrumento Público de Procuração em sua forma original, sob pena de desconsideração da mesma.

**Da Retirada dos Bens –(Veículos):**

O arrematante deverá retirar a guia no Departamento de Tributação para efetuar o pagamento do bem arrematado;

O Departamento de Compras fará a conferência com a Tesouraria para verificação do efetivo pagamento;

O recibo de transferência de veículo deverá ser assinado pelo presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM e pelo arrematante, para fazer a transferência no Detran;

Depois de realizado a transferência de acordo com os trâmites legais, será elaborado o termo de entrega, após assinado, anexará cópia do edital, da ata, do termo de adjudicação, termo de posse do prefeito e documentos pessoais do mesmo, que será arquivado no processo de licitação;

**Obs:** A liberação do Certificado de Registro de Veículo ocorrerá a partir do 3º (terceiro) dia útil, a contar da data do pagamento da totalidade do bem;

Caso o arrematante não proceda à retirada dos bens móveis leiloados no prazo estipulado no Edital, contados da lavratura da ata, será considerado DESISTENTE aos bens arrematados;

O(s) bem(ns) arrematado(s) não poderá(ao) ser recuperado(s) ou consertado(s) no local do leilão. Ficará a cargo do arrematante todas as despesas inerentes à retirada dos bens arrematados, inclusive impostos, taxas e as despesas com desmontagem, montagem, transporte, frete e outras que porventura sobrevierem;

Os bens deverão ser pagos e retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário o arrematante poderá sofrer as penas e sanções previstas no edital.

**Da Retirada dos demais bens:**

O arrematante deverá retirar a guia no Departamento de Tributação para efetuar o pagamento do bem arrematado;

O Departamento de Compras fará a conferência com a Tesouraria para verificação do efetivo pagamento;

Será elaborado o termo de entrega, após assinado, anexará cópia do edital, da ata, do termo de adjudicação, termo de posse do prefeito e documentos pessoais do mesmo, que será arquivado no processo de licitação;

Caso o arrematante não proceda à retirada dos bens móveis leiloados no prazo estipulado no Edital, contados da lavratura da ata, será considerado, “DESISTENTE” perdendo o direito aos bens arrematados;

O(s) bem(ns) arrematado(s) não poderá(ao) ser recuperado(s) ou consertado(s) no local do leilão. Ficará a cargo do arrematante todas as despesas inerentes à retirada dos bens arrematados, inclusive impostos, taxas e as despesas com desmontagem, montagem, transporte, frete e outras que porventura sobrevierem;

Os bens deverão ser pagos e retirados no prazo estipulado no edital, caso contrário o arrematante poderá sofrer as sanções previstas no edital;

Quando se tratar de bem imóvel deverá ser lavrada a escritura pública e averbada a transferência no registro de imóveis.

**Do Julgamento:**

Abertos os envelopes e analisadas as propostas, será considerado vencedor o proponente que propor a MAIOR OFERTA, igual ou superior ao lance mínimo equivalente ao valor de avaliação;

Em caso de empate entre propostas, será realizado sorteio na mesma sessão de abertura.

**Do Pagamento**

O pagamento será realizado nos moldes abaixo especificados, após a lavratura e assinatura da respectiva ata de julgamento, da seguinte forma:

No valor integral do valor total da proposta, no prazo, conforme estipulado no edital, após a intimação pela Administração;

O arrematante somente poderá iniciar qualquer tipo de alteração no bem após a sua plena quitação e aprovação do projeto técnico;

A propriedade do bem arrematado somente será transferida ao arrematante, e em hipótese alguma a terceiros, sendo que tal transferência somente se dará após a efetivação do pagamento total;

As despesas com transferência do bem correrão única e exclusivamente por conta do arrematante.

**Da Devolução do Recolhimento Efetuado pelos Participantes:**

Os titulares das ofertas perdedoras terão a devolução dos seus recolhimentos no primeiro dia útil subsequente à fase de recursos do julgamento das propostas, sendo que os valores não sofrerão nenhuma

correção ou atualização monetária e os mesmos serão feitos através de depósito ou cheque e não em dinheiro.

**Dos Recursos:**

Dos atos da Comissão Permanente de Licitação, cabe recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

Habilitação ou inabilitação do licitante;

Julgamento das propostas;

Anulação ou revogação da licitação.

**Licitação na Modalidade de Pregão**

O Departamento de Compras e Licitações obtém da Unidade Requisitante a definição dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e dos prazos e demais condições essenciais para o fornecimento do objeto a ser licitado;

Elabora planilha com o valor estimado dos produtos ou serviços, a partir do colhimento de, no mínimo, três propostas de preços ou de preços licitados há, no máximo um ano, em observância aos preços e especificações praticadas no mercado, juntando-a ao Processo Administrativo;

**4.3)** Elaborada a MINUTA do EDITAL, será submetida ao exame prévio e parecer da **Coordenação Jurídica**, que deverá opinar sobre a sua conformidade com a legislação aplicável e sua regulamentação;

**4.4)** Nos casos de que resulte celebração de contrato, a sua MINUTA igualmente será submetida ao exame e aprovação da Coordenação Jurídica;

Aprovado pela **Coordenação Jurídica**, o Edital será submetido à assinatura da autoridade competente (Presidente da Associação Mato grossense dos Municípios, ou quem tiver deles recebido delegação de competência);

O resultado do julgamento será submetido à homologação do Presidente, da Associação Mato grossense dos Municípios conforme o caso;

com a homologação da licitação pela autoridade competente, processa-se a adjudicação do seu objeto ao vencedor, devendo co o mesmo ser celebrado o contrato respectivo e/ou em nome dele ser emitida a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

O processo será encaminhado à Coordenação Adm. Financeira da Associação Mato grossense dos Municípios para empenho da despesa; após, o Coordenação adm financeira fará a devolução dos autos ao Departamento de Compras e Licitações, acompanhado de 3 vias da Nota de Empenho;

O Departamento de Compras e Licitações, por seu setor próprio, arquivará, no Processo Administrativo, cópia do contrato celebrado, ou da Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, e a 3a via da Nota de Empenho;

Duas primeiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1a via e manterá 2a em arquivo para controle.

**Dos contratos**

Todo o procedimento para formalização de contratos entre da Associação Mato grossense dos Municípios e Terceiros regular-se-á por esta Instrução Normativa entre outras que venha a existir.

É obrigatória a celebração de contrato para a realização de obras, aquisições de produtos e insumos e prestação de serviços para da Associação Mato grossense dos Municípios quando a contratação for precedida de licitação na modalidade de concorrência, tomada de preços, convite ou pregão;

Excepcionalmente, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação ou quando esta for feita na modalidade de convite poderá ser promovida a substituição do contrato por outro instrumento hábil como carta-contrato, nota de empenho da despesa, autorização de compra ou ordem de execução de compra, exclusivamente quando se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Todos os contratos, antes de serem firmados pela Administração e pelo contratado, deverão ser previamente analisados e vistos pela Assessoria Jurídica do Município.

Os contratos celebrados pela Administração Municipal deverão conter, no mínimo:

O número sequencial em ordem cronológica de edição;

A qualificação da administração, sempre na qualidade de contratante;

A qualificação do contratado (inclusive com a identificação e qualificação de seu representante legal, no caso de pessoa jurídica);  
 A vinculação ao processo licitatório que lhe antecedeu, se for o caso, indicando o respectivo número e modalidade;  
 A indicação dos documentos anexos que integram o contrato (projetos, memoriais, orçamentos, etc...);  
 A descrição do objeto com clareza e perfeita caracterização;  
 O regime de execução (empregada por preço global, empregada por preço unitário, tarefa ou empregada integral) ou a forma de fornecimento;  
 O prazo de início da execução, de conclusão, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;  
 O valor do objeto contratado (total, por itens ou por etapas);  
 O prazo e forma de pagamento (cronograma de desembolso);  
 A possibilidade, forma, condições e índice de reajustamento (equilíbrio econômico-financeiro - alínea 'd' do inciso II do artigo 65, da Lei 8.666/93);  
 A indicação da dotação orçamentária (funcional programática e categoria econômica);  
 A indicação das responsabilidades da contratante;  
 A indicação das responsabilidades da contratada;  
 As sanções por inadimplemento, que poderão ser:  
 Advertência;  
 Multa, na forma prevista no instrumento convocatório.  
 Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;  
 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.  
 As garantias se forem o caso, que se constituirá alternativamente em (Art. 56, § 1º da Lei 8.666/93):  
 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;  
 Seguro-garantia;  
 Fiança bancária.  
 A especificação dos casos de rescisão (art. 77 a 80, Lei 8.666/93);  
 O reconhecimento do direito de rescisão administrativa unilateral (Art. 79, I da Lei 8.666/93);  
 A indicação da forma e legislação para resolução dos casos omissos (aplicação supletiva dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado – Art. 54 da Lei 8.666/93);  
 A indicação das possibilidades de aditamento do contrato;  
 O compromisso do contratado na manutenção das condições de habilitação e qualificação da licitação, durante toda a vigência do contrato (art. 55, XIII, da Lei 8.666/93);  
 A possibilidade ou não da subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a subcontratação total (art. 72 da Lei 8.666/93);  
 prazo de vigência do contrato que deve ser adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto (Art. 57 da Lei 8.666/93):  
 Aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;  
 A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.  
 As condições e prazos de recebimento do objeto do contrato;  
 A indicação do foro competente para dirimir questões oriundas do contrato (será aquele ao qual pertence da Associação Mato grossense dos Municípios );  
 A indicação do local e data de firmação do contrato;  
 As assinaturas das partes e testemunhas (no mínimo duas);  
 De cada contrato ou de seu aditamento será elaborado o respectivo extrato que deverá ser publicado no Jornal Oficial dos Municípios até o quinto dia do mês seguinte ao de sua assinatura pelas partes, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei 8.666/93) Os extratos dos contratos deverão conter no mínimo as seguintes informações:  
 Data, mês e Ano;  
 Número do Contrato;  
 Número do Contrato Superior (se houver);  
 Valor do Contrato;  
 Início da Vigência;

Descrição sucinta do objeto;  
 Número da Licitação (se houver);  
 Responsável Jurídico;  
 Tipo Pessoa (Física ou Jurídica) e indicação do CPF/CNPJ;  
 Contratado;  
 Data Vencimento do Contrato;  
 Data Publicação.  
 As alterações dos contratos administrativos firmados, poderão ser feitas através de Termo Aditivo, que preverá os acréscimos ou supressões do objeto, a prorrogação do prazo ou outras alterações previstas em lei.

#### **Procedimentos para Aditivos a Contratos**

Nas situações em que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimentos, obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

É de responsabilidade da unidade encarregada do gerenciamento do contrato a expedição de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo;  
 A solicitação, devidamente justificada (imprevisibilidade, caso fortuito, interesse público etc.), deverá conter as especificações e demais informações sobre materiais, obras ou serviços a serem aditivados e será encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações.

No caso de obras e serviços, a solicitação deverá conter:

Indicação do estágio da obra ou serviço;  
 Alterações ocorridas no projeto básico (se for o caso), aprovadas por Autoridade competente;  
 Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos envolvidos;  
 informações sobre a situação do contrato (prazo para término, valor já pago, saldo do contrato, valor já aditivado, percentual com o aditivo em tela etc.)

Ao receber a solicitação de aditivo, cabe ao Departamento de e Licitações na seção de contratos verificar:

Se o material ou serviço pode ser aditivado à licitação (objeto);  
 Se com o aditamento não será ultrapassado o limite da modalidade da licitação;

Se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;

No caso de obras e serviços de engenharia, se constam as planilhas da composição dos custos e indicativos da necessidade e imprevisibilidade (se os serviços não estavam previstos no projeto básico).

Caso alguma das alíneas anteriores não for atendida, o Departamento de Compras e Licitações devolverá a solicitação à área de origem para as devidas complementações;

Havendo resposta positiva, o Departamento de Licitações na Seção de Contratos elabora a minuta do aditivo contratual e encaminha o processo à Coordenação Jurídica. Do contrário, devolve para a área de origem;

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

Toda contratação de obras, serviços de engenharia, bens ou outros serviços deverá ser precedida de licitação, dispensa de licitação ou inexigibilidade, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

A aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo descrito acima, ressalvados as contratações realizadas por meio de processo licitatório é considerada infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto Lei n.º. 201/1967.

Ficará a cargo da controladoria Associação Mato grossense dos Municípios - AMM aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo descrito acima, ressalvados as contratações realizadas por meio de processo licitatório é considerada infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto Lei n.º. 201/1967.

Ficará a cargo da controladoria da Associação Mato grossense dos Municípios – AMM - AMM, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas. da Associação Mato grossense dos Municípios - AMM, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e

Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.;

Os processos de contratação têm início no momento da constatação da necessidade por parte da Unidade Requisitante, se estendendo até o momento da entrega da obra, serviço de engenharia, bem ou outros serviços e seu efetivo pagamento;

Antes de solicitar qualquer contratação, a Unidade Requisitante deverá:

Verificar se sua necessidade guarda conformidade com a Lei

Orçamentária Anual – LOA;

Averiguar junto à Diretoria de Orçamento a disponibilidade financeira;

Consultar se existe no Almoxarifado Geral ou Setorial o item que

Preende contratar;

Verificar se sua necessidade não foi licitada recentemente.

A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de:

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

Declaração do Ordenador de Despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Todos os órgãos da Administração encaminharão à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, até o último dia útil do exercício financeiro, o planejamento anual das suas necessidades de gastos com obras, serviços de engenharia, bens ou outros serviços, devendo proceder sua atualização trimestralmente, com o fito de estabelecer e controlar o programa de contratação da Administração.

No último ano de mandato os órgãos ficam desobrigados de encaminhar o planejamento anual à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devendo ser encaminhado pela nova Administração até 31 de janeiro;

Compete ao **Departamento de Licitação** classificar e cadastrar os produtos no Cadastro Geral, mantendo-o atualizado, bem como o seu envio a todos os órgãos da Administração.

Todo Pedido de Realização de Despesa e Contratação, independente de ser licitação, dispensa ou inexigibilidade, deve ser encaminhado ao **Protocolo Geral**, através de formulário único (**Anexo III**).

Quando a licitação abranger mais de uma Unidade Administrativa, a Secretaria Municipal de Finanças, através do **Departamento de Licitação**, efetuará o agrupamento dos Pedidos de Realização de Despesa e Contratação;

Compete ao Prefeito Municipal autorizar a abertura de licitação e a assinatura da Nota de Empenho;

No caso de despesas a serem apropriadas ao orçamento de mais de um exercício, o montante apresentado para autorização do Prefeito será o valor total, devendo constar o valor correspondente à **apropriação ao** orçamento do exercício financeiro da emissão e o restante será apropriado aos orçamentos subseqüentes;

As minutas do edital, do instrumento de contrato e dos termos aditivos devem ser examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica conforme disposto no art. 38, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93;

Os resumos dos editais das concorrências e tomadas de preços devem ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

**I** – No Diário Oficial da União quando se tratar de obras financiadas, ainda que parcialmente, por recursos federais ou garantidas por instituições federais;

**II** – No Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação nos demais casos.

O atendimento à diretriz anterior não dispensa a necessidade de publicar o resumo do edital no local de costume;

O aviso contendo o resumo do instrumento convocatório de licitação na modalidade de convite deve ser publicado no local de costume, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias, devendo informar o local onde poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação. Nas situações em que a modalidade licitatória a ser adotada for o convite, deverão ser convidadas, no mínimo três possíveis interessados. Havendo impossibilidade, o fato deve ser expressamente justificado;

É obrigatória a entrega do instrumento convocatório até 24 horas da abertura das propostas a qualquer outro que o solicitar;

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o edital de licitação nos termos do art. 41, § 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/93;

A liquidação das despesas decorrentes de contratos só se dará após envio de cópia do instrumento contratual para a Contabilidade;

O(s) dirigente(s) da(s) Unidade(s) Administrativa(s) designará(ão) servidor(a)(es) responsável(eis) pelo acompanhamento da execução dos seus contratos;

A Associação Mato grossense dos Municípios - AMM obedecerá os ditames da legislação federal, em especial no que diz respeito aos valores limites para convite, tomada de preço e concorrência;

A entrega, conferência e atesto de recebimento de obras, serviço de engenharia, bens e outros serviços deverá ocorrer nas seguintes Unidades:

**A comissão citada na alínea C do item anterior será designada pelo Presidente da Associação Mato grossense dos Municípios - AMM através de Resolução, em observância ao regimento interno.**

As despesas decorrentes das contratações de que trata a presente Instrução Normativa serão pagas através de cheques ou, preferencialmente, por ordem bancária, assinados pelo Presidente e Coordenador Adm. financeiro.

Toda movimentação do processo que implique saída de uma Secretaria para outra ocorrerá através do Protocolo Geral. Quando a movimentação for interna, deverá ser registrada através de Comunicação Interna ou Ofício.

Ocorrendo qualquer imperfeição ou omissão no processo de contratação, competirá à Controladoria Geral da Associação Mato grossense dos Municípios - AMM notificar o responsável dando ciência ao (a) Presidente (a) bem como aos Órgãos do Controle Externo sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 52, parágrafo único da Constituição Estadual.

Havendo anulação do processo de contratação, independente de onde o processo se encontre, o mesmo deve retornar a Contabilidade para a anulação da Nota de Empenho e estorno do lançamento nas cotas financeiras;

Os dirigentes dos setores citados nesta Instrução Normativa responderão solidariamente com o(a) servidor(a) subordinado(a) que, por ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, causar dano a Administração da Associação Mato grossense dos Municípios - AMM e/ou a terceiros;

Cabe ao titular de cada Unidade dar conhecimento desta norma aos servidores;

Compõe esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Fluxograma do procedimento de contratação por licitação nas modalidades convite, tomada de preço e concorrência;

Modelo de Solicitação de Fornecimento;

Para habilitação na concorrência pública, os interessados deverão apresentar os documentos e propostas na sala de licitações da Associação Mato grossense dos Municípios - AMM deste município, na data e hora aprazados;

Os documentos para habilitação previsto no Edital e as propostas em 02(dois) envelopes distintos, lacrados carimbado e vistado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

#### **Envelope nº 01**

Associação Mato grossense dos Municípios - AMM - MT

Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública/Carta convite ou Tomada de preço nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Documentos para Habilitação

#### **Envelope nº 02**

Associação Mato grossense dos Municípios - AMM - MT

Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública/Carta convite ou Tomada de preço nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Carta Proposta

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações da Unidade de Controle Interno que visam agilização e maior transparência nas atividades da Associação Mato grossense dos Municípios - AMM, em especial, os procedimentos realizados nos **Sistemas de Compras, Licitação e Contratos**.

Fazem parte deste Instrução Normativa o **anexo I**, que prescreve as rotinas dos “procedimentos sequenciais dos trâmites intersetoriais.”

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

.Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação

Publique-se.

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2012

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da Amm

**NOIDES CENIO DA SILVA**

Controlador Interno Amm

**RAFAELA BATISTA DE OLIVEIRA**

Gerente de Recursos Humanos

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**C7E95690

## **UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO RESOLUÇÃO Nº. 019/2012.**

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Convenio - SCONV nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre as normas internas de celebração, controle e prestação de contas de convênios concedidos e recebidos da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM. Revogadas as disposições em contrário

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e; Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências, Considerando a Instrução Normativa **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar a Instrução Normativa do Sistema Convenio - SCONV nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012, que dispõe sobre os procedimentos que dispõe sobre as normas internas de celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos e recebidos da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 14 de Maio de 2012

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da AMM

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCONV – 001/2012, VERSÃO 01/2012.**

**ASSUNTO:** Normativa Interna de Celebração, Controle e Prestação de Contas de Convênios e Congêneres Concedidos e Recebidos.

**ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI

**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA:** Coordenadoria Administrativa e Financeira.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SCONV – Sistema de Convênio.

### **DOS OBJETIVOS**

O objetivo do Departamento de Contratos, Convênio e Programas é cumprir requisitos e exigências legais de todas as transferências de

convênios que a Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, recebe, bem como orientar os interesses necessários para aplicação e controle dos recursos públicos federais, estaduais e municipais.

O objetivo da Instrução Normativa **SCONV – 001/2012, VERSÃO 01/2012** é padronizar os procedimentos de controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos e recebidos, além de:

Normatizar a captação e gestão de recursos financeiros por meio de Contratos, Convênios e Programas.

Objetivar maior agilização, transparência, eficiência e eficácia, quando do acompanhamento das ações do Departamento de Contratos, Convênios e Programas.

Otimizar os procedimentos administrativos da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, disciplinando normas do Departamento de Contratos, Convênios e Programas, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

### **DOS CONCEITOS**

Convênio é todo ajuste celebrado entre entidades da Administração Pública ou entre a Administração Pública e entidades particulares, onde os partícipes têm interesses comuns e sem finalidade de lucros;

Concedente: é o que libera o recurso;

Conveniente: é o executor;

Na administração pública nada pode ser realizado com os recursos financeiros sem que tudo seja planejado e orçado de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

O controle e a prestação de contas nos órgãos públicos necessariamente devem ser feitos dentro da perspectiva da **Instrução Normativa 01/97, do TCE/MT** e suas alterações.

### **BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Constituição Federal** em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

**A Constituição Estadual de Mato Grosso;**

**Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;

**Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;

**Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;

Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios ;

**Resolução nº 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução nº 002/2010 e a resolução 03/2012;

**Resolução nº 006/2012**, Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2012.

### **DAS RESPONSABILIDADES**

#### **Da Unidade Responsável:**

Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução normativa o **Órgão Central do Sistema Administrativo** referente ao (**Sistema de Convênios**) da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante(Coordenadoria):

Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Unidade Central Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Departamento Convênios;

Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Unidade Central de Controle Interno;

Determinar e chefiar as atividades do Departamento de , Convênio e entre outras atividades afins;  
Encaminhar as informações a Unidade Central Controle Interno de Controle Interno quando solicitado.  
Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no Departamento de Convênios as unidades executoras;  
Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas do Departamento de , Convênios ;  
Coordenar os trabalhos do Departamento de , Convênios e de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**.

#### **Das Unidades Executoras**

Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as **Departamentos, Setores**, vinculados ao **Sistema Contratos, Convênios** , na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**.

Velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

Acompanhar a Vigência do Convênio com suas prorrogações, se houver necessidade;

Acompanhamento das planilhas de medição, em caso de Obra, para pagamento;

Prestar conta no Sistema do Estado e da Seduc, referente ao Convênio;

Cadastrar todos os Convênios dentro do mês que foi celebrado

Acompanhar a Vigência do Convênio com suas prorrogações, se houver necessidade.

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

#### **Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno**

Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade Central do Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** , na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCONV (Sistema de Convênios ), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

Informar por escrito, o Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na legislação vigente;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

##### **Nos Convênios deverão conter:**

Nome dos partícipes (Concedente e Conveniente);

Identificação dos representantes legais;

Objeto do Convênio;

Obrigações essenciais dos Órgãos conveniados ou entidades partícipes;

Os prazos de vigência do convênio, com indicação das datas de início e de término;

Caso necessário, pedir prorrogação 30 (trinta) dias antes do vencimento;

A forma de contrapartida **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, quando esta for exigível;

Depositar a contrapartida conforme os critérios;

Depois de firmado o Convênio, este não poderá ser alterado antes de seu término, que ocorre com a realização integral do objeto ou concluída o prazo de vigência, salvo se houver acordo formal entre as partes com o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência.

Em caso de saldo de convênio ou juros, pode haver renegociação entre conveniente e concedente através de ofício, desde que haja prazo, salvo com o mesmo objetivo;

O Convênio poderá ser rescindido antecipadamente nos seguintes motivos, resguardados os requisitos do item anterior:

Retirada do partícipe antes do término;

Aplicação dos recursos em finalidade diversa dos seus objetivos;

Demora injustificada na execução do objeto;

Não aplicação da contrapartida mínima exigível pela entidade partícipe;

Descumprimento das obrigações e cláusulas.

A extinção do Convênio, seja qual for o motivo, não exime seus partícipes das responsabilidades e obrigações durante o período em que estiveram conveniados.

Dos requisitos para a celebração:

Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;

Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;

Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;

Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do conveniente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, conforme alterações exigidas Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

Cópia do CNPJ da Entidade;

Registro do conveniente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;

Fotocópia do Lei ou Regimento interno que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do conveniente, se houver;

Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o conveniente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;

Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;

A celebração do convênio será realizada, preferencialmente, por seleção pública de projetos, através da publicação de edital;

No caso de programas de governos estaduais e/ou federais, será celebrado convênio com entidades não governamentais, independentemente de edital;

O convênio será proposto pelo interessado ao titular do concedente ou órgão gestor, responsável pelo programa de governo e ação, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

Razões que justifiquem a celebração do convênio;  
 Identificação e descrição completa do objeto a ser executado, de acordo com o seu Estatuto ou Contrato Social;  
 Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;  
 A licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;  
 Etapas ou fases de execução do objeto;  
 Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;  
 Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;  
 Cronograma financeiro de desembolso;  
 Data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelos órgãos ou entidades concedentes e convenientes.  
 Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:  
 Dados da Instituição;  
 Histórico da Instituição;  
 Identificação do Responsável pela Instituição;  
 Descrição do Imóvel;  
 Infra-Estrutura da Instituição;  
 Recursos Humanos da Instituição;  
 Abrangência do Atendimento da Instituição;  
 Projetos em Execução;  
 Despesas Mensais da Instituição;  
 Fontes de Recursos Financeiros.

Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:  
 Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;  
 Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;  
 Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;  
 Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do conveniente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;  
 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;  
 Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, conforme alterações exigidas Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;  
 Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;  
 Cópia do CNPJ da Entidade;  
 Prova de funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com os respectivos alvarás;  
 Registro do conveniente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;  
 Fotocópia da Lei ou Regimento Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do conveniente, se houver;  
 Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o conveniente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;  
 Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;  
 Comprovação pela Entidade do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante Escritura Pública emitida pelo Cartório, nos casos em que os recursos solicitados tiverem como objeto obras, reformas ou benfeitorias;

Fotocópia do Contrato de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do conveniente.

Atendidas as exigências previstas nos itens anteriores, o órgão gestor remeterá, ao setor responsável pelo convênio do concedente, o Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado, o qual elaborará texto de minuta do convênio, a ser apreciada pelo setor técnico e pela Procuradoria Geral do Município, acompanhados dos documentos solicitados, sejam, os comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica. Após o parecer jurídico favorável, o órgão responsável pelo convênio formatará o texto e indicará um número sequencial para, posteriormente, colher as assinaturas e providenciar a publicação do instrumento.

Ficam os concedentes proibidos de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenientes que não apresentarem os documentos solicitados no item 5, bem como aqueles que:

Não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;

Não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pela concedente;

Não sejam instituições privadas sem fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções;

Estiverem em mora ou inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com os outros entes federados;

Estiver em débito junto a órgão ou entidade **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais;

Não tiverem seus projetos selecionados por edital público, quando houver.

Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados pelos ordenadores de despesas dos concedentes, mediante despachos favoráveis da Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão, Presidente **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM** e do Departamento de Controle Interno, ou quando forem aprovados por meio de edital público, quando houver.

Cada convênio terá um concedente e um conveniente.

É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos.

A formalização dos Atos será realizada obedecendo aos seguintes preceitos:

No preâmbulo dos convênios conterá o número sequencial emitido pelo órgão responsável pelos convênios do concedente; a denominação; o endereço e o número do CNPJ do concedente, do conveniente e, se for o caso, do interveniente; o nome, endereço, o número do CPF, e da Carteira de Identidade dos respectivos responsáveis ou daqueles que estiverem atuando por delegação expressa de competência.

O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretenda realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;

A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;

O prazo de vigência previsto para consecução do objeto e dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;

A prerrogativa do Município, exercida pelo concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do convênio;

A classificação funcional e econômica da despesa, mencionando o número e dotação orçamentária do concedente, bem como o valor global a ser repassado e a contrapartida, sendo esta em dinheiro ou serviços;

A liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

A obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos prazos e regras determinadas nesta Instrução Normativa;

A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;

Os casos de rescisão do convênio, na forma desta Instrução Normativa e da legislação específica de regência da matéria;

A faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

O compromisso de o conveniente restituir valores ao concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, quando não for executado o objeto da avença; quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas e quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio;

A proibição de o conveniente repassar os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado;

O compromisso de o conveniente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao convênio;

O livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual estejam subordinado o concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

A indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução; A responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas ao concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;

A obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos do concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do convênio;

A aplicação, detalhada, dos recursos;

A possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;

A obrigatoriedade do conveniente divulgar, durante suas atividades internas e externas, o apoio da Prefeitura Municipal, por meio de cartazes, folders, faixas ou outros meios de comunicação, bem como, manter placa afixada em sua sede, constando a parceria existente entre o poder público e o privado.

É vedada à inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam:

Realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar;

Pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal do concedente, conveniente ou interveniente, órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta;

A alteração do objeto do convênio detalhado no Plano de Trabalho;

Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência ou que não estejam relacionadas ao objeto do convênio, bem como, anteriores à data do repasse;

Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes à pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;

Realização de despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos;

O pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do conveniente com os recursos referentes ao valor do convênio;

A realização de despesas de cunho indenizatório, a qualquer título;

A transferência de recursos da conta específica para outras contas, bem como o saque integral dos recursos do convênio sem obedecer ao cronograma físico-financeiro da execução do objeto;

O saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;

O pagamento de despesas com internet, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;

O pagamento de contas pessoais dos funcionários, voluntários e/ou responsáveis pelo conveniente, bem como de despesas com linha telefônica móvel, seja do conveniente ou de particulares;

Cobrança de aluguel nas instalações da instituição quando estas pertencerem ao Poder Público;

Despesas com condomínio e pagamento de sindicatos.

Assinado o convênio, o órgão concedente dará ciência do mesmo, através de cópia do instrumento, à Câmara Municipal.

Após a assinatura das três vias do convênio, será destinada uma via original para o concedente, outra para o conveniente e a última para o setor responsável pelos convênios.

Será encaminhado à Presidência da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, e Departamento de Planejamento, Orçamento e Controle, cópia(s) do(s) convênio(s) celebrado(s).

A alteração dos convênios será realizada obedecendo aos seguintes preceitos:

Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:

Plano de trabalho com justificativa da proposta;

Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas;

É vedado aditar convênio com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa.

As alterações referidas no item anterior se sujeitam ao registro, pelo concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.

A proposta de aditivo deve ser protocolada antes do término do prazo de vigência do instrumento.

A eficácia dos convênios e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, ficam condicionadas à publicação do respectivo extrato no Jornal Local, que será providenciado pelo órgão responsável pelos convênios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

Espécie, número e valor do instrumento;

Resumo do objeto do convênio;

Nome dos signatários;

Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;

Prazo de vigência e data da assinatura.

Quanto à liberação dos recursos:

A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária ou cheque em nome do beneficiário, para crédito em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor e/ou por ordem bancária, e demais instrumentos congêneres e o respectivo Plano de Trabalho.

A conta bancária vinculada referida no item anterior deverá ser identificada com o nome do conveniente.

Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo conveniente:

Em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores;

As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma dos incisos anteriores não serão contadas como contrapartida devida pelo conveniente e deverão ser utilizadas somente nas despesas provenientes do objeto do convênio, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada;

É vedada à realização de transferências voluntárias;

Em data posterior à da vigência do convênio;

Aos entes da Federação ou às entidades sem a comprovação de regularidade, por meio das certidões negativas de débitos e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa, bem como, aqueles que estejam em débito ou com certidões negativas vencidas;

Com prestações de contas vencidas ou não apresentadas.

A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, cuja elaboração terá como parâmetros, para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Caso a liberação dos recursos seja efetuada em uma parcela, a apresentação da prestação de contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando a parcela liberada;

O prazo para apresentação da prestação de contas é de até 60 (sessenta) dias, a contar da liberação do recurso;

A liberação das parcelas do convênio será suspensa nos seguintes casos:

Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e na utilização dos recursos; prática atentatória aos princípios fundamentais que regem **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, seja no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do convênio;

Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizada periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Quando for verificado o descumprimento, pelo conveniente, de qualquer cláusula ou condição do convênio;

Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo legal, ou ainda, quando o conveniente, depois de notificado sobre alguma irregularidade na prestação de contas entregue, não devolvê-la com as devidas correções;

Na hipótese de conclusão ou rescisão do convênio, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

Da execução do Convênio:

O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

A função gerencial ou fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelos concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas. Ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo Unidade Sistema de Controle Interno **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**;

Nos casos em que a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento. Os quais poderão ser doados à entidade conveniente, mediante processo formal e de acordo com a legislação de regência da matéria, desde que necessários para assegurar a continuidade de programa **da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, ação e projetos;

Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica:

A utilização dos recursos em desacordo com o objeto do convênio e respectivo Plano de Trabalho;

A falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação das contas;

Cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio ou similar;

Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do convênio ou similares;

Não execução do objeto da avença.

O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo conveniente:

Até 60 (sessenta) dias em caso parcela única, a contar do recebimento do recurso;

Até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento de cada parcela, à exceção da primeira.

As prestações de contas de recursos antecipados compostos de forma individualizada de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumentos congêneres:

Termo de Conciliação Bancária;

Cópia do Termo de Convênio ou do instrumento congêner e suas alterações, com a indicação da data de sua publicação;

Demonstração da Execução da receita e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência; a contrapartida, quando esta for a dinheiro; os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e, os saldos;

Extrato bancário zerado da conta específica que conste a movimentação completa do período, ou seja, o valor recebido e todos os pagamentos realizados, além da conciliação bancária, quando for o caso;

Cópia do Termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de obras e serviços e, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8666/93, quando se tratar de compras ou de locação de equipamentos; Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente;

Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;

Notas de empenho, referentes às parcelas dos recursos recebidos;

Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, constando o nome da instituição, endereço e CNPJ; recibos; folha de pagamento, devidamente assinada pelo funcionário e datada; relatórios de resumo de viagem; ordens de tráfego; bilhetes de passagem; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros;

Fotocópias de cheques nominais e individualizados por credores ou ordens bancários emitidas;

Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material recebido ou o serviço prestado está em conformidade com as especificações nele consignadas, podendo ser instituído carimbo conforme modelo;

Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, desde que seja autorizado o pagamento de combustível, mediante apresentação de nota fiscal contendo a placa e a quilometragem do mesmo;

Recibo de pagamento autônomo – RPA - ou nota de prestação de serviços, quando se tratar de pagamento de profissional liberal, com o comprovante da retenção dos impostos devidamente pagos.

O extrato bancário e os documentos comprobatórios das despesas não poderão ter data anterior ao depósito de cada uma das parcelas ou da parcela única, sob pena de devolução dos recursos;

Os documentos referentes à Prestação de Contas serão mantidos em boa ordem, no próprio local do concedente, à disposição dos órgãos de controle interno, externo e do conveniente, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

Nos casos em que o conveniente for organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, as prestações de contas à concedente serão feitas com documentos comprobatórios originais;

A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas;

As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, nota fiscal avulsa, nota de prestação de serviços e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, devidamente identificado com referência ao título e número do convênio;

No caso de repasse de recursos por meio de autorização legislativa, além dos documentos acima mencionados, o conveniente deverá anexar uma cópia da Lei e de sua publicação na prestação de contas;

Incumbe à concedente decidir sobre as regularidades ou não da aplicação dos recursos transferidos;

A prestação de contas será analisada e avaliada pela unidade técnica que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:

Técnico: quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto às autoridades públicas do local de execução do convênio;

Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação no setor contábil e se fará constar do processo, declaração da unidade técnica a que se refere o item anterior, de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação;

Posteriormente, a prestação de contas será remetida ao Departamento de Controle Interno, responsável pelo seu arquivamento, juntamente com uma Declaração assinada pelo Coordenador Administrativo Financeira;

Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido, o ordenador de despesas e/ou órgão responsável pela prestação de contas do concedente notificará o conveniente para que no prazo máximo de 15 (quinze) apresente a prestação de contas ou faça o recolhimento dos recursos financeiros antecipados, incluído os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da lei;

O concedente considerará como não apresentadas as prestação de contas entregues fora do prazo determinado, com documentação incompleta, ou que não oferecerem condições para comprovar a boa e regular aplicação do dinheiro público.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria da **Associação Matogrossense dos Municípios AMM**; que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional

A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI da **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**, que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se.

Cuiabá-MT, 14 de Maio de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da Amm

**NOIDES CENIO DA SILVA**

Controlador Interno Amm

**RUBENIA RONDON DO NASCIMENTO**

Gerente de Contabilidade

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**A09881F1

## UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO RESOLUÇÃO Nº. 033/2012.

### RESOLUÇÃO Nº. 033/2012.

“Aprova a Instrução Normativa de Auditorias Internas do Controle Interno - SCI nº. 002/2012 - VERSÃO 01/2012, que dispõe sobre os procedimentos de Auditoria em todos os Setores, Seções e Departamento da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM”.

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e;

Considerando a resolução nº.01/2007 TCE, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências;

Considerando a Instrução Normativa **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCI Nº 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2010.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica aprovado a Instrução Normativa de Auditorias Internas do Controle Interno - **SCI nº. 002/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre os procedimentos de Auditoria em todos os Setores, Seções e Departamento da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM;

Esta Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 04 de maio de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da AMM

## INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI Nº. 002/2012 – VERSÃO 01/2012

**ASSUNTO:** Normas Internas de Auditoria.

**ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** UCCI – Unidade Central de Controle Interno.

**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADE EXECUTORA:** UCCI e Todos os Departamentos e Setores do Poder Executivo.

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SCI – Sistema de Controle Interno.

### DOS OBJETIVOS:

Tem por objetivo primordial fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, bem como prestar apoio a unidade Central de Controle Interno. Esse trabalho auditórias é exercido nos meandros da organização, observando os aspectos relevantes relacionados a avaliação da gestão e dos programas de da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM com reflexos na Instituição.

Disciplinar as auditorias do Controle Interno em todos os Sistema administrativo da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, conforme o planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los;

Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Constituição do Estado de Mato Grosso, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Resolução 14/TCE.

### DOS CONCEITOS

**Auditoria:** Estudo e avaliação sistemática das transações, procedimentos, operações, rotinas e demonstrações financeiras de uma entidade;

**Auditoria Interna:** Constitui o conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da entidade;

**Papéis de Trabalho:** Formam o conjunto de formulário e documentos que contêm as informações e apontamentos obtidos pelo auditor durante seu exame, bem como as provas e descrições dessas realizações; constituem a evidência do trabalho executante e o fundamento de sua opinião;

**Relatórios:** Relatórios técnicos são documentos que apresentam os resultados de uma investigação de pesquisa ou estudo, realizados por um indivíduo ou grupo de indivíduos do Órgão/Instituição.

### COMPETÊNCIA REGIMENTAL

### BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**Constituição Federal** nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74;

**Constituição do Estado de Mato Grosso;**

**Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e da outras providências;

**Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº 269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

**Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM; Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios ;

**Resolução nº 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução nº 002/2010 e a resolução 03/2012;

**Resolução nº 006/2012**, Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012 – **VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCI Nº 001/2010, aprovada no dia 12 de maio de 2012;

## **DAS RESPONSABILIDADES**

### **Da Unidade Responsável e Executora**

Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa a Unidade do **Unidade Central do Sistema Administrativo nº. 01 (Sistema de Controle Interno)**, da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais.

### **Da Unidade Central do Controle Internos – AMM**

**A Unidade de Central de controle Interno prestará orientação aos gestores de bens e recursos, preferencialmente sobre a tese e não sobre casos concretos, de forma adstrita à sua área de competência. Essa atividade não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico, que competem a Coordenadoria Jurídica, no que se refere aos feitos disciplinares, ou com as competências regimentais de qualquer outra unidade da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM;**

Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa;

Orientar e supervisionar os controladores na realização das auditorias internas;

Revisar os papéis de trabalhos e relatórios referentes às auditorias realizadas internamente;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com os controladores, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

Assinar os Relatórios de Auditoria Interna e Parecer Conclusivo e encaminhar ao Presidente;

Promover o atendimento da equipe do Controle Externo junto aos Sistemas administrativos de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM

Atender às solicitações do Controlador Geral, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de Auditoria e atualizações de Normas;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Administração, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos no caput;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos

procedimentos de controle inerentes ao SCI (Sistema de Controle Interno), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

Fazer Auditoria Interna emitindo opiniões em forma de relatório;

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

Alertar as unidades responsáveis pelas Instruções Normativas sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

## **DOS PROCEDIMENTOS**

### **Do planejamento:**

O planejamento é a etapa fundamental para o sucesso do trabalho do auditor interno, sendo imprescindível que seja alocado o tempo adequado para sua realização. A tentativa de abreviar o tempo destinado ao planejamento muitas vezes redundando em problemas na execução, que poderão provocar acréscimo no tempo total de realização do trabalho, além de repercussões negativas em sua qualidade.

A Unidade Central de Controle Interno, no seu esforço de planejamento, poderá contar com recursos externos nos casos em que se verificar a necessidade de conhecimentos adicionais ou outro domínio de técnicas, matérias e metodologias.

A Unidade Central de Controle Interno, com base nas prioridades da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, elaborará o Programa Anual de Auditoria Interna – PAAI, identificando órgão e data para cada verificação.

O planejamento é a etapa fundamental para o sucesso do trabalho do auditor interno, sendo imprescindível que seja alocado o tempo adequado para sua realização. A tentativa de abreviar o tempo destinado ao planejamento muitas vezes redundando em problemas na execução, que poderão provocar acréscimo no tempo total de realização do trabalho, além de repercussões negativas em sua qualidade.

A Unidade Central de Controle Interno, no seu esforço de planejamento, poderá contar com recursos externos nos casos em que se verificar a necessidade de conhecimentos adicionais ou outro domínio de técnicas, matérias e metodologias.

### **Do comunicado:**

A Unidade Interna emitirá e encaminhará um ofício ao órgão a ser auditado, com cinco (05) dias úteis de antecedência ao procedimento;

A Controladoria Interna poderá, neste mesmo ofício, solicitar que sejam providenciados alguns documentos, para **agilizar** o processo no dia da auditoria;

A Unidade de Sistema Administrativo/Órgão a ser auditado, deverá providenciar a documentação requisitada, e entregar aos Controladores no início dos procedimentos;

O responsável pela Unidade de Sistema Administrativo/Órgão a ser auditado deverá estar presente no dia da verificação;

Caso O responsável pela Unidade de Sistema Administrativo/Órgão a ser auditado não poder fazer presença deverá indicar um responsável para acompanhar os controladores nos momentos da realização da auditoria ou inspeção *In loco*;

### **Da auditoria:**

A Controlador Internos, baseado em seu planejamento e no ofício encaminhado ao órgão que será fiscalizado/auditado, iniciará os trabalhos de auditoria;

Os questionamentos, análises e verificações, serão baseados no Programa de Trabalho específicos para cada área;

Havendo necessidade de aprofundar as verificações em uma determinada área, o Controlador Internos poderão questionar solicitar ou analisar outros itens não constantes do Programa de Trabalho;

Durante os procedimentos de auditoria, o Controlador Interno deverão registrar todas as informações relevantes no Papel de Trabalho, documento cuja finalidade é colher elementos comprobatórios suficientes para apoiar, no futuro, o Relatório de Auditoria;

Nenhum documento poderá ser sonogado a Unidade Central de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM;

#### **Do Relatório de Auditoria:**

Após a conclusão dos procedimentos de auditoria, deverá ser emitido um Relatório de Auditoria, em três vias, registrando as inconformidades encontradas, bem como as possíveis recomendações para solucionar os itens inconformes;

O Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao Coordenador /Gerente da pasta auditado e ao Presidente assinado pelo Controlador Internos, na falta deste, pelos controlador com assinatura em conjunto;

O Coordenador /Gerente da pasta auditado, de posse do Relatório de Auditoria, se encarregará de cientificar e cobrar soluções dos responsáveis pela regularização dos itens apontados;

O Coordenador /Gerente do órgão auditado deverá encaminhar um Ofício à Controladoria Interna, informando sobre a regularização dos itens apontados, em até 30 dias após o recebimento do Relatório de Auditoria;

#### **Do arquivamento e segurança dos documentos:**

Os papéis de trabalho e os Relatórios de Auditoria deverão ser arquivados em pasta própria e em local seguro, com acesso restrito aos membros do Controle Interno;

À medida que a Controladoria Interna for recebendo os Ofícios tratados, estes deverão ser anexados ao respectivo Relatório de Auditoria.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Unidade Central de Controle Interno jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 04 de Maio de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

Presidente da Amm

**NOIDES CENIO DA SILVA**

Controlador Interno -amm

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**EAFF6EEE

### **ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - TP 007-2012**

Prefeitura Municipal de Acorizal

#### **RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 007/2012**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Acorizal torna público que a licitação realizada através da TOMADA DE PREÇO Nº 007/2012 para “Construção de Campo de Futebol na Comunidade Córrego Fundo com área total de 5.243,37 m²”, teve como vencedora a empresa FARIA CONST. CIVIL E CONSULTORIA LTDA com o valor de R\$ 168.312,14 (Cento e sessenta e oito mil trezentos e doze reais e quatorze centavos).

Acorizal – MT, 20 de junho de 2012

**SHELMA TAQUES DA SILVA**

Presidente da C.P.L

**Publicado por:**

Sonieli Ribeiro Taques

**Código Identificador:**646EECA3

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - TP 008/2012**

Prefeitura Municipal de Acorizal

#### **RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 008/2012**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Acorizal torna público que a licitação realizada através da TOMADA DE PREÇO Nº 008/2012 para “Reforma e Ampliação do Centro Comunitário João de Barro com área de 229,00 m²”, teve como vencedora a empresa CONSTRUTORA CRISTALINO LTDA com o valor de R\$ 202.603,01 (Duzentos e dois mil, seis centos e três reais e um centavo).

Acorizal – MT, 20 de junho de 2012

**SHELMA TAQUES DA SILVA**

Presidente da C.P.L

**Publicado por:**

Sonieli Ribeiro Taques

**Código Identificador:**3640F83F

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 006/2012**

#### **DECRETO N.º 006 DE 13 DE JUNHO DE 2012**

*Orienta sobre as condutas vedadas aos agentes públicos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Acorizal, no período eleitoral do ano de 2012.*

O Prefeito do Município de Acorizal, Estado de Mato Grosso, Sr. Meraldo Figueiredo Sá, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município;

considerando que as eleições em 2012 serão municipais;

considerando o disposto na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, com as alterações posteriores, e nas Resoluções TSE nº 23.341, de 28 de junho de 2011, e nº 23.370, de 13 de dezembro de 2011, que estabelecem normas para as eleições;

considerando que são vedadas condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre os candidatos no pleito eleitoral;

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DAS CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS EM CAMPANHAS ELEITORAIS**

**Art. 1º** Este Decreto constitui síntese orientadora das condutas vedadas em período eleitoral e não afasta o dever de os agentes públicos municipais conhecerem integralmente as regras contidas na legislação eleitoral.

**Art. 2º** São proibidas aos agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Acorizal, as seguintes condutas:

**I** - ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes aos órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta, ressalvada a realização de convenção partidária;

**II** - usar materiais ou serviços, custeados pelos Poderes Executivo ou Legislativo do Município, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram;

**III** - ceder servidor público ou empregado da Administração Direta ou Indireta ou usar de seus serviços, para campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado;

**IV** - fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de

caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público (art. 73, incisos I a IV, Lei nº 9.504/97).

**Parágrafo único.** Reputa-se agente público, para os efeitos deste artigo, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da Administração pública Direta ou Indireta (art. 73, § 1º, Lei nº 9.504/97).

## CAPÍTULO II

### DAS VEDAÇÕES ELEITORAIS NAS RELAÇÕES LABORAIS

**Art. 3º** É vedado aos agentes públicos municipais, a partir de 07 de julho de 2012 até a posse dos eleitos, nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, *ex officio*, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados (art. 73, V, Lei nº 9.507/97):

**I** - a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

**II** - a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;

**III** - a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** O enquadramento dos serviços públicos essenciais para fins do disposto no art. 3º, III, dar-se-á por meio de parecer jurídico do Gabinete da Procuradoria Geral do Município, em análise dos casos concretos.

**Art. 4º** É vedado aos agentes públicos municipais participar de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente, inclusive por meio de manifestação em redes sociais e sites de relacionamento, salvo se estiver licenciado.

**Art. 5º** É vedado aos agentes públicos municipais utilizar bens públicos para fins de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, mesmo fora do expediente.

**§ 1º** Para fins da restrição prevista no *caput*, reputa-se bens públicos todo e qualquer móvel ou imóvel pertencente à Administração Pública Direta ou Indireta, independente da destinação, neles incluídos veículos, computadores, sítios oficiais da rede de acesso à *internet*, serviço de correio eletrônico (CorreioWeb PBH), aparelhos telefônicos, material de consumo, dentre outros, sem prejuízo da aplicação de outras regras municipais sobre o assunto, especialmente do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 2º** A vedação de utilização dos bens públicos estende-se ao período em que não há expediente, inclusive a utilização de sítios oficiais da rede de acesso à *internet* e do serviço de correio eletrônico (CorreioWeb PBH).

## CAPÍTULO III

### DAS VEDAÇÕES ELEITORAIS PARA TRANSFERÊNCIA DE BENS, VALORES OU BENEFÍCIOS

**Art. 6º** É proibida, de 1º de julho até 31 de dezembro de 2012, a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios, por parte da Administração Pública Direta e Indireta, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa (art. 73, § 10, Lei nº 9.504/97).

**§ 1º** Não serão permitidos, no ano eleitoral, os programas sociais, de que tratam o *caput*, executados por entidade nominalmente vinculada a candidato ou por esse mantida (art. 73, § 11, Lei nº 9.504/97).

**§ 2º** A distribuição de prêmios de valor econômico a qualquer cidadão, incluídos os agentes públicos municipais, oriunda ou não de

processos de seleção de trabalhos ou projetos, depende de autorização da autoridade ordenadora de despesa, ouvido previamente a Procuradoria Geral do Município.

**§ 3º** A participação de agentes públicos municipais em seminários, congressos, cursos de capacitação, viagem ao exterior e equivalentes custeados pela Administração Pública Direta ou Indireta, está condicionada a parecer favorável da Procuradoria Geral do Município.

**§ 4º** Para fins do cumprimento do disposto no *caput*, os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, responsáveis pela execução de programas sociais no âmbito do Município deverão identificar e relacionar, com o respectivo fundamento legal e orçamentário, seus programas sociais em execução.

**§ 5º** No caso de haver dúvida quanto ao enquadramento do programa social na exceção do *caput*, a Procuradoria Geral do Município poderá ser consultada.

**Art. 7º** Está vedada, a partir de 07 de julho de 2012 até a realização do pleito, a utilização de recursos oriundos de transferência voluntária de recursos da União ou do Estados, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública (art. 73, VI, a, Lei nº 9.504/97).

**Parágrafo único.** A vedação do *caput* impede o Município de receber recursos oriundos de convênios com a União ou Estado, a partir de 07 de julho de 2012, exceto nas hipóteses elencadas, razão pela qual os projetos subordinados a esses convênios devem ter cronograma prefixado e sua execução iniciada antes do período proibitivo.

**Art. 8º** Com exceção da contratação de pessoal, as demais contratações por meio de licitação, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, não sofrem restrições no período eleitoral, devendo-se observar, contudo, os limites dispostos pelo art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).

## CAPÍTULO IV

### DAS VEDAÇÕES ELEITORAIS NA PUBLICIDADE INSTITUCIONAL

**Art. 9º** A publicidade institucional abrange todo tipo de mensagem sobre atos, fatos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.

**Parágrafo único.** A publicidade a que se refere o *caput* deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, a teor do disposto no art. 37, § 1º da Constituição da República.

**Art. 10.** Está vedada, a partir de 07 de julho até a realização do pleito, a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida previamente pela Justiça Eleitoral (art. 73, VI, b, Lei nº 9.504/97).

**§ 1º** Todo material de publicidade institucional a ser veiculado a partir de 07 de julho de 2012 deverá ser encaminhado, em prazo hábil, por meio de ofício, à Procuradoria Geral do Município, acompanhado da justificativa da sua necessidade, para as providências cabíveis.

**§ 2º** Para cumprimento do disposto no *caput*, a publicidade institucional deverá ser retirada de todos os sítios oficiais da rede de acesso à *internet*, vinculados aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, até o dia 06 de julho de 2012.

**Art. 11. A Administração Pública Direta e Indireta manterá controle sobre o tipo, quantidade e data de entrega e de distribuição de material de publicidade institucional, durante todo o ano de 2012, para fins de comprovação perante a Justiça Eleitoral, se necessária.**

**Art. 12.** As peças e campanhas publicitárias, por quaisquer meios, quando autorizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, só poderão ser veiculadas nos exatos termos em que enviadas à Justiça

Eleitoral, e por ela autorizadas, inclusive com as eventuais modificações determinadas.

**Art. 13.** É vedado aos agentes públicos municipais, a partir de 07 de julho até a realização do pleito, fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo (art. 73, VI, c, Lei nº 9.504/97).

**Art. 14.** É vedada a contratação de shows artísticos pagos com recursos públicos, quando da realização de inaugurações, a partir de 07 de julho de 2012 (art. 75, Lei nº 9.504/97).

**Art. 15.** As obras públicas podem ser inauguradas no período eleitoral, vedado o comparecimento de quaisquer candidatos nas eleições de 2012, a partir de 07 de julho de 2012 (art. 77, *caput*, Lei nº 9.504/97).

**Art. 16.** É proibido realizar, no ano das eleições, antes de 07 de julho, despesas com publicidade dos órgãos públicos ou das respectivas entidades da Administração Indireta, que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem o pleito ou do último ano imediatamente anterior à eleição, prevalecendo o que for menor (art.50, VII, da Resolução TSE nº 23.370/11).

## **CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES ELEITORAIS PARA EVENTOS**

**Art. 17.** Estão vedados, a partir de 07 de julho de 2012, nos eventos promovidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta:

- a) cartazes, faixas, carros de som, distribuição de *releases* e outras formas de divulgação e/ou convocação para o evento, sem a prévia aprovação da Justiça Eleitoral;
- b) a presença de candidatos que concorram a quaisquer cargos eletivos nas eleições de 2012 em inaugurações de obras públicas;
- c) discursos com conteúdo eleitoral e qualquer menção às eleições e candidatos.

## **CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES**

**Art. 18.** O descumprimento do disposto na legislação eleitoral poderá acarretar ao agente público municipal as sanções previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei das Eleições), na Resolução TSE nº 23.370/11, na Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como a outras sanções de caráter constitucional, administrativo ou disciplinar fixadas pelas demais leis vigentes.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** A análise da matéria eleitoral, por meio de parecer jurídico, é de competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município, devendo as consultas ser encaminhadas exclusivamente por ofício ao Procurador Geral do Município, acompanhadas de informações e documentos capazes de subsidiar a integral análise da questão.

**Art. 20.** As consultas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta sobre as restrições relativas ao ano eleitoral deverão ser encaminhadas formalmente ao Procurador Geral do Município, que providenciará, se for o caso, a sua formalização ao Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Acorizal/MT, 13 de junho de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Soniel Ribeiro Taques

**Código Identificador:**8374A5D6

## **ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 052, DE 26 DE MAIO DE 2010.**

Regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Direta da Prefeitura Municipal de Alto Garças, estabelece os valores 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,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Os servidores públicos e os agentes políticos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Alto Garças que, em caráter eventual ou transitório, e no interesse do serviço, se deslocarem para outro município, farão jus, além do transporte, à percepção de diárias para atender às despesas com locomoção, alimentação e hospedagem.

**§1º** - Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os municípios com distância de até 200 quilômetros da sede do Município de Alto Garças.

**§2º** - O disposto neste artigo não se aplica ao servidor público ou ao agente político, cujo deslocamento objetivar a mudança da sede do seu exercício.

**§3º** - Entende-se por servidores públicos, todos que de forma direta ou indireta participam da Administração Pública, quais sejam, servidores de carreira, comissionados e contratados.

**Art. 2º** - Os valores das diárias para atender às despesas com deslocamentos serão escalonados de acordo com a hierarquia dos cargos, funções ou empregos, conforme tabela constante do Anexo Único desta Lei.

**Art. 3º** - Nos deslocamentos para o exterior do país o servidor público o agente político da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, devidamente autorizado, serão adotados os valores das diárias estabelecidos pela União, observada a hierarquia dos respectivos cargos, funções ou empregos.

**Art. 4º** - A diária será concedida por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado desde o momento da partida do servidor público ou agente político até o seu retorno ao local de origem, devidamente comprovado.

**Art. 5º** - O servidor público e o agente político farão jus a apenas 50% (cinquenta por cento) do valor das diárias quando sua alimentação e hospedagem forem fornecidas por instituições governamentais.

**Art. 6º** - As diárias serão concedidas dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, ou a quem for delegada essa competência.

**Art. 7º** - As despesas relativas às diárias, sempre precedida de empenho em dotação própria, serão realizadas em processo especial, através de cheque ou crédito bancário na conta do servidor ou agente político.

**§1º** - As diárias deverão ser pagas antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

**I** - em casos excepcionais, devidamente justificados, quando serão processadas no decorrer do afastamento;

**II** - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, circunstância em que se antecipará apenas o pagamento das diárias correspondentes aos primeiros 15 (quinze) dias.

**§2º** - Na hipótese prevista no inciso II do parágrafo anterior, será processada nova concessão de diária, complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinquena de afastamento.

**§3º** - Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que autorizada a prorrogação, o servidor público ou o agente político fará jus às diárias correspondentes ao período.

**§3º** - Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

**Art. 8º** - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados serão expressamente justificadas, condicionando a autorização de pagamento à aceitação da justificativa apresentada.

**Art. 9º** - Salvo em casos especiais e quando expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo dirigente máximo de autarquia ou fundação, o total de diárias atribuídas ao servidor público ou agente político não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano.

**Art. 10** - O servidor público ou o agente político que receber diárias e não se afastar do município, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente aos cofres públicos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data prevista para afastamento.

**Parágrafo Único** - Na hipótese do servidor público ou do agente político retornar à sede antes da data prevista, restituir as diárias recebidas e não utilizadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data do retorno.

**Art. 11** - O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, até o quinto dia após seu retorno ao Município, relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado.

**§1º** - O relatório definido neste artigo, datado e assinado pelo beneficiário, será visado pelo superior hierárquico, que encaminhará a Secretaria de Orçamento e Finanças, para processamento dos registros pertinentes.

**§2º** - A falta de apresentação da documentação mencionada no parágrafo anterior configurará a não comprovação da viagem, obrigando o beneficiário a devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias, multas e quaisquer outros acréscimos ocorridos quando da compra da passagem, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias.

**Art. 12** - Na inobservância dos prazos estabelecidos nos artigos 10 e 11 desta Lei, deverá o Secretário responsável pela unidade autorizar o desconto compulsório em folha de pagamento para restituição da importância devida ao erário municipal.

**Parágrafo Único** - Comprovado dolo ou má fé, o devedor das diárias sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração da responsabilidade, na forma da lei, dos agentes responsáveis pelo pagamento e controle da despesa.

**Art. 13** - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a Autoridade proponente e o beneficiário das diárias.

**Art. 14** - No que couber, aplicar-se-ão ao colaborador eventual, as mesmas diretrizes aplicadas aos servidores públicos, no que se refere às responsabilidades.

**Art. 15** - Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de junho de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças/MT, em 26 de maio de 2010.

**ROLAND TRENTINI**

Prefeito Municipal

## ANEXO DECRETO Nº 52/2010

|    | BENEFICIÁRIO (S)                                                                            | LOCAL                                                                                       | VALORES EM R\$ |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 01 | PREFEITO E VICE-PREFEITO                                                                    | CAPITAL E OUTRAS LOCALIDADES DO ESTADO COM PERNOITE                                         | R\$ 250,00     |
|    |                                                                                             | CAPITAL E OUTRAS LOCALIDADES DO ESTADO SEM PERNOITE                                         | R\$ 150,00     |
|    | PREFEITO E VICE-PREFEITO                                                                    | CAPITAL FEDERAL E OUTROS ESTADOS                                                            | R\$ 400,00     |
|    |                                                                                             | MUNICÍPIOS VIZINHOS COM PERNOITE ATÉ 200 km                                                 | R\$ 150,00     |
| 02 | PREFEITO E VICE-PREFEITO                                                                    | MUNICÍPIOS VIZINHOS SEM PERNOITE ATÉ 200 km                                                 | R\$ 80,00      |
|    |                                                                                             | SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO, CONTROLADOR GERAL, CONTADOR, PROCURADOR GERAL E ASSESSOR JURÍDICO | R\$ 150,00     |
|    | SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO, CONTROLADOR GERAL, CONTADOR, PROCURADOR GERAL E ASSESSOR JURÍDICO | CAPITAL E OUTRAS LOCALIDADES DO ESTADO SEM PERNOITE                                         | R\$ 100,00     |
|    |                                                                                             | CAPITAL FEDERAL E OUTROS ESTADOS                                                            | R\$ 300,00     |
| 03 | SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO, CONTROLADOR GERAL, CONTADOR, PROCURADOR GERAL E ASSESSOR JURÍDICO | MUNICÍPIOS VIZINHOS COM PERNOITE ATÉ 200 km                                                 | R\$ 100,00     |
|    |                                                                                             | MUNICÍPIOS VIZINHOS SEM PERNOITE ATÉ 200 km                                                 | R\$ 80,00      |
|    | SERVIDORES DE CARREIRA, OUTROS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E CONTRATADOS              | CAPITAL E OUTRAS LOCALIDADES DO ESTADO COM PERNOITE                                         | R\$ 120,00     |
|    |                                                                                             | CAPITAL E OUTRAS LOCALIDADES DO ESTADO SEM PERNOITE                                         | R\$ 70,00      |
|    | SERVIDORES DE CARREIRA, OUTROS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E CONTRATADOS              | CAPITAL FEDERAL E OUTROS ESTADOS                                                            | R\$ 150,00     |
|    |                                                                                             | MUNICÍPIOS VIZINHOS COM PERNOITE ATÉ 200 km                                                 | R\$ 100,00     |
|    | SERVIDORES DE CARREIRA, OUTROS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E CONTRATADOS              | MUNICÍPIOS VIZINHOS SEM PERNOITE ATÉ 200 km                                                 | R\$ 50,00      |
|    |                                                                                             |                                                                                             |                |

**ROLAND TRENTINI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Clea Maria Barbosa de Souza

**Código Identificador:**342AC66D

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 174/2012

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

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

#### RESOLVE:

**Art 1º** - Rescindir o Contrato de Prestação de Serviço nº 218/2009 da Servidora **FABIANA GIMENEZ MENDONÇA**, ocupante do cargo de Agente Combate as Endemias, nomeada pela Portaria nº 102/2009 - em razão de Posse em Concurso Público.

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

Apiacás-MT; 19 de Junho de 2012.

**SEBASTIÃO SILVA TRINDADE**

-Prefeito Municipal-

**Publicado por:**  
Marizete Andretta  
**Código Identificador:**20D3070B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 175/2012.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE APIACÁS-MT**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 93, VIII, da Lei Orgânica do Município e 186 da Lei Complementar Municipal nº 010/2008.

Considerando o disposto no artigo 186 da Lei Complementar nº 010/2008.

Considerando a informação trazida pela Senhora Secretária Municipal de Administração, que a servidora pública **KATIUCIA SILVA MATOS**, em tese, teria praticado várias irregularidades funcionais no exercício de seu cargo.

Considerando que a suposta conduta é incompatível com os princípios que orientam a Administração Pública, e ferem, os dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 010/2008 no artigo 159.

**RESOLVE**

Artigo 1º - Determinar a abertura de Sindicância para apurar as infrações cometidas pela servidora pública municipal **KATIUCIA SILVA MATOS**, brasileira, solteira, Concursada no cargo Serviços Gerais nomeada pela Portaria nº 030/1998, portadora do RG nº 1008363-4 SSP/MT e do CPF/MF sob o nº 879.081.231-04, para apurar os fatos, ambas presididas pela servidora em questão.

Artigo 2º. A apuração dos fatos de que trata o artigo 1º, desta Portaria, ficará sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, constituída pelos seguintes servidores efetivos: Solangele Marli Horn (presidente); Joseane Soares de Oliveira (membro); Benildo Martins Pereira (membro).

Artigo 3º. A referida Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, a contar do dia de instalação da Comissão de Sindicância, prorrogável por igual período, se necessário.

Artigo 4º. Os trabalhos da Comissão serão realizados nas dependências do Paço Municipal.

Artigo 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Apiacás-MT., 19 de Junho de 2012.

**SEBASTIÃO DA SILVA TRINDADE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Marizete Andretta  
**Código Identificador:**0B90422F

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA**

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL**  
**NOMEAÇÃO ODONTOLOGO(A)**

**TALITA DIAS DE CAMPOS** Portaria em 14/06/2012 cargo ODONTOLOGO(A).

**Publicado por:**  
Manoel Messias Souza Aquino  
**Código Identificador:**3F337A8E

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

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**PORTARIA DE Nº 05/2012**

**PORTARIA Nº 005/2012**

**ILIDIO DA SILVA NETO**, Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições.

**RESOLVE:**

Conceder férias ao Servidor EVA APARECIDA DE SOUZA MENDES, 30 (trinta) dias de Férias regulamentares correspondente ao período aquisitivo de 01/06/2012 a 01/07/2012.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 19 (Dezenove) dias do mês de Junho (06) do ano de dois mil e Doze (2012).

**ILIDIO DA SILVA NETO**

Presidente

**Publicado por:**  
Vera Lucia de Souza Silva  
**Código Identificador:**F6DAE42D

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**PORTARIA Nº 006-2012**

**PORTARIA 006/2007**

Súmula: Investe o Sr. GEAZI ALVES BORGES, aprovado no Concurso Público e dá outras providências:

O Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, o Sr. **ILIDIO DA SILVA NETO**, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO**, o Edital de Concurso nº 001/2012, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT., no exercício de suas atribuições e de acordo com o resultado do concurso público, diante do termo de desistência do 1º classificado, e com a convocação do 2º classificado, para o ingresso em cargo público de provimento efetivo foi convocado para investidura, o classificado, é que:

**RESOLVE:**

Art.1º - Investir o Srº, GEAZI ALVES BORGES, no cargo de **CONTADOR**, da câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o edital n.º 001/2012, para provimento de Cargo Efetivo.

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

Art. 3º- Ao Departamento de Recursos Humanos, para registros e apontamento nos meios eletrônicos necessários, consoante ao empossado.  
Registra-se, publica-se e cumpra-se

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Araputanga., Estado de Mato Grosso, aos 19 dias do mês de Junho 2012.

**ILÍDIO DA SILVA NETO**

Presidente da Câmara

**Publicado por:**  
Vera Lucia de Souza Silva  
**Código Identificador:**394F65B8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 019 - CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2012**

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 019 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2012, visando atender aos princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade;

Considerando a apreciação dos recursos oferecidos quanto à divulgação do resultado da Prova de Aptidão Física, realizada em 20/05/2012.

**RESOLVE:**

I – Divulgar o resultado do julgamento dos recursos apresentados pelos candidatos, conforme abaixo:

**ALFABETIZADO:**

| CANDIDATO/CARGO/INSCRIÇÃO                     | RECURSO                                                                                                                                           | AValiação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JOÃO BATISTA MODESTO FAGUNDES/ COVEIRO/ 01248 | O candidato alegou que se preparou para os testes e que realizou todas as etapas sem nenhum erro, correndo juntamente com os primeiros colocados. | Recurso sem provimento. O recurso apresentado pelo candidato, baseados nos argumentos oferecidos, não procedem. Os dados lançados e as suas respectivas notas foram aferidas corretamente, através das tabelas publicadas no Edital do Concurso. O candidato não atingiu os desempenhos mínimos exigidos no Edital para a sua aprovação. |

II – Comunicar que não mais será concedido prazo para apresentação de recursos na esfera administrativa nos termos do Edital nº 001/2012.

Araputanga – MT, 18 de junho de 2012.

**REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2012

**Publicado por:**

Ronaldo Edson Schiavinato

**Código Identificador:**4C738632

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO - CARTA CONVITE Nº 010/2012**

AVISO DE RESULTADO - CARTA CONVITE Nº 010/2012

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, a que possa interessar, que o julgamento do certame supracitado para Contratação de Pessoa Jurídica para Aplicação de Lama Asfáltica nas ruas deste Município, resultou: na Inabilitação das empresas CONSTRUTORA FERREIRA LTDA e SUPERVIAS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS LTDA EPP não apresentaram os documentos relativos à qualificação técnica constante do item 3.3 letra B do presente edital e na DESCLASSIFICAÇÃO da empresa MARCO CONSTRUTORA LTDA, por apresentar a proposta com preço superior ao fixado no edital conforme o Item 7.7 Letra “C” – que diz: que o preço total da sua proposta for superior ao do Termo de Referência (Anexo I - Termo de Referência). Tendo o presente certame classificado como FRUSTRADO.

Intima ainda aos interessados do resultado acima para que, se desejarem, interponha recurso administrativo nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93. Informa também que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga-MT, 15 de Junho de 2012.

**ODILSON MAMEDES DA SILVA**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

Ronaldo Edson Schiavinato

**Código Identificador:**94C0622E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**PORTARIA 019/2012**

**PORTARIA N.º 019/2012**

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:

**Considerando** a Lei Municipal Nº 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;

**Considerando** o Anexo da Lei Municipal Nº 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Promover a Elevação de Classe/Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal nº 852/2008.

**Art. 2.º** - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

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

**Publique-se, cumpra-se.**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezoito (18) dias do mês de junho de 2012.

**ANEXO I**

**Elevação de Classe/Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Dispõe a Lei Nº 852/2008.**

| NOME                   | CARGO                              | DATA ADMISSÃO | CLASSE/NÍVEL | VALOR        |
|------------------------|------------------------------------|---------------|--------------|--------------|
| Joice de Souza Alencar | Técnico Administrativo Educacional | 31/07/2006    | B/1.2        | R\$ 1.376,32 |

Araputanga-MT, 18 de junho de 2012.

**PROF.ª ESP. ZÉLIA BARBOSA GONÇALVES**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**Publicado por:**

Luciana Lina de Barros Chaves

**Código Identificador:**EC128D88

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2012**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 044/2012, levado a efeito às 09 (nove) horas do dia 11/06/2012, sagrou-se vencedora a empresa **Construtora Dardanellos Ltda.**

Aripuanã-MT, 19 de Junho de 2012.

**ELSA HENKE**

Pregoeira

**Publicado por:**

Elsa Henke

**Código Identificador:**5A47D728

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 045/2012**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 045/2012, levado a efeito às 08 (oito) horas do dia 14/06/2012, sagraram-se vencedores os licitantes **ANTONIO CARLOS PIRES MACIEL** e **EURICO DA SILVA RONDON.**

Aripuanã-MT, 19 de Junho de 2012.

**ELSA HENKE**

Pregoeira

**Publicado por:**

Elsa Henke

**Código Identificador:**FF6F29FC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2012**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 046/2012, levado a efeito às 11 (onze) horas do dia 14/06/2012, sagrou-se vencedora a empresa **Fernando Vargas Marafigo.**

Aripuanã-MT, 19 de Junho de 2012.

**ELSA HENKE**

Pregoeira

**Publicado por:**

Elsa Henke

**Código Identificador:**1A157CD9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2012**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 048/2012, levado a efeito às 11 (onze) horas do dia 15/06/2012, sagraram-se vencedoras as empresas **Safrá Comércio e Serviços de Maquinas Agrícolas Ltda EPP e Araújo e Albert Araújo Ltda ME.**

Aripuanã-MT, 19 de Junho de 2012.

**ELSA HENKE**

Pregoeira

**Publicado por:**

Elsa Henke

**Código Identificador:**F403E404

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE  
PREÇOS Nº. 049/2012**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 049/2012, levado a efeito às 08 (Oito) horas do dia 19/06/2012, teve como resultado **Licitação Deserta.**

Aripuanã-MT, 19 de Junho de 2012.

**ELSA HENKE**

Pregoeira

**Publicado por:**

Elsa Henke

**Código Identificador:**960BC08A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2012**

**ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2012**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto 1729/2010.

Aos dezanove dias do mês de junho do ano de dois mil e doze, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N.º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis nº 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Carlos Roberto Torremocha, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** dos licitantes Sr. **ANTONIO CARLOS PIRES MACIEL**, portador do RG nº 484.152 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 353.002.721-91, residente e domiciliado na Rua Ceará (JP 18), s/nº, Bairro Jardim Planalto, neste município de Aripuanã – MT, CEP nº. 78.325-000 e do Sr. **EURICO DA SILVA RONDON**, portador do RG nº 918.177 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 778.534.581-34, residente e domiciliado Avenida Maria Paz Passarinho, s/nº, Bairro Cidade Alta, neste município de Aripuanã – MT, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote, 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 10.520/2002, Decreto 3931/2001, dos Decretos Municipais 1392/2008 e 1729/2010 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto Registro de Preços para contratação de serviços de arbitragem de futebol de campo e society para realização de competições esportivas neste município, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, edital e seus anexos.

**1.2. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto licitado, obedecida 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 de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3. DO CONTRATADO**

**3.1.** A descrição, a quantidade, o preço dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**LOTE 01 – ARBITRAGEM FUTEBOL SOCIETY - ANTONIO CARLOS PIRES MACIEL CPF nº 353.002.721-91**

| Seq | Item  | Descrição                                 | Unidade | Quantidade Total Estimada | Valor Unitário | Valor Total |
|-----|-------|-------------------------------------------|---------|---------------------------|----------------|-------------|
| 01  | 18318 | Serviços de arbitragem de futebol society | un/jogo | 160                       | 70,00          | 11.200,00   |

**LOTE 02 – ARBITRAGEM FUTEBOL DE CAMPO - EURICO DA SILVA RONDON CPF nº 778.534.581-34**

| Seq | Item  | Descrição                                  | Unidade | Quantidade Total Estimada | Valor Unitário | Valor Total |
|-----|-------|--------------------------------------------|---------|---------------------------|----------------|-------------|
| 01  | 18318 | Serviços de arbitragem de futebol de campo | un/jogo | 200                       | 150,00         | 30.000,00   |

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A CONTRATADA deverá assinar a Ata de Registro de Preços com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

**4.2.** Caso a CONTRATADA não atenda integralmente as exigências para a execução dos serviços deverá ser iniciada em no máximo até 05 (cinco) dias, contados da assinatura da ata, sob pena de cancelamento da ata de registro de preços e aplicação de multa de até 2% (dois por cento) do valor do total da ata de registro de preços.

**4.3.** Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços dos órgãos adesos, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

**4.4.** Receber o pagamento, conforme o disposto nesta Ata de Registro de Preços.

**4.5.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**4.6.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato convocatório;

**4.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**4.8.** Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**4.9.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento da execução dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

**4.10.** Comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente e com antecedência, todas as circunstâncias ou ocorrências que, constituindo motivos de força maior, não permita a correta execução dos serviços.

4.11. Aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

5.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

5.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

5.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5. Formalizar e assinar a Ata de Registro de Preços, e convocar a consignatária da ata para assinatura nos termos da legislação pertinente e consequentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

5.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital;

5.8. Fornecer a CONTRATADA a Tabela e Regulamento de cada competição a ser realizada.

5.9. Fornecer a CONTRATADA a programação dos jogos de cada evento com antecedência, a cada rodada constante na tabela de jogos, constando o local e horário de cada jogo.

## **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O licitante vencedor deverá:

6.1.1. Manter contato com a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer/Coordenadoria de Esportes sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

6.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços objeto deste edital;

6.1.4. Prestar os serviços de acordo com a Tabela Oficial de Jogos e o Regulamento Oficial de cada competição, que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer, através da Coordenadoria de Esportes.

6.1.5. Estar sem atraso no local e horário dos Jogos.

6.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços prestados.

6.1.7. Tratar os participantes dos campeonatos com educação, independente da situação, dentro e fora do campo.

6.1.8. Assumir os riscos inerentes as atividades executadas.

6.2. O vencedor ficará obrigado a executar os serviços, objeto da presente licitação, nas quantidades e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, através da solicitação da Secretaria participante, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva nota de empenho e ordem de fornecimento que advém desta licitação.

6.3. A Secretaria participante deste Registro de Preços, através do Departamento de Compras, solicitará através de autorização de fornecimento, o número exato das quantidades dos serviços a serem executados e sua respectiva data de acordo com a programação estabelecida.

6.4. A contratação decorrente deste certame será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco)

dias a contar da comunicação.

6.5. O licitante contratado arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1. Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços parcelados requisitados e com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, correspondente ao adimplemento de cada parcela do serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, bem como do Relatório dos serviços efetivamente prestados, no prazo de até 30 (Trinta) dias, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

**Parágrafo Primeiro** - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**Parágrafo Segundo** - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

## **8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à 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.

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Aripuanã, poderá rescindir esta ata de Registro de Preços 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.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros

meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

**8.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

**8.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**8.12.** Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

**8.13.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

#### **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**9.1.** 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 Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;
- e)** por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f)** descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta.

**9.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**9.3.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Aripuanã, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**9.4.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do **FORNECEDOR**, relativas ao fornecimento do lote.

**9.5.** Caso o Município de Aripuanã 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.

#### **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o **FORNECEDOR** ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I)** advertência;
- II)** multas estabelecidas nesta ata de registro de preços e no edital;
- III)** suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2(dois) anos; e,
- IV)** declaração de inidoneidade.

**10.1.1.** A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município de Aripuanã.

**10.1.2.** No caso de reincidência em atraso na entrega do produto, poderá o Município de Aripuanã, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato/Ata de Registro de Preços, podendo a contratada ficar impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

**10.1.3.** A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

**a)** se a **CONTRATADA** descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual ou desta ata de registro de preços, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Município;

**b)** se a **CONTRATADA** sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais; e,

**c)** se a **CONTRATADA** tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

#### **11. DOS ILÍCITOS PENAIAS**

**11.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento de 2012 do Município de Aripuanã.

#### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** 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 a 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 Presencial/Registro de Preços nº. 045/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas; e,

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Município de Aripuanã.

#### **14. DO FORO**

**14.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

**Aripuanã/MT, 19 de junho de 2012.**

**CARLOS ROBERTO TORREMOCHA**

Prefeito Municipal

**ANTONIO CARLOS PIRES**

Cpf Nº 353.002.721-91

**MACIEL EURICO DA SILVA RONDON**

Cpf Nº 778.534.581-34

**Publicado por:**

Elsa Henke

**Código Identificador:44C9C915**

#### **ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**

#### **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES PORTARIA Nº 114/2012**

#### **PORTARIA N.º 114/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição em favor da Sr.ª Evanyr dos Passos Pereira”.*

A Diretora Executiva do **PREVI-CÁCERES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a” e § 5º, da Constituição Federal de 05 de Outubro de 1998, com redação determinada pela Emenda

Constitucional n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; Art. 117, inciso III, alínea “b”; Art. 165 da Lei complementar n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997; Art. 12, inciso III, alínea “a”, § 3 da Lei Complementar n.º 062/2005, de 12 de dezembro de 2005; Lei Complementar n.º 047/2003, de 29 de setembro de 2003; Lei Complementar n.º 080/2009, de 10 de agosto de 2009; Lei Complementar n.º 84/2010, de 28 de julho de 2010; Decreto Nº 236 de 17 de maio de 2011; Decreto Municipal n.º 011 de 23 de janeiro de 2012 e Decreto nº 095 de 16 de Abril de 2012.

**Resolve,**

**Art. 1º** Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição** em favor da Sr.<sup>a</sup> **Evanyr dos Passos Pereira**, portadora do RG 03449491 SJ/MT e do CPF 460.433.491-91, Efetiva no cargo de Professora, nível “III”, Classe “H” e Matrícula N.º 648, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos Integrais, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 030/2012, a partir desta data, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Junho de 2012, revogados as disposições em contrário.

**Registre, publique e cumpra-se.**  
Cáceres-MT, 11 de Junho de 2012.

**SILVIA FERNANDES FERREIRA**

Diretora Executiva

**HOMOLOGO:**

**TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES**

Prefeito de Cáceres-MT

**Publicado por:**

Katia Cristina Leite Nunes

**Código Identificador:**32581326

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 90/2012**  
**– TOMADA DE PREÇO Nº 01/2012**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação

**Objeto:** Tomada de Preço objetivando a contratação de empresa especializada para **construção de 01 (uma) Unidade Escolar de Educação Infantil (Creche Tipo B), na Rua D com a Rua H do bairro Jardim Guanabara no município de Cáceres - MT.**

**Despesas:** Termo de Compromisso nº PAC2-00127/2011 – Pro-Infância – Programa Implantação de Escolas para Educação Infantil firmado entre o FNDE e a Prefeitura de Cáceres.

**Prazo de Execução:** **09 (nove) meses** após expedição da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço e assinatura do Contrato.

**Prazo de Pagamento:** **Conforme Medições** em até **15 (quinze) dias**, a partir da apresentação da Nota Fiscal.

**Realização:** dia **06 de JULHO de 2012 às 14:00 horas**, horário local (MT).

**Observação:** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Avenida Getúlio Vargas, nº 1895, CEP: 78200-000, Cáceres-MT, das 12:00 às 18:00 horas, ou através do portal <http://www.caceres.mt.gov.br/licitacao/>.

**Local e data:** Prefeitura de Cáceres-MT, **19 de JUNHO de 2012.**

**PAULO ROMAS GODINHO**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN**

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação

**Publicado por:**

Enoque Ramos Duarte

**Código Identificador:**2EFE7891

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 227 DE 14 DE JUNHO DE 2012.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 a realização das provas do Processo Seletivo Simplificado 001/2012 da Secretaria Municipal de Educação, no dia 01/04/2012;

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as vagas existentes para o cargo de Professor na Secretaria Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

Art.1º Ficam convocados os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2012 – SME, relacionados no anexo I desta Portaria, a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação para a escolha de vaga e apresentação de documentos, no dia 15 de junho de 2012, às 08 horas.

| Nº | PROFESSOR LIC. MATEMÁTICA 20H - ESCOLAS URBANAS                         | Inscrição | Média Final | Classificação |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---------------|
| 01 | JOSIANE LOPES DOS SANTOS DA SILVA                                       | 00600     | 6,00        | 12º           |
| 02 | MARTIN ROCHA FILHO                                                      | 00298     | 5,50        | 13º           |
| 03 | VALERIA DE MIRANDA PINTO                                                | 00541     | 5,37        | 14º           |
| 04 | JAIR DE ARRUDA MORAES                                                   | 00124     | 5,27        | 15º           |
|    | <b>PROF.LIC.PEDAGOGIA C.DOCENCIA 30H - ESC.URBANAS</b>                  |           |             |               |
| 01 | ELI EURÍPEDES FREITAS DA SILVA BUZATTI                                  | 00457     | 4,53        | 38º           |
| 02 | ILZA RIBEIRO CAMPOS                                                     | 00479     | 4,50        | 39º           |
| 03 | EDNA REGINA DA SILVA                                                    | 00670     | 4,50        | 40º           |
|    | <b>PROF.LIC.PEDAGOGIA C.DOCENCIA 20H - ESC.URBANAS</b>                  |           |             |               |
| 01 | FERNANDA PINTO DA SILVABARROS                                           | 00327     | 4,70        | 128º          |
| 02 | ELIANE CRISTINA OLIVEIRA PINHEIRO                                       | 00438     | 4,70        | 129º          |
|    | <b>PROF LIC. BIOLOGIA 20H - ESCOLAS URBANAS</b>                         |           |             |               |
| 01 | HÉLIA TEIXEIRA DA SILVA                                                 | 00710     | 7,33        | 7º            |
| 02 | HERMINDA PINHEIRO BACCA                                                 | 00013     | 6,93        | 8º            |
|    | <b>PROFESSOR LIC. HISTÓRIA 20H - ESCOLA DO CAMPO BURITI/ ZONA RURAL</b> |           |             |               |
| 01 | MARCIA BATISTA SALES                                                    | 00144     | 6,10        | 2º            |

**Art.2º** As vagas disponibilizadas aos candidatos são para preenchimento de vagas em escolas urbanas, oferecidas por área de formação e por ordem de classificação.

**Art.3º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de junho de 2012.

**VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO**

Secretária Municipal de Administração

Afixado em:14.06.2012.

**Publicado por:**

Regina Ramos dos Santos

**Código Identificador:**150397C8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**BALANCETE MENSAL – MAIO/2012**

**EDITAL**

Encontra-se à disposição dos interessados, no mural do Poder Executivo, o Balancete financeiro da Prefeitura Municipal de Cáceres, referente ao mês de **MAIO/2012.**

Este documento permanecerá exposto pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação.

Cáceres, 18 de junho de 2012

**MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA**

Secretária Municipal de Finanças

**Publicado por:**

Simone Aparecida Garcia Paesano

**Código Identificador:**95186239

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESOLUÇÃO Nº 038 DE 22 DE NOVEMBRO DE 1991.**

RESOLUÇÃO Nº 038 DE 22 DE NOVEMBRO DE 1991.

“Estabelece o REGIMENTO INTERNO da Câmara Municipal de Campinópolis-MT.”

| Legenda:           |                                    |
|--------------------|------------------------------------|
| Texto em preto:    | Redação original (sem modificação) |
| Texto em azul:     | Redação dos dispositivos alterados |
| Texto em vermelho: | Redação dos dispositivos incluídos |

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução: REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**TÍTULO I**

**DA CÂMARA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DAS FUNÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 1º - A Câmara Municipal de Vereadores de Campinópolis - Mato Grosso, legítima representante do Poder Legislativo do Município de Campinópolis - Mato Grosso tem funções Legislativas, de fiscalização financeira, de controle externo e assessoramento do Poder Executivo Municipal, de julgamento político-administrativo, e desempenha ainda as atribuições que lhe são próprias, atinentes à gestão dos assuntos de sua administração e economia internas.

Art. 2º - As funções legislativas da Câmara Municipal consistem na elaboração de emendas à Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares, Leis ordinárias, Decretos Legislativos e Resoluções sobre quaisquer matérias de competência do Município, bem como a apreciação de Medidas Provisórias.

Art. 3º As funções de fiscalização financeira consistem no controle da Administração municipal, principalmente quanto à execução orçamentária e ao julgamento das contas apresentadas pelo Poder Executivo, integradas estas à da própria Câmara Municipal, sempre mediante o auxílio e prévio parecer do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º - As funções de controle externo da Câmara Municipal consistem na vigilância das ações do Poder Executivo em geral, sempre na busca da manutenção da legalidade, moralidade e da ética político-administrativa, implicando estas funções na tomada das medidas saneatórias que se fizerem necessárias.

Art. 5º - As funções julgadoras ocorrem nas hipóteses em que for necessário julgar Vereadores sempre que se verifiquem, por parte destes, infrações político-administrativas previstas em Lei.

Art. 6º - A gestão dos assuntos administrativos e de economia internos da Câmara realiza-se pela observância da disciplina prevista neste REGIMENTO INTERNO, de suas atividades e da estruturação e da administração de seus serviços auxiliares.

Art. 7º - As funções de assessoramento em relação ao Poder Executivo Municipal, que também poderá se estender às áreas federal e estadual, consistem em sugerir medias de interesse público relevante, mediante Indicação.

**CAPÍTULO II**

**DA SEDE DA CÂMARA**

Art. 8º - A Câmara Municipal tem sua sede na Av. Rio Grande do Sul, nº 1.070, nesta cidade de Campinópolis - Mato Grosso.

Art. 9º - As sessões da Câmara, exceto as solenes, serão realizadas obrigatoriamente em sua sede, sob pena de nulidade.

Art. 10º - Somente com prévia autorização do Presidente da Câmara e após ouvido o Plenário e quando o interesse público o exigir, poderá o recinto de reunião da Câmara ser utilizado para fins estranhos à sua finalidade.

Art. 11º - No recinto de reunião do Plenário não poderão ser afixados quaisquer símbolos ou objetos que impliquem propaganda político-partidária, ideológica religiosa ou de cunho promocional de pessoas ou entidades de qualquer natureza.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica a quaisquer símbolo nacional, estaduais ou municipais, na forma da legislação aplicável, bem como de obras artísticas de autor consagrado.

**CAPÍTULO III**

**DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 12 - No primeiro ano de cada legislatura, no dia imediatamente subsequente ao que completar 90 (noventa) dias da realização das eleições, às dez horas, em sessão solene de instalação, independentemente de número, sob a presidência do mais votado dentre os presentes, os Vereadores eleitos prestarão compromisso e tomarão posse.

Art. 13 - Os Vereadores, munidos do respectivo diploma, tomarão posse na Sessão Solene de Instalação, perante o Presidente provisório a que se refere o artigo anterior, o que será objeto de terno lavrado em livro próprio por um Vereador Secretário indicado “ad hoc” pelo Presidente provisório e após terem todos manifestado seu compromisso, que será lido pelo Presidente e que consistirá na seguinte fórmula:

“Prometo cumprir com dedicação e lealdade a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, respeitar as Leis, bem desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo desenvolvimento e progresso do Município de Campinópolis, bem como pelo bem-estar social, defendendo os valores culturais, sociais, morais e econômicos do povo campinapolense.”

Art. 14 - Prestado o compromisso pelo Presidente, o Vereador Secretário “ad hoc” fará a chamada nominal de cada Vereador que declara: “Assim prometo.”

Art. 15 - O Vereador eleito que não tomar posse na sessão solene de instalação, deverá fazê-lo no prazo de até 15 (quinze) dias, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

§ 1º - No caso previsto no caput deste artigo, o Vereador prestará compromisso individualmente, utilizando-se a fórmula descrita pelos artigos 13 e 14 deste REGIMENTO INTERNO.

§ 2º - Qualquer Vereador suplente legalmente convocado, prestará o mesmo compromisso na forma prevista pelo parágrafo anterior.

Art. 16 - Imediatamente após a posse, os Vereadores apresentarão declaração de bens, bem como no término do mandato, durante a última sessão ordinária de que participarem, sendo ambas transcritas em livro próprio, resumidas em ata e divulgadas para conhecimento público.

Art. 17 - Cumprido o disposto no artigo anterior, o Presidente provisório facultará a palavra por no máximo 05 (cinco) minutos a cada um dos Vereadores indicados pela respectiva bancada e, se assim entender, a quaisquer autoridades presentes que desejarem manifestar-se.

Parágrafo Único - Seguir-se-á às orações a eleição da Mesa Diretora, na forma Regimental.

Art. 18 - O Vereador que se encontrar em situação incompatível com o exercício do mandato não poderá empossar-se sem prévia comprovação de desincompatibilização, o que se dará, impreterivelmente no prazo a que se refere o artigo 15 deste REGIMENTO INTERNO.

**TÍTULO II**

**DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DA MESA DA CÂMARA**

**SEÇÃO I**

Da formação da Mesa Diretora e de suas modificações

Art. 19 - Imediatamente depois da posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais votado dentre os presente e, por maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que ficarão automaticamente empossados.

Parágrafo Único - Não havendo número legal, o Vereador mais votado dentre os presentes assumirá a Presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa Diretora.

Art. 20º - A eleição para renovação da Mesa Diretora, realizar-se-á sempre no primeiro dia da sessão legislativa, considerando-se automaticamente empossados os eleitos; observado o disposto no parágrafo único do artigo anterior, sempre que não houver número legal.

Art. 20º - A eleição para renovação da Mesa Diretora realizar-se-á sempre na última sessão ordinária do mês de novembro e a posse da nova Mesa Diretora, realizar-se-á automaticamente, no dia 1º de janeiro, no primeiro ano do segundo biênio de cada legislatura. (Redação dada pela Resolução nº 126, de 01.11.2002).

Art. 21 - A Mesa Diretora da Câmara Municipal compõe-se dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, com mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente, dentro de cada legislatura.

Parágrafo Único - O Segundo Secretário somente se considerará integrante da Mesa Diretora, quando em efetivo exercício ou quando convocado pela Presidência.

Art. 22 - Findos os mandatos dos membros da Mesa Diretora, proceder-se-á à renovação desta para os 02 (dois) anos subsequentes, ou segunda parte da Legislatura, na forma Regimental.

§ 1º - A votação, por escrutínio secreto, far-se-á pela chamada, em ordem alfabética, dos nomes dos Vereadores, pelo Presidente em exercício, o qual procederá a contagem dos votos e à proclamação dos eleitos.

§ 2º - Para as eleições a que se refere o artigo 19, poderá concorrer qualquer dos Vereadores títulos, ainda que tenha participado da Mesa Diretora na Legislatura anterior, exceto para o cargo que já tenha ocupado.

Art. 23 - O suplente de Vereador convocado somente poderá ser eleito para qualquer dos cargos da Mesa Diretora quando não seja possível preenchê-lo de outro modo.

Art. 24 - Em caso de empate nas eleições para membro da Mesa Diretora proceder-se-á o segundo escrutínio para desempate, se o empate persistir será feito terceiro escrutínio, após o qual, se ainda não tiver havido definição, o concorrente mais votado nas eleições municipais será proclamado vencedor.

Art. 25 - Somente se modificará a composição permanente da Mesa Diretora, ocorrendo vaga do cargo de Presidente ou Vice-Presidente.

Parágrafo Único - Se a vaga for do cargo de Secretário, assumi-lo-á o Segundo Secretário.

Art. 26 - Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa Diretora quando:

I - extinguir-se mandato político do respectivo ocupante, ou se este o perder;

II - licenciar-se o membro da Mesa Diretora do mandato de Vereador por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias;

III- houver renúncia do cargo da Mesa Diretora pelo seu titular com aceitação do Plenário;

IV - for o Vereador destituído da Mesa Diretora por decisão do Plenário.

Art. 27 - A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa Diretora será feita mediante justificação escrita apresentada no Plenário.

Art. 28 - A destituição de membro da Mesa Diretora somente poderá ocorrer quando comprovadamente desidioso, ineficiente ou quando se tenha prevalecido do cargo para fins ilícitos, dependendo de deliberação do Plenário pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores, acolhido a representação de um ou mais Vereador.

Art. 29 - Na constituição da Mesa Diretora deve ser assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara Municipal

## SEÇÃO II

Das competências da Mesa Diretora

Art. 30 - A Mesa Diretora é o órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

Art. 31 - Compete à Mesa Diretora da Câmara Municipal privativamente, em colegiado:

I - as atribuições definidas pelo artigo 25 e seus incisos, da Lei Orgânica Municipal;

II- propor as resoluções e decretos legislativos que fixem ou atualizem a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal;

III- propor as resoluções e os decretos legislativos concessivos de licenças e afastamentos ao Prefeito e aos Vereadores;

IV- elaborar e encaminhar ao Poder Executivo Municipal, até o dia 31 de agosto, após aprovação pelo Plenário, proposta elaborada pela Mesa Diretora;

V - enviar ao Poder Executivo Municipal, até o dia 16 de abril, as contas do exercício anterior;

VI- declarar a perda de mandato de Vereador, “de ofício” ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal, assegurada ampla defesa;

VII- representar, em nome da Câmara, junto aos Poderes da União, do Estado e do Distrito Federal;

VIII- organizar cronograma de desembolso das dotações da Câmara vinculadas ao trespasse mensal das mesmas pelo Poder Executivo;

IX- proceder à redação final das resoluções e decretos Legislativos;

X - deliberar sobre a convocação de sessões extraordinárias na Câmara;

XI- receber e recusar as proposições apresentadas sem observância das disposições regimentais;

XII- assinar, por todos os seus membros, as resoluções e os decretos Legislativos;

XIII- autografar os projetos de Lei aprovados, para a sua remessa ao Poder Executivo;

XIV- determinar, no início da Legislatura, o arquivamento das proposições não apreciadas na Legislatura anterior;

XV - autorizar o Prefeito Municipal a ausentar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias, a serviço do município;

XVI- convocar sessões extraordinárias, especiais, solenes ou permanentes;

XVII- criar Comissões Especiais de Inquérito na forma prevista neste REGIMENTO INTERNO.

Art. 32 - A Mesa Diretora decidirá sempre por maioria de seus membros.

Art. 33 - O Vice Presidente substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e será substituído, nas mesmas condições, pelo Primeiro Secretário, assim como este pelo Segundo Secretário.

Art. 34 - Quando antes de iniciar-se qualquer tipo de sessão da Câmara, verificar-se a ausência de todos os membros efetivos da Mesa Diretora, assumirá a Presidência o Vereador mais idoso presente, que convidará qualquer dos demais Vereadores para a função de Secretário “ad hoc”.

Art. 35 - A Mesa Diretora reunir-se-á, independentemente do Plenário, para apreciação prévia de assuntos que serão objeto de deliberação da Câmara que, por sua especial relevância, demandem intenso acompanhamento e fiscalização ou ingerência do Legislativo.

## SEÇÃO III

Das atribuições específicas dos membros da Mesa Diretora

Art. 36 - O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal é a mais alta autoridade da Mesa Diretora, dirigindo-a e ao Plenário, em conformidade com as atribuições que lhe confere este REGIMENTO INTERNO.

Art. 37 - Ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal compete entre outras atribuições que lhe confere este REGIMENTO INTERNO:

I - Apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balanço relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês anterior;

II- Designar Comissões Especiais nos termos deste REGIMENTO INTERNO, observadas as indicações partidárias;

III- Mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

IV- Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

V - Administrar os serviços da Câmara Municipal, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão;

VI- Representar a Câmara junto ao Prefeito, às autoridades federais, estaduais e distritais e perante as entidades privadas em geral;

VII- Credenciar agente de imprensa, rádio e televisão para o acompanhamento dos trabalhos legislativos;

VIII- Fazer expedir convites para as sessões solenes da Câmara Municipal às pessoas que entender sejam

merecedoras deste destaque;

IX- Conceder audiências ao público, a seu critério, em dias e horas prefixados;

X - Empossar os Vereadores retardatários e suplentes e declarar empossados o Prefeito e Vice-Prefeito, após a investidura dos mesmos nos respectivos cargos perante o Plenário;

XI - Declarar extintos os mandatos do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Vereador e de suplente, nos casos previstos em Lei ou em decorrência de decisão judicial, em face de deliberação do plenário e expedir decreto legislativo de perda de mandato;

XII- Convocar suplente de Vereador na forma Regimental, quando for o caso;

XIII- Declarar destituído membro da Mesa Diretora ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste REGIMENTO INTERNO.

XIV- Designar os membros das Comissões Especiais e os seus substitutos e preencher vagas nas Comissões Permanentes;

XV- Convocar verbalmente os membros da Mesa Diretora, para as reuniões previstas no artigo 35 deste REGIMENTO INTERNOS;

XVI- Dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, de conformidade com as normas legais e deste REGIMENTO INTERNOS, praticando todos os atos que explícita e implicitamente não cabem ao Plenário, à Mesa Diretora em conjunto, às Comissões ou a qualquer integrante de tais órgãos individualmente considerados, e em especial exercendo as seguintes atribuições:

a) convocar sessões extraordinárias da Câmara e comunicar aos Vereadores as convocações partidas do Prefeito Municipal ou as partidas de requerimento da maioria absoluta dos membros da Casa, inclusive no recesso;

b) superintender a organização da pauta dos trabalhos legislativos;

c) abrir, presidir e encerrar as sessões da Câmara e suspendê-los, quando necessário;

d) determinar a leitura, pelo Vereador Secretário, das atas, pareceres, requerimentos e outras peças escritas sobre os quais deva deliberar o Plenário, na conformidade do expediente de cada sessão;

e) cronometrar a duração do expediente e da ordem do dia e do tempo dos oradores inscritos, anunciando o início e o término respectivos;

e) cronometrar a duração do expediente e da ordem do dia e do tempo dos oradores que solicitarem o uso da palavra livre, anunciando o início e o término respectivos; (Redação dada pela Resolução nº 113, de 27-02-1998).

f) manter a ordem no recinto da Câmara concedendo a palavra aos oradores inscritos, cassando-a, disciplinando os apartes e advertindo todos os que incidirem em excessos;

f) manter a ordem do recinto da Câmara, concedendo a palavra livre aos oradores que solicitarem o uso da palavra livre, anunciando o início e o término respectivos; (Redação dada pela Resolução nº 113, de 27-02-1998).

g) resolver as questões de ordem;

h) interpretar o REGIMENTO INTERNO para aplicação às questões emergentes, sem prejuízo da competência do Plenário para deliberar a respeito, se o requerer qualquer Vereador;

i) anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado da votação;

j) proceder à verificação de quorum, de ofício ou a requerimento de Vereador;

l) encaminhar os processos e os expedientes às Comissões Permanentes, para parecer, controlando-lhes o prazo e, esgotado este sem pronunciamento, nomear relator “ad doc” nos casos previstos neste REGIMENTO INTERNO;

XVII- Praticar os atos essenciais de intercomunicação com o Poder executivo, principalmente:

a) receber as mensagens de propostas legislativas, fazendo-as protocolar;

b) encaminhar ao Prefeito Municipal, por ofício os projetos de Lei aprovados e comunicar-lhe a rejeição dos projetos de iniciativa do executivo, bem como os vetos rejeitados ou mantidos;

c) solicitar ao Prefeito Municipal as informações pretendidas pelo Plenário e convidá-lo a comparecer ou fazer que compareçam à Câmara os seus auxiliares para explicações, quando haja convocação da Câmara de forma legal;

d) solicitar mensagem com propositura de autorização legislativa para suplementação de recursos da Câmara, quando necessário;

e) proceder a devolução à Tesouraria da Prefeitura, de saldo de caixa existente na Câmara, no final de cada exercício;

XVIII- ordenar as despesas da Câmara Municipal e assinar cheques nominativos ou ordem de pagamento juntamente com o servidor encarregado do movimento financeiro;

XIX- Determinar licitação para contratações administrativas de competência da Câmara, quando exigível por lei;

XX- Administrar o pessoal da Câmara fazendo lavrar e assinando os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, atribuído aos servidores do Legislativo vantagens legalmente autorizadas; determinando a apuração de responsabilidades administrativas civil e criminal de servidores faltosos e aplicando-lhes penalidades; julgando os recursos de servidores da Câmara; praticando quaisquer outros atos atinentes a essa área de sua gestão;

XXI- Mandar expedir certidões requeridas para defesa de direito e esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XXII- Exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara Municipal dentro ou fora do recinto da mesma;

XXIII- Dar provimento ao recurso de que trata o artigo 124 deste REGIMENTO INTERNO;

Art. 38 - O Presidente da Câmara, quando estiver substituindo o Prefeito, nos casos previstos em Lei, ficará impedido de exercer qualquer atribuição ou praticar qualquer ato que tenha implicação com a função legislativa.

Art. 39 - Presidente da Câmara poderá oferecer proposição ao Plenário, mas deverá afastar-se da Mesa Diretora quando estiverem as mesmas em discussão ou votação.

Art. 40 - O Presidente da Câmara somente poderá votar nas hipóteses em que é exigível o quorum de votação de 2/3 (dois terços) e ainda nos casos de desempate, de eleição e de destituição de membros da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes, bem como em outros previsto em Lei.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara fica impedido de votar nos processos em que for interessado como denunciante ou denunciado.

Art. 41 - Compete ao Vice-Presidente da Câmara:

I - Substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;

II- Promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido;

III- Promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as Leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo, sob pena de perda do mandato de membro da Mesa Diretora

Art. 42 - Compete ao Secretário:

I - Organizar o expediente, a ordem do dia e a palavra livre;

II- Fazer a chamada dos Vereadores ao abrir-se a sessão e nas ocasiões determinadas pelo Presidente, anotando os comparecimentos e as ausências;

III- Ler a ata, as proposições e demais papéis que devam ser de conhecimento da Casa;

IV- Fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos;

V - Redigir as atas, resumindo os trabalhos da sessão, para que a mesma seja colocada em discussão e votação, na forma deste REGIMENTO INTERNO;

VI- Gerir a correspondência da Casa, providenciando a expedição de ofícios em geral e de comunicados individuais, aos Vereadores;

VII- Substituir os demais membros da Mesa Diretora, quando necessário;

## CAPÍTULO II

### DO PLENÁRIO

Art. 43 - O Plenário é o órgão deliberativo da Câmara constituindo-se do conjunto de Vereadores em exercício, em local, forma e quorum legais para deliberar

§ 1º - O local é o recinto de sua sede e só por motivo de força maior previsto neste REGIMENTO INTERNO, o Plenário se reunirá, por decisão própria, em local diverso.

§ 2º - A forma legal para deliberar é a sessão.

§ 3º - Quorum é o número mínimo de Vereadores, determinado na Lei Orgânica Municipal ou neste REGIMENTO INTERNO, para a realização das sessões e para as deliberações.

§ 4º - Integra o Plenário o suplente de Vereador convocado na forma Regimental, enquanto durar a convocação.

§ 5º - Não integra o Plenário o Presidente da Câmara quando se achar em substituição ao Prefeito.

Art. 44 - São atribuições do Plenário, entre outras, as seguintes:

I - Elaborar, apreciar e votar as Leis municipais sobre matérias de competência do Município;

II- Discutir e votar o orçamento anual, o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias;

III- Apreciar os vetos, rejeitando-os ou mantendo-os;

IV- Autorizar, sob a forma da lei, observadas as restrições constantes da Constituição e da legislação incidente, os seguintes atos e negócios administrativos, referente ao Município:

a) abertura de crédito adicionais, inclusive para atender a subvenções e auxílios financeiros;

b) operação de crédito;

c) aquisição onerosa de bens imóveis;

d) alienação e oneração real de bens imóveis municipais;

e) concessão e permissão de serviços públicos;

f) concessão de direito real de uso de bens municipais;

g) participação em consórcios intermunicipais;

h) alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

V - Expedir Decretos Legislativos quanto a assuntos de sua competência privativa, notadamente nos casos de:

a) perda de mandato de Vereador;

b) aprovação ou rejeição das contas do Município;

c) concessão de licença ao Prefeito nos casos previstos na Lei;

d) consentimento para o Prefeito se ausentar do Município por prazo superior a 15 (quinze) dias;

e) atribuição de título de cidadão honorário a pessoas que, reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços à comunidade;

f) fixação ou atualização da remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito;

VI- Expedir Resoluções sobre os assuntos internos da Câmara Municipal, e em especial sobre os seguintes:

a) alteração do REGIMENTO INTERNOS;

b) destituição dos membros da Mesa Diretora;

c) concessão de licença a Vereador, nos casos permitidos em Lei;

d) julgamento de recursos de sua competência, nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal ou neste REGIMENTO INTERNOS;

e) constituição de Comissões Especiais;

f) fixação ou atualização da remuneração dos Vereadores e do Presidente da Câmara.

VII- Processar e julgar qualquer Vereador pela prática de infração político-administrativa;

VIII- Solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos de administração quando delas cresça;

IX - Convocar os auxiliares diretos do Prefeito para explicações perante o Plenário sobre matérias sujeitas à fiscalização da Câmara, sempre que assim o exigir o interesse público;

X - Eleger a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes e destituir os seus membros na forma e nos casos previstos neste REGIMENTO INTERNO;

XI- Autorizar a transmissão por rádio ou televisão ou a filmagem e gravação das sessões da Câmara;

XII- Dispor sobre a realização de sessões secretas no casos previstos neste REGIMENTO INTERNO;

XIII- Autorizar a utilização do recinto da sede da Câmara para fins estranhos à sua finalidade, quando for do interesse público e após ouvido o Plenário.

### CAPÍTULO III

### DAS COMISSÕES

#### SEÇÃO I

Da finalidade das Comissões e de suas modalidades

Art. 45 - As Comissões são órgãos técnicos compostos de 03 (três) Vereadores com a finalidade de examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir parecer sobre a mesma, ou de preceder a estudos sobre assuntos de natureza essencial ou, ainda, de investigar fatos determinados de interesse da Administração

Art. 46 - As Comissões da Câmara são de dois tipos: as Permanentes e as Especiais.

Art. 47 - As Comissões Permanentes têm como incumbência estudar as proposições e os assuntos distribuídos ao seu exame, manifestando sobre eles seu parecer para orientação do Plenário.

Art. 48 - As Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Campinápolis são as seguintes:

I - DE CONSTITUIÇÃO, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO FINAL;

II- DE FINANÇAS E ORÇAMENTO;

III- DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

IV- DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Art. 49 - As Comissões Especiais são destinadas a proceder a estudo de assunto de especial interesse do Legislativo Municipal e terão sua finalidade especificada na resolução que as constituir, a qual indicará também o prazo para apresentação do relatório final de seus trabalhos.

Art. 50 - A Câmara poderá constituir Comissões Especiais denominadas Parlamentares de Inquérito, com a finalidade de apurar irregularidades administrativas do Poder executivo, da Administração indireta e da própria Câmara.

Parágrafo Único - As denúncias sobre irregularidades e a indicação das provas deverão constar do requerimento que solicitar a constituição da Comissão Parlamentar de Inquérito.

Art. 51 - As Comissões Parlamentares de Inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, serão criadas pela Câmara mediante requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que este promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Art. 52 - A Câmara constituirá Comissões especial Processante a fim de apurar a prática de infração político-administrativa Vereador, observado o disposto na Lei Orgânica deste Município.

Art. 53 - Em cada Comissão será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara.

Art. 54 - Cabe às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência:

I - Discutir e dar parecer prévio sobre as proposições que lhe forem distribuídas, sujeitas à deliberação do Plenário;

II- Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

III- Convocar Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre assuntos inerentes à suas atribuições;

IV- Receber petição, reclamação, representação ou queixas de qualquer munícipe conta atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V - Solicitar depoimento de qualquer autoridade municipal ou munícipe;

VI- Apreciar programas de obras e planos e sobre eles emitir parecer;

VII- Acompanhar junto à Prefeitura Municipal a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução;

VIII- Em caso algum fica dispensada por este REGIMENTO INTERNOS, a competência do Plenário na votação de quaisquer matérias sujeitas à apreciação das Comissões Permanentes.

Art. 55 - Qualquer entidade da Sociedade Civil poderá solicitar ao Presidente da Câmara que lhe permita emitir conceitos ou opiniões junto às Comissões, sobre projetos que com elas se encontrem para estudo.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara enviará o pedido ao Presidente da respectiva Comissão, a quem caberá deferir ou indeferir o requerimento, indicando, se for o caso, dia e hora para o pronunciamento e seu tempo de duração.

Art. 56 - A Câmara Municipal poderá também constituir Comissões Especiais de Representação para representar a Câmara em atos externos de caráter cívico ou cultural, dentro ou fora do território do Município.

#### SEÇÃO II

Da formação das Comissões e de suas modificações

Art. 57 - Os membros da Comissões Permanentes serão eleitos na sessão seguinte à da eleição da Mesa Diretora, por um período de 02 (dois) anos, mediante escrutínio público, considerando-se eleito, em caso de empate, o Vereador partido ainda não representado em outra Comissão, ou o Vereador ainda não eleito para nenhuma Comissão, ou, finalmente, o Vereador mais votado nas eleições municipais.

§ 1º - Far-se-á votação separada para cada Comissão, através de cédulas impressas, datilografadas ou manuscritas, assinadas pelos votantes, com indicação dos nomes mais votados e da legenda partidária respectiva.

§ 2º - Na organização das Comissões Permanentes, obedecer-se-á ao disposto no artigo 53 deste REGIMENTO INTERNO, mas não poderão ser leitos para integrá-las o Presidente da Câmara e o Vereador que não se achar em exercício, nem suplente deste.

§ 3º - O Vice-Presidente e os Secretários somente poderão participar das Comissões Permanentes quando não for possível compô-las de outra forma adequadamente.

Art. 58 - As Comissões Especiais serão constituídas por proposta da Mesa Diretora ou por proposta assinada pelo menos por 03 (três) Vereadores, através de Resolução que atenderá ao disposto no artigo 49 deste REGIMENTO INTERNO.

Art. 59 - As Comissões Parlamentares de Inquérito poderão examinar documentos municipais, ouvir testemunhas e solicitar as informações necessárias ao Prefeito Municipal ou a dirigente de entidade de Administração indireta.

§ 1º - Mediante o relatório da Comissão, o Plenário decidirá sobre as providências cabíveis, no âmbito político-administrativo, através de decreto legislativo, aprovado pela maioria absoluta dos Vereadores presentes.

§ 2º - Deliberará ainda o Plenário sobre a conveniência do envio de cópias de peças do Inquérito à justiça, visando a aplicação de sanções civis ou penais aos responsáveis pelos atos objeto da investigação.

Art. 60 - O membro da Comissão Permanente poderá, por motivo justificado, solicitar dispensa da mesma.

Parágrafo Único - Para o efeito do disposto neste artigo observar-se-á a condição prevista no artigo 27 deste REGIMENTO INTERNO.

Art. 61 - Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam a 03 (três) reuniões consecutivas ordinárias ou a 05 (cinco) intercaladas da respectiva Comissão, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

§ 1º - A destituição dar-se-á por simples petição de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da Câmara que, após comprovar a autenticidade da denúncia, declarará vago o cargo;

§ 2º - Do ato do Presidente caberá recurso para o Plenário, no prazo de 03 (três) dias.

Art. 62 - O Presidente da Câmara poderá substituir, a seu critério, qualquer membro de Comissão Especial.

Parágrafo único - o disposto neste artigo não se aplica aos membros de Comissão Processante ou de Comissão Parlamentar de Inquérito.

Art. 63 - As vagas nas Comissões por renúncia, destituição ou perda de mandato de Vereador serão supridas por qualquer Vereador, por livre designação do Presidente da Câmara, observado o disposto nos parágrafos 2º e 3º do artigo 57

deste REGIMENTO INTERNO.

### SEÇÃO III

Do funcionamento das Comissões Permanentes

Art. 64 - As Comissões Permanentes, logo após serem constituídas, reunir-se-ão para, em cada uma, se proceder à eleição do respectivo Presidente, Relator e Membro e prefixar o dia e horário em que se reunirá ordinariamente.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão Permanente será substituído pelo Relator e este pelo terceiro Membro da Comissão.

Art. 65 - As Comissões Permanentes somente poderão se reunir no período destinado à Ordem do Dia da Câmara, para emitir parecer em matéria de caráter urgente, quando então a sessão plenária será suspensa pelo Presidente da Câmara.

Art. 66 - As Comissões Permanentes poderão reunir-se extraordinariamente sempre que necessário, presentes pelo menos 02 (dois) de seus membros, devendo, para tanto, ser convocadas pelo respectivo Presidente no caso da reunião ordinária da Comissão.

Art. 67 - Das reuniões das Comissões Permanentes lavrar-se-ão atas, em livros próprios, pelo servidor incumbido de assessorá-las, as quais serão assinadas por todos os membros.

Art. 68 - Compete aos Presidentes das Comissões Permanentes:

I - Convocar reuniões extraordinárias da Comissão respectiva por aviso afixado no recinto da Câmara;

II- Presidir às reuniões da Comissão e zelar pela ordem dos trabalhos;

III- Fazer observar o prazos dentro dos quais a Comissão deverá desincumbir-se de seus misteres;

IV- Receber as matérias destinadas à Comissão e encaminhá-las para apreciação à Comissão;

V - Representar a Comissão nas relações com a Mesa Diretora e o Plenário;

VI- Conceder vistos de matéria, por 03 (três) dias, ao membro da Comissão que o solicitar, salvo no caso de tramitação em regime de urgência;

VII- Avocar o expediente, para emissão de parecer em 48 (quarenta e oito) horas, quando não o tenha feito o relator no prazo.

Parágrafo Único - dos atos dos Presidentes das Comissões, com os quais não concorde qualquer de seus membros, caberá recurso para o Plenário no prazo de 03 (três) dias, salvo se tratar de parecer.

Art. 69 - Encaminhado qualquer expediente ao Presidente da Comissão Permanente, deverá ser encaminhado ao relator em 24 (vinte e quatro) horas para emissão de parecer que deverá ser apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 70 - É de 07 (sete) dias o prazo máximo para qualquer Comissão Permanente se pronunciar, a contar da data do recebimento da matéria pelo seu Presidente.

§ 1º - O prazo a que se refere este artigo será duplicado em se tratando de proposta orçamentária, plano plurianual, do processo de prestação de contas do Município e triplicado quando se tratar de projeto de código.

§ 2º - O prazo a que se refere este artigo será reduzido pela metade, quando se tratar de matéria colocada em regime de urgência e de emendas e subemendas apresentadas à Mesa Diretora pelo Plenário.

Art. 71 - Poderão as Comissões solicitar ao Plenário, a requisição ao Prefeito, das informações que julgarem necessárias desde que se refiram a proposições sob a sua apreciação, caso em que o prazo para a emissão de parecer ficará automaticamente prorrogado por tantos dias quantos restarem para o seu esgotamento.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo aplica-se aos casos em que as Comissões, atendendo à natureza do assunto, solicitem assessoramento externo de qualquer tipo, inclusive a instituição oficial.

Art. 72 - As Comissões Permanentes deliberarão, por maioria de votos sobre o pronunciamento do Relator, o qual, se aprovado, prevalecerá como parecer.

§ 1º - Se forem rejeitadas as conclusões do Relator, o parecer consistirá da manifestação em contrário, assinando-o o Relator como vencido.

§ 2º - O Membro da Comissão que concordar com o Relator, aporá ao pé do pronunciamento daquele a expressão “pelas conclusões” seguida de sua assinatura.

§ 3º - A aquiescência às conclusões do Relator poderá ser parcial ou por fundamento diverso, hipótese em que o Membro da Comissão que a manifestar usará a expressão “de acordo, com restrições”.

§ 4º - O Parecer da Comissão poderá surgir substituição à proposição ou emendas à mesma.

§ 5º - O Parecer da Comissão deverá ser assinado por todos os seus membros, sem prejuízo da apresentação do voto vencido em separado, quando o requeira o seu autor ao Presidente da Comissão e este defira o requerimento.

Art. 73 - Quando a Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final manifestar-se sobre o veto, produzirá, com o parecer, projeto de decreto legislativo, propondo a rejeição ou a aceitação do mesmo.

Art. 74 - Quando a proposição for distribuída a mais de uma Comissão Permanente da Câmara, dada uma delas emitirá o respectiva parecer separadamente, a começar pela Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final.

Parágrafo Único - Nos casos deste artigo, os expedientes serão encaminhados de uma Comissão para outra pelo Presidente da Câmara.

Art. 75 - Qualquer Vereador ou Comissão poderá, por escrito, ao Plenário, audiência da Comissão à qual a proposição não tenha sido previamente distribuída, devendo fundamentar o requerimento.

Parágrafo Único - Caso o Plenário acolha o requerimento, a proposição será enviada à Comissão, que se manifestará nos mesmos prazos a que se referem os artigos 70 e 71.

Art. 76 - Sempre que determinada proposição tenha tramitado de uma para outra Comissão, ou somente por determinada Comissão sem que haja sido oferecido, dentro do prazo, o parecer respectivo, inclusive na hipótese do item VII do artigo 68, o Presidente da Câmara designará relato “ad hoc” para produzi-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Esgotado o prazo do Relator “ad hoc” sem que tenha sido proferido o parecer, a matéria, ainda assim, será incluída na mesma Ordem do Dia da proposição a que se refere, para que o Plenário se manifeste sobre a dispensa do mesmo.

Art. 77 - Somente serão dispensados os pareceres das Comissões, por deliberação do Plenário, mediante requerimento escrito de Vereador ou solicitação do Presidente da Câmara por despacho nos autos,

quando se tratar de proposição colocada em regime de urgência especial, na forma do artigo 144 ou em regime de urgência simples, na forma do artigo 145 e seu Parágrafo Único.

§ 1º - A dispensa do parecer será determinada pelo Presidente da Câmara na hipótese do artigo 76 e seu Parágrafo Único, quando se tratar das matérias dos artigos 84 e 85 e na hipótese do § 3º do artigo 136.

§ 2º - Quando for recusada a dispensa de parecer o Presidente em seguida sorteará relator para proferi-lo oralmente perante o Plenário antes de iniciar-se a votação da matéria.

#### SEÇÃO IV

Da Competência das Comissões Permanentes

Art. 78 - Compete à Comissão Constituição, Legislação e Redação Final manifestar-se sobre todos os assuntos nos aspectos constitucional e legal e, quando já aprovados pelo Plenário analisá-los sob os aspectos lógico e gramatical, de modo a adequar ao bom vernáculo o texto das proposições.

§ 1º - Salvo expressa disposição em contrário deste REGIMENTO INTERNO, é obrigatória a audiência da Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final em todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativos e Resoluções que tramitem pela Câmara.

§ 2º - Concluindo a Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto, seu parecer seguirá ao Plenário para ser discutido e, somente quando for rejeitado, prosseguirá aquele sua tramitação.

§ 3º - A Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final manifestar-se-á sobre o mérito da proposição assim entendida a colocação do assunto sob o prisma de sua conveniência, utilidade e oportunidade, principalmente nos seguintes casos:

I - Organização administrativa da Prefeitura Municipal e da Câmara

II- Criação de entidades de administração indireta ou de fundação

III- Aquisição e alienação de bens imóveis

IV- Concessão de licença ao prefeito ou a VEREADOR;

VI- Alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos.

Art 79- compete à Comissão de finanças e orçamento opinar obrigatoriamente sobre todas as matérias de caráter financeiro e especialmente quando for o caso de:

I- Plano plurianual;

II- Diretrizes orçamentárias;

III- Proposta orçamentária

IV- Proposições referentes à matérias, abertura de créditos, empréstimos públicos e as que, direta ou indiretamente alterem a despesa ou a receita do município, acarretem responsabilidades ao Erário Municipal ou interessem ao crédito e ao Patrimônio Público Municipal ;

V- Proposições que fixem ou aumentem a remuneração e que fixem ou atualizem a remuneração do Prefeito, do Vice- Prefeito e dos Vereadores, bem como a verba de representação do Prefeito, do Presidente da Câmara .

Art 80 - Compete à Comissão de obras e serviços públicos opinar nas matérias referentes a quaisquer obras, empreendimentos e execução de serviços públicos locais e ainda sobre assuntos ligados às atividades produtivas em geral, oficiais ou particulares.

Parágrafo Único - A Comissão de Obras e serviços Públicos opinará, também sobre a matéria do item III, do § 3º do artigo 78 e sobre o plano de Desenvolvimento do Município de suas alterações.

Art 81 - Compete à Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social manifestar-se em todos os projetos e matérias que versem sobre assuntos educacionais, inclusive patrimônio histórico, desportivo e relacionados com, a saúde, o saneamento, bem como assistência e previdência sociais.

Parágrafo Único - A Comissão de Educação, saúde e Assistência social apreciará obrigatoriamente as proposições que tenham por objeto;

I - Concessão de bolsas de estudo;

II - Reorganização administrativa da Prefeitura nas áreas de Educação e Saúde;

Art 82 - As Comissões Permanentes às quais tenha sido distribuída determinada matéria reunir-se-ão conjuntamente para proferir parecer único no caso de proposição colocada no regime de urgência especial de tramitação e sempre quando o decidam os respectivos membros, por maioria, nas hipóteses do artigo 76 e item I do § 3º do artigo 79.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o Presidente da Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final presidirá as Comissões reunidas, substituindo-o, quando necessário, o Presidente de outra Comissão por ele indicado.

Art. 83 - Quando se tratar de veto, somente se pronunciará a Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, salvo se esta solicitar audiência de outra Comissão com a qual poderá reunir-se em conjunto, observado o disposto no Parágrafo Único do artigo 82.

Art. 84 - À Comissão de Finanças e Orçamento serão distribuídas a Proposta orçamentária, as Diretrizes orçamentárias, o Plano Plurianual e o processo referente às contas do Município, este acompanhado de parecer prévio correspondente, sendo-lhe vedado solicitar audiência de outra Comissão.

Parágrafo Único - No caso deste artigo aplicar-se-á, se a Comissão não se manifestar no prazo, o disposto no § 1º do artigo 77

Art 85 - Encerrada a apreciação conclusiva da matéria sujeita à deliberação do Plenário pela última Comissão a que tenha sido distribuída, a proposição e os respectivos pareceres serão remetidos à Mesa Diretora até a sessão subsequente para serem incluídos na ordem do dia.

#### TÍTULO II

#### DOS VEREADORES

#### CAPÍTULO I

#### DO EXERCÍCIO DA LIDERANÇA

Art 86 - Os Vereadores são agentes políticos investidos de mandato legislativo municipal para uma legislatura de 4 (quatro) anos, eleitos pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto secreto e direto.

Art 87 - É assegurado ao Vereador:

I - Participar de todas as discussões e votar nas Plenário, salvo quando tiver interesse na matéria, o que comunicará ao Presidente da Câmara;

II - Votar na eleição da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes;

III - Apresentar proposição e sugerir medidas que visem o interesse coletivo, ressalvadas as matérias de iniciativa exclusiva do Executivo;

IV - Concorrer aos cargos da Mesa Diretora e das Comissões, salvo impedimento legal ou regimental;

V - Usar da palavra em defesa das proposições apresentadas que visem o interesse do Município ou em oposição às que julgar prejudiciais ao interesse público, sujeitando-se às limitações deste REGIMENTO INTERNO.

Art 88 - São deveres do Vereador, entre outros:

I - Quando investido no mandato, não incorrer em incompatibilidade prevista na Constituição ou na Lei Orgânica do Município;

II - Observar as determinações legais relativas ao exercício do mandato

III - Desempenhar fielmente o mandato político, atendimento ao interesse público e às diretrizes partidárias;

IV - Exerce o cargo que lhe seja conferido a Mesa Diretora ou em Comissão, não podendo escusar-se ao seu desempenho, salvo disposto nos artigos 28 e 60 deste REGIMENTO INTERNO

V - Comparecer às sessões decentemente trajado e pontualmente, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, e participar das votações, salvo quando se encontrar impedido;

V - Comparecer às sessões, trajado de terno e gravata, e pontualmente, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, e participar das votações, salvo quando se encontrar impedido; (Redação dada pela Resolução nº 131, de 16-05-2003).

VI - Manter o decoro parlamentar;

VII - Não residir fora do Município;

VIII - Conhecer e observar o REGIMENTO INTERNO;

IX - Comportar-se em Plenário com respeito, não conversando em tom que perturbe os trabalhos.

Art. 89 - Sempre que o Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente da Câmara conhecerá do fato e tomará as providências seguintes, conforme a gravidade;

I - Advertência em Plenário;

II - Cassação da palavra;

III - Determinação para retirar-se do Plenário;

IV - Suspensão da sessão, para entendimento na sala da Presidência;

V - Proposta de perda de mandato de acordo com a legislação vigente.

#### CAPÍTULO II

#### DA INTERRUÇÃO E DA SUSPENSÃO DO EXERCÍCIO DA VEREANCIA E DAS VAGAS

Art. - 90 - O vereador poderá licenciar-se, mediante requerimento dirigido a Presidência e sujeito à deliberação do Plenário, nos seguintes casos:

I - Por doença devidamente comprovada;

II - Para tratar de interesses particulares, por prazo nunca superior a 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa.

§ 1º - A apreciação dos pedidos de licença se dará no expediente das sessões, se, discussão, e terá preferência sobre qualquer outra matéria, só podendo ser rejeitado pelo quorum de 2/3 (dois terços) dos Vereadores, na hipótese do inciso II § 2º - Na hipótese do inciso I a decisão do Plenário será meramente homologatória.

§ 3º - O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente será considerado automaticamente licenciado podendo optar pela remuneração da vereança.

§ 4º - O afastamento para o desempenho de missões temporárias de interesse do Município, não será considerado como licença, fazendo o Vereador jus à remuneração estabelecida.

Art. 91 - As vagas na Câmara dar-se-ão por extinção ou perda do mandato do Vereador.

§ 1º - A extinção se verifica por morte, renúncia, falta de posse no prazo legal ou regimental, perda ou suspensão dos direitos político ou por qualquer outra causa legal hábil.

§ 2º - A perda dar-se-á por deliberação do Plenário, na forma e nos casos previstos na legislação vigente.

Art. 92 - A extinção do mandato se torna efetiva pela declaração do ato ou fato extintivo pelo Presidente da Câmara, que a fará constar da ata; a perda do mandato se torna efetiva a partir do decreto legislativo, promulgado pelo Presidente e devidamente publicado.

Art. 93 - A renúncia do Vereador far-se-á por ofício dirigido à Câmara, reputando-se aberta a vaga a partir da sua protocolação.

Art. 94 - Em qualquer caso de vaga, licença ou investidura no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, o Presidente da Câmara convocará imediatamente o respectivo suplente.

§ 1º - O suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo previsto para o Vereador, a partir do conhecimento da Convocação, salvo motivo justo aceito pela Câmara, sob pena de ser considerado renunciante.

§ 2º - Em caso de vaga, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato dentro de 48 (quarenta e oito) horas ao Tribunal Regional Eleitoral.

§ 3º - Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o quorum em função dos Vereadores remanescentes.

### CAPÍTULO III

#### DA LIDERANÇA PARLAMENTAR

Art. 95 - São considerados líderes os Vereadores escolhidos pela representações partidárias para, em seu nome, expressarem em Plenário pontos de vista sobre assuntos em debate.

Art. 96 - No início de cada sessão legislativa, os partidos comunicarão à Mesa Diretora a escolha de seus líderes e vice líderes.

Parágrafo Único - Na falta de indicação, considerar-se-ão líder e vice-líder, respectivamente, o primeiro e o segundo Vereadores mais votados de cada bancada.

Art. 97 - As lideranças partidárias não impedem que qualquer Vereador se dirija ao Plenário pessoalmente, desde que observadas as restrições deste REGIMENTO INTERNO.

Art. 98 - As lideranças partidárias não poderão ser exercidas por integrantes da Mesa Diretora exceto pelo 2º Secretário.

Parágrafo Único - No caso de um partido político ser representado na Câmara por 01 (um) só Vereador, poderá a liderança partidária ser exercida por ele, mesmo sendo membro da Mesa Diretora.

### CAPÍTULO IV

#### DAS INCOMPATIBILIDADES E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 99 - As incompatibilidades dos Vereadores são as definidas na Lei Orgânica Municipal em sua Seção II do Capítulo II, que trata do Poder Legislativo.

Art. 100 - São impedimentos dos Vereadores os definidos neste REGIMENTO INTERNO.

### CAPÍTULO V

#### DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 101 - As remunerações do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Vereadores serão fixadas pela Câmara Municipal no último ano de cada Legislatura, até 30 (trinta) dias antes das eleições municipais, vigorando para a Legislatura seguinte, sempre observando o disposto

na Lei Orgânica Municipal, Constituição Federal e Constituição estadual, determinando-se o valor em moeda corrente no País, vedada qualquer vinculação, devendo ser atualizadas pelo índice de inflação com periodicidade estabelecida no decreto legislativo e na resolução que fixarem estes valores.

§ 1º - A remuneração do Prefeito será composta de subsídios e verba de representação.

§ 2º - A verba de representação do Prefeito Municipal não poderá exceder a 2/3 (dois terços) de seus subsídios.

§ 3º - A verba de representação do Vice-Prefeito não poderá exceder à metade da que for fixada para o Prefeito Municipal.

Art. 102 - Ao fixar a remuneração dos Vereadores, a Câmara Municipal estabelecerá a verba de representação de seu Presidente, até ao valor máximo equivalente à verba de representação atribuída ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - É vedado a qualquer outro Vereador perceber verba de Representação.

Art. 103 - A remuneração dos Vereadores será dividida em parte fixa e em parte variável, vedados acréscimos a qualquer título.

Parágrafo Único - No recesso, a remuneração dos Vereadores será integral.

Art. 104 - A remuneração dos Vereadores terá como limite máximo o valor percebido como remuneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 105 - Poderá ser prevista remuneração para as sessões extraordinárias, desde que observado o limite fixado no artigo anterior.

Art. 106 - A não fixação da remuneração do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e dos Vereadores até a data prevista no § 1º do artigo 42 da Lei Orgânica Municipal, implicará na suspensão do pagamento da remuneração dos Vereadores faltosos pelo restante do mandato.

Parágrafo Único - No caso de não fixação e para efeitos da Legislatura seguinte, prevalecerá a remuneração que iria ser paga no mês de dezembro da última Legislatura, sendo este valor atualizado monetariamente pelo índice oficial que estiver em vigor.

Art. 107 - Ao Vereador residente em distrito longínquo do Município, que tenha especial dificuldade de acesso à sede do Município para o comparecimento às sessões, está sendo obrigado a pernoitar, será concedida ajuda de custo, que será fixada por Resolução.

Art. 108 - Ao Vereador em viagem a serviço da Câmara para fora do Município é assegurado o ressarcimento dos gastos com locomoção, alojamento e alimentação, exigida, sempre que possível, a sua comprovação, na forma da Lei.

### TÍTULO IV

#### DAS PROPOSIÇÕES E DA SUA TRAMITAÇÃO

##### CAPÍTULO I

#### DAS MODALIDADES DE PROPOSIÇÃO E DE SUA FORMA

Art. 109 - Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário, qualquer que seja o seu objeto.

Art. 110 - São modalidades de proposição:

I - os Projetos de Lei;

II- As medidas provisórias;

III- Os Projetos de Decreto Legislativo;

IV - os Projetos de Resolução;

V - os Projetos Substitutivos;

VI- As Emendas e Subemendas;

VII- os Pareceres das Comissões Permanentes;

VIII- os Relatórios das Comissões Especiais de qualquer natureza;

IX - As Indicações;

X - os Requerimentos;

XI - Os Recursos;

XII- As Representações;

XIII- As Moções.

Art. 111 - As proposições deverão ser redigidas em termos claros, objetivos e concisos, em língua nacional e na ortografia oficial e assinadas pelo seu autor ou autores.

Art. 112 - Com exceção feita às emendas e às subemendas, as proposições deverão conter emenda indicativa do assunto a que se referem.

Art. 113 - As proposições constantes de Projetos de Lei, Decreto Legislativo, Resolução ou Projeto substitutivo deverão ser oferecidas articuladamente, acompanhadas da justificação por escrito.

Art. 114 - Nenhuma proposição poderá incluir matéria estranha ao seu objeto.

##### CAPÍTULO II

**DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE**

Art. 115 - Os Decretos Legislativos destinam-se a regular as matérias de exclusiva competência da Câmara sem a sanção do Prefeito e que tenham efeito externo, como as descritas no item V do artigo 44, deste REGIMENTO INTERNO, além de outras.

Art. 116 - As Resoluções destinam-se a regular as matérias de caráter político ou administrativo relativas a assuntos internos da Câmara, como os descritos no item VI do artigo 44 deste REGIMENTO INTERNO, além de outras.

Art. 117 - A iniciativa dos Projetos de Lei cabe a qualquer Vereador, às Comissões Permanentes, ao Prefeito e aos cidadãos na forma da Lei Orgânica, ressalvados os casos de iniciativa exclusiva do Executivo, conforme determinação legal.

Art. 118 - Substitutivo é o Projeto de Lei, de Resolução ou de Decreto Legislativo, que tenha como objetivo substituir outro já apresentado sobre o mesmo assunto.

Parágrafo Único - Fica vedado o substitutivo parcial ou mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

Art. 119 - Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra.

§ 1º - As Emendas podem ser supressivas, substitutivas, aditivas e modificativas.

§ 2º - Emenda supressiva é a proposição que manda erradicar qualquer parte da outra.

§ 3º - Emenda substitutiva é a proposição apresentada como substituta de parte de outra.

§ 4º - Emenda aditiva é a proposição que deve ser acrescentada a outra.

§ 5º - Emenda modificativa é a proposição que visa alterar apenas a redação de outra.

§ 6º - Subemenda é a emenda apresentada a outra emenda.

Art. 120 - Parecer é o procedimento por escrito de Comissão Permanente sobre matéria que lhe haja sido regimentalmente distribuída.

§ 1º - O parecer será individual e verbal somente nas hipóteses do § 2º do artigo 77.

§ 2º - O parecer poderá ser acompanhado de Projeto Substitutivo ao Projeto de Lei, Decreto Legislativo ou Resolução que suscitem a manifestação a Comissão, sendo obrigatório esse acompanhamento nos casos previsto nos artigos 73, 143 e 216.

Art. 121 - Relatório de Comissão especial é o pronunciamento escrito e por esta elaborado, que encerra as suas conclusões sobre o assunto que motivou a sua constituição.

Parágrafo Único - Quando as conclusões de Comissões Especiais indicarem a tomada de medidas legislativas, o relatório poderá se acompanhar de Projeto de Lei, Decreto Legislativo ou Resolução.

Art. 122 - Indicação é a proposição secreta pela qual o Vereador sugere medidas de interesse público aos Poderes competentes.

Art. 123 - Requerimento é todo o pedido verbal ou escrito de Vereador ou de Comissão, feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio, sobre assunto do expediente ou da ordem do dia, ou de interesse pessoal do Vereador.

§ 1º - Serão verbais e decididos pelo Presidente da Câmara os Requerimentos que solicitem:

I - A palavra ou desistência dela;

II - A permissão para falar sentado;

III - A leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

IV - A observância de disposição regimental;

V - A retirada, pelo autor, de Requerimento ou proposição ainda não submetida à deliberação do Plenário;

VI - A requisição de documento, processo, livro ou publicação existente na Câmara sobre a proposição em discussão;

VII - A justificativa de voto e a sua transcrição em ata;

VIII - A retificação da ata;

IX - A verificação de quorum.

§ 2º - Serão igualmente verbais, porém sujeitos à deliberação do Plenário os Requerimentos que solicitem:

I - Prorrogação de sessão ou dilatação da própria prorrogação;

II - Dispensa de leitura da matéria constante da ordem do dia;

III - Destaque de matéria para votação;

IV - Votação a descoberto;

V - Encerramento de discussão;

VI - Manifestação do Plenário sobre aspectos relacionados com matéria em debate;

VII - Voto de louvor, congratulação, pesar e repúdio.

§ 3º - Serão escritos e sujeitos à deliberação do Plenário os Requerimentos que versem sobre:

I - Renúncia de cargo da Mesa Diretora ou de Comissão;

II - Licença de Vereador;

III - Audiência de Comissão Permanente;

IV - juntada de documentos ao processo ou seu desentranhamento;

V - Inserção de documento em ata;

VI - Preferência para discussão de matéria ou redução de interstício regimental por discussão;

VII - Inclusão de proposição em regime de urgência;

VIII - Retirada de proposição já colocada sob deliberação do Plenário;

IX - Anexação de proposição com objeto idêntico;

X - Informações solicitadas ao Prefeito ou por seu intermédio ou a entidades públicas ou particulares;

XI - Constituição de Comissões Especiais;

XII - Convocação de Secretário Municipal ou ocupante de cargos da mesma natureza para prestar esclarecimentos em Plenário.

Art. 124 - Recurso é toda a petição de Vereador ao Plenário contra ato do Presidente, nos casos expressamente previstos neste REGIMENTO INTERNO.

Art. 125 - Representação é a exposição escrita e circunstanciada de Vereador ao Presidente da Câmara ou ao Plenário, visando a destituição de membro de Comissão Permanente, ou a destituição de membro da Mesa Diretora, respectivamente, nos casos previstos neste REGIMENTO INTERNO.

Parágrafo Único - Para efeitos regimentais, equipara-se à Representação a denúncia contra o Prefeito ou Vereador, sob a acusação de prática de ilícito político-administrativo.

**CAPÍTULO III****DA APRESENTAÇÃO E DA RETIRADA DA PROPOSIÇÃO**

Art. 126 - Exceto nos casos dos incisos V, VI, e VII do artigo 110 e nos de projetos substitutivos oriundos das Comissões, todas as demais proposições serão apresentadas na Secretaria da Câmara, que as carimbará com designação da data e as numerará, fichando-as, em seguida, e encaminhando-as ao Presidente da Câmara.

Art. 127 - Os Projetos substitutivos das Comissões, os vetos, os pareceres, bem como os relatórios das Comissões especiais, serão apresentados nos próprios processos com encaminhamento ao Presidente da Câmara.

Art. 128 - As emendas e subemendas serão apresentadas à Mesa Diretora até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão em cuja ordem do dia se ache incluída a proposição a que se referem, para fins de sua publicação, a não ser que sejam oferecidas por ocasião dos debates, ou se tratar de projeto em regime de urgência; ou quando estejam elas assinadas pela maioria absoluta dos Vereadores.

§ 1º - As emendas à proposta orçamentária, à lei de Diretrizes orçamentárias e ao Plano Plurianual serão oferecidas no prazo de 10 (dez) dias a partir da inserção da matéria no expediente.

§ 2º - As emendas aos Projetos de Codificação serão apresentados no prazo de 20 (vinte) dias à Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, a partir da data em que esta receba o processo, sem prejuízo daquelas oferecidas por ocasião dos debates.

Art. 129 - As representações se acompanharão sempre, obrigatoriamente, de documentos hábeis que as instruem e, a critério de seu autor, de rol de testemunhas, devendo ser oferecidas em tantas vias quantas forem os acusados.

Art. 130 - O Presidente da Câmara ou a Mesa Diretora, conforme o caso, não aceitará proposição:

I - Que vise delegar a outro Poder atribuições privativas do Legislativo, salvo a hipótese de Lei Delegada;

II - Que seja apresentada por Vereador licenciado ou afastado;

III - Que tenha sido rejeitada na mesma sessão legislativa salvo se tiver sido subscrita pela maioria absoluta do Legislativo;

IV - Que seja formalmente inadequada, pela não observância dos requisitos dos artigos 111, 112, 113 e 114 deste REGIMENTO INTERNO;

V - Quando a emenda ou subemenda for apresentada fora do prazo, não observar restrição constitucional ao poder de emendar, ou não tiver relação com a matéria da proposição principal;

VI - Quando a indicação versar sobre matéria que, em conformidade com este REGIMENTO INTERNO, deva ser objeto de requerimento;

VII - Quando a representação não se encontrar devidamente documentada ou argüir fatos irrelevantes ou impertinentes.

Parágrafo Único - Exceto nas hipóteses dos incisos II e V, caberá recurso do autor ou autores ao Plenário, no prazo de 10 (dez) dias, o qual será distribuído à Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final.

Art. 131 - O autor do projeto que receber substitutivo ou emenda estranha ao seu objeto poderá reclamar contra a sua admissão, competindo ao Presidente decidir sobre a reclamação e de sua decisão caberá recurso ao Plenário pelo autor do projeto ou emenda, conforme o caso.

Parágrafo Único - Na decisão do recurso poderá o Plenário determinar que as emendas que não se referirem diretamente à matéria do projeto sejam destacadas para constituírem projetos separados.

Art. 132 - As proposições poderão ser retiradas mediante requerimento de seus autores ao Presidente da Câmara, se ainda não se encontrarem sob deliberação do Plenário ou com a anuência deste, em caso contrário.

§ 1º - Quando a proposição haja sido subscrita por mais de um autor, de sua retirada que os autores a requeiram.

§ 2º - Quando o autor for o Executivo, a retirada deverá ser comunicada através de ofício, não podendo ser recusada.

Art. 133 - No início de cada Legislatura, a Mesa Diretora ordenará o arquivamento de todas as proposições apresentadas na legislatura anterior que se achem sem parecer, exceto as proposições sujeitas à deliberação em prazo certo.

Parágrafo Único - O Vereador autor de proposição arquivada na forma deste artigo poderá requerer o seu desarquivamento e retransmissão.

Art. 134 - Os requerimentos a que se refere o § 1º do artigo 123 serão indeferidos ou manifestados contra expressa disposição regimental, sendo irrecorrível a decisão.

#### CAPÍTULO IV

##### DA TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

Art. 135 - Recebida qualquer proposição escrita, será encaminhada ao Presidente da Câmara, que determinará a sua tramitação no prazo máximo de 03 (três) dias, observado o disposto neste Capítulo.

Art. 136 - Quando a proposição consistir em Projeto de Lei, de Medida Provisória, de Decreto Legislativo, de Resolução ou de Projeto Substitutivo, uma vez lida pelo Secretário durante o expediente, será encaminhada pelo Presidente às Comissões competentes para os pareceres técnicos.

§ 1º - No caso do § 1º do artigo 128, o encaminhamento só fará após escoado o prazo para emendas ali previsto.

§ 2º - No caso de projeto substitutivo oferecido por determinada Comissão, ficará prejudicada a remessa do mesmo à sua própria autora.

§ 3º - Os Projetos originalmente elaborados pela Mesa Diretora ou por Comissão Permanente ou especial em assuntos de sua competência, dispensarão pareceres para sua apreciação pelo Plenário, sempre que o requerer o seu próprio autor.

Art. 137 - As emendas a que se referem o § 1º e 2º do artigo 128, serão apreciadas pelas Comissões na mesma fase que a proposição originária.

Art. 138 - Sempre que o Prefeito vetar, no todo ou em parte, determinada proposição aprovada pela Câmara, comunicado o veto a esta, a matéria será imediatamente encaminhada à Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, que poderá proceder na forma do artigo 83.

Art. 139 - Os pareceres das Comissões Permanentes serão obrigatoriamente incluídos na Ordem do Dia em que serão apreciadas as proposições a que se referem.

Art. 140 - As Indicações, após lidas no expediente e aprovadas pelo Plenário, serão encaminhadas por meio de ofício, a quem de direito, através da Secretaria da Câmara.

Parágrafo Único - No caso de entender o Presidente da Câmara que a indicação não deva ser encaminhada, dará conhecimento da decisão ao autor e solicitará o pronunciamento da Comissão competente, cuja parecer será incluído na ordem do dia, independentemente de sua prévia figuração ao expediente.

Art. 141 - Os requerimentos a que se referem os §§ 2º e 3º do artigo 123 serão apresentados em qualquer fase da sessão e postos imediatamente em tramitação, independentemente de sua inclusão no expediente ou na ordem do dia.

§ 1º - Qualquer Vereador poderá manifestar a intenção de discutir os requerimentos a que se refere o § 3º do art. 123, com exceção

daqueles dos incisos III, IV, V, VI e VII e, se o fizer, ficará remetida ao expediente e à ordem do dia da sessão seguinte.

§ 2º - Se tiver havido solicitação de urgência simples para o requerimento que o Vereador pretende discutir, a própria solicitação entrará em tramitação na sessão em que for apresentada e, se for aprovada, o requerimento a que se refere será objeto de deliberação em seguida.

Art. 142 - Durante os debates, na Ordem do Dia, poderão ser apresentados requerimentos que se refiram estritamente ao assunto discutido. Esses requerimentos estarão sujeitos à deliberação do Plenário, sem prévia discussão, admitindo-se, entretanto, encaminhamento de votação pelo proponente e pelos líderes partidários.

Art. 143 - Os recursos contra atos do Presidente da Câmara serão interpostos dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência da decisão, por simples petição e distribuídos à Comissão de Constituição, Legislação e Final, que emitirá parecer acompanhado de projeto de resolução.

Art. 144 - A concessão de urgência especial dependerá de assentimento do Plenário, mediante provocação por escrito da Mesa ou de Comissão quando autora de proposição em assunto de sua competência privativa ou especialidade, ou ainda por proposta da maioria dos membros da Edilidade.

§ 1º - O Plenário somente concederá a urgência especial quando a proposição, por seus objetivos, exigir apreciação pronta, sem o que perderá a oportunidade ou a eficácia.

§ 2º - Concedida a urgência especial para o projeto ainda sem parecer, será feito o levantamento da sessão, para que se pronunciem as Comissões competentes em conjunto, imediatamente, após o que o projeto será colocado na ordem do dia da própria sessão.

§ 3º - Caso não seja possível obter-se de imediato o parecer conjunto das Comissões competentes, o projeto passará a tramitar no regime de urgência simples.

Art. 145 - O regime de urgência simples será concedido pelo Plenário por requerimento de qualquer Vereador, quando se tratar de matéria de relevante interesse público ou de requerimento escrito que exigir, por sua natureza, a pronta deliberação do Plenário.

Parágrafo Único - Serão incluídos no regime de urgência simples, independentemente de manifestação do Plenário, as seguintes matérias:

I - a proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, a partir do escoamento de metade do prazo de que disponha o Legislativo para apreciá-la;

II - os projetos de lei do Executivo sujeitos à apreciação em prazo certo, a partir das 03 (três) últimas sessões que se realizem no intercurso daquele;

III - o veto, quando escoadas 2/3 (duas terças) partes do prazo para sua apreciação.

Art. 146 - As proposições em regime de urgência especial ou simples, e aquelas com pareceres, ou para as quais não sejam estes exigíveis, ou tenham sido dispensados, prosseguirão sua tramitação na forma do disposto no Título IV.

Art. 147 - Quando, por extravio ou retenção indevida, não for possível o andamento de qualquer proposição, já estando vencidos os prazos regimentais, o Presidente fará reconstituir o respectivo processo e determinará a sua retransmissão, ouvida a Mesa Diretora.

#### TÍTULO V

##### DAS SESSÕES DA CÂMARA

###### CAPÍTULO I

##### DAS CARACTERÍSTICAS DAS SESSÕES

Art. 148 - As sessões da Câmara Municipal de Campinápolis - MT, são classificadas em Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Secretas.

§ 1º - Sempre que possível, deverá o Presidente da Câmara assegurar a publicidade às sessões da Câmara através da imprensa escrita e falada, oficial ou não.

§ 2º - Qualquer cidadão poderá assistir às sessões da Câmara, na parte do recinto reservado ao público, desde que:

I - Apresente-se convenientemente trajado;

II - Não porte nenhum tipo de arma;

III - Conserve-se em silêncio durante os trabalhos;

IV - Não manifeste apoio ou desaprovação ao que se passa no Plenário;

V - Atenda às determinações do Presidente.

§ 3º - O Presidente determinará a retirada do assistente que se conduza de forma a perturbar os trabalhos e evacuará o recinto sempre que julgar necessário.

Art. 149 - As sessões ordinárias são realizadas semanalmente, todas as segundas-feiras, com duração máxima de 03 (três) horas, tendo o início previsto para as 20:00 (vinte) horas.

Art. 149 - As sessões ordinárias, são realizadas semanalmente, todas as segundas-feiras, com duração máxima de 03 (três) horas, tendo o início previsto para às 09:00 (nove) horas. (Redação dada pela Resolução nº 132, de 16-05- 2003).

Art. 149 - As sessões ordinárias, são realizadas semanalmente, todas as Sextas-feiras, com duração máxima de 03 (três) horas, tendo o início previsto para às 20:00 (vinte) horas. (Redação dada pela Resolução nº 134, de 18-03- 2005).

Art. 149 - As sessões ordinárias, são realizadas, na primeira e última segunda-feira do mês, com duração máxima de 03 (três) horas, tendo o início previsto para às 20:00 (vinte) horas. (Redação dada pela Resolução nº 140, de 08-05-2007).

§ 1º - A prorrogação das sessões ordinárias poderá ser determinada pelo Plenário, por proposta do Presidente ou a requerimento verbal de vereador, pelo tempo estritamente necessário.

§ 2º - O tempo de prorrogação será previamente estipulado no requerimento e somente será apreciado se apresentado até 10 (dez) minutos antes do encerramento da ordem do dia.

§ 3º - Antes de escoar-se a prorrogação autorizada, o Plenário poderá prorrogá-la por sua vez, obedecido, no que couber, o disposto no parágrafo anterior, devendo o novo requerimento ser oferecido até 05 (cinco) minutos antes do término daquela.

§ 4º - Havendo 02 (dois) ou mais pedidos simultâneos de prorrogação, será votado o que visar menor prazo, prejudicados os demais.

Art. 150 - As sessões extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia da semana e a qualquer hora, inclusive domingos e feriados, ou após as sessões ordinárias.

§ 1º - Somente se realizarão sessões extraordinárias quando se tratar de matérias relevantes e urgentes, e a sua convocação dar-se-á na forma estabelecida na lei Orgânica Municipal e descrita neste REGIMENTO INTERNO.

§ 2º - A duração e a prorrogação de sessão extraordinária rege-se pelo disposto no artigo anterior com seus parágrafos.

Art. 151 - As sessões solenes realizar-se-ão a qualquer dia e hora, para fim específico, não havendo prefixação de sua duração.

Parágrafo Único - As sessões solenes poderão realizar-se em qualquer local seguro e acessível, a critério da Mesa Diretora.

Art. 152 - A Câmara poderá realizar sessões secretas, por deliberação tomada por 2/3 (dois terços) de seus membros, para tratar de assuntos em que o sigilo seja necessário à preservação do decoro parlamentar.

Art. 153 - As sessões da Câmara serão realizadas no recinto destinado ao seu funcionamento, considerando-se inexistentes as que se realizem noutro local, salvo motivo de força maior devidamente reconhecido pelo Plenário, na forma do § 4º do artigo 33 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - Não se considerará como falta a ausência do Vereador à sessão que se realize fora da sede da Câmara.

Art. 154 - A Câmara observará o recesso legislativo determinado pelo artigo 27 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Nos períodos de recesso legislativo, a Câmara poderá reunir-se em sessão extraordinária quando regularmente convocada pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria absoluta dos Vereadores, para apreciar matéria de interesse público relevante e urgente.

§ 2º - Na sessão extraordinária, a Câmara somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada.

Art. 155 - A Câmara somente se reunirá com a presença mínima de 1/3 (um terço) dos Vereadores que a compõe.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo somente não se aplica às sessões solenes, que se realizarão com qualquer número de Vereadores presentes.

Art. 156 - Durante as sessões, somente os Vereadores poderão permanecer na parte do recinto do Plenário que lhes é destinada.

§ 1º - A convite da Presidência, ou por sugestão de qualquer Vereador, poderão permanecer nessa parte, para assistir à sessão, as autoridades públicas federais, estaduais, municipais ou distritais presentes ou personalidades que estejam sendo homenageadas.

§ 2º - Os visitantes recebidos em Plenário, em dias de sessão, poderão usar da palavra para agradecer à saudação ou homenagem que lhes seja feita pelo Legislativo.

Art. 157 - De cada sessão da Câmara lavrar-se-á ata dos trabalhos contendo sucintamente os assuntos tratados, a fim de ser submetida ao Plenário.

§ 1º - As proposições e os documentos apresentados em sessão serão indicados na ata somente com a menção do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pelo Plenário.

§ 2º - A ata de sessão secreta será lavrada pelo Secretário, lida e aprovada na mesma sessão, lacrada e arquivada, com rótulo datado e rubricado pela Mesa Diretora e somente poderá ser reaberta em outra sessão igualmente secreta deliberação do Plenário, a requerimento da Mesa Diretora ou de 1/3 (um terço) dos Vereadores.

§ 3º - A ata da última sessão de cada Legislatura será redigida e submetida à aprovação do Plenário, na própria sessão, antes de seu encerramento.

## CAPÍTULO II

### DAS SESSÕES ORDINÁRIAS

Art. 158 - As sessões ordinárias compõe-se de 03 (três) partes: o Expediente: a Ordem do Dia e a Palavra Livre.

Art. 159 - À hora do início dos trabalhos, feita a chamada dos vereadores pelo Secretário, havendo número legal, declarará aberta a sessão.

Parágrafo Único - Não havendo número legal, o Presidente efetivo ou em exercício aguardará 30 (trinta) minutos para que o número legal se complete e, caso assim não ocorra, fará lavrar ata sintética pelo secretário efetivo ou “ad hoc”, com o registro dos nomes dos Vereadores presentes, declarando em seguida, prejudicada a realização da sessão.

Art. 160 - Havendo número legal, a sessão se iniciará com o expediente, o qual terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos, destinando-se à discussão da ata da sessão anterior e à leitura de documentos de quaisquer origens.

§ 1º - Nas sessões em que esteja incluído na ordem do dia o debate da proposta orçamentária, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual, o expediente será de no máximo 15 (quinze) minutos.

§ 2º - No expediente poderão ser objeto de deliberação pareceres sobre matérias não constantes da ordem do dia, requerimentos comuns e relatórios de Comissões Especiais.

§ 3º - Quando não houver número legal para deliberação no expediente, as matérias a que se refere o parágrafo anterior, ficarão automaticamente transferidas para o expediente da sessão seguinte.

Art. 161 - A ata da sessão anterior ficará à disposição dos Vereadores, para verificação, 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão seguinte. Ao iniciar-se esta, o Presidente da Câmara colocará a mesma em discussão e, não sendo retificada ou impugnada, será colocada em votação final.

§ 1º - Qualquer Vereador poderá requerer a leitura da ata no todo ou em parte, mediante aprovação de requerimento pela maioria dos Vereadores presentes, para efeito de mera retificação.

§ 2º - Se o pedido de retificação não for contestado pelo Secretário, a ata será cobrada em votação com a retificação;

caso contrário o Plenário deliberará a respeito.

§ 3º - Levantada impugnação sobre os termos da ata, o Plenário deliberará a respeito; aceita a impugnação, será lavrada nova ata.

§ 4º - Aprovada em Plenário, a ata será assinada pelo Presidente da Câmara, pelo Secretário e pelos demais Vereadores.

§ 5º - Não poderá impugnar a ata Vereador ausente à sessão a que a mesma se refira.

Art. 162 - Após a aprovação da ata, o Presidente determinará ao

Secretário a leitura da matéria do expediente, o obedecendo à seguinte ordem:

I - Expedientes oriundos do Prefeito Municipal;

II- Expedientes apresentados pelos Vereadores.

Art. 163 - Na leitura das matérias pelo Secretário, obedecer-se-á seguinte ordem:

I - Projetos de Lei;

II- Medidas Provisórias;

III- Projetos de Decreto Legislativo;

IV - Projetos de Resolução;

V - Requerimentos;

VI - Indicações e Moções;

VII- Pareceres de Comissões;

VIII- Recursos;

IX - Outras matérias.

Parágrafo Único - Dos documentos apresentados no expediente serão oferecidas cópias aos Vereadores quando por estes solicitadas ao Secretário da Mesa Diretora, exceção feita ao projeto de Lei orçamentária, às Diretrizes orçamentárias, ao Plano Plurianual e ao Projeto de Código, cujas cópias serão entregues obrigatoriamente.

Art. 164 - Terminada a hora do expediente, por se ter esgotado o tempo regimental, passar-se-á às matérias constantes da ordem do dia, que terá a duração de 90 (noventa) minutos.

§ 1º - Para efeito do início da ordem do dia, far-se-á a verificação de presença e a sessão somente prosseguirá se estiver presente a maioria absoluta dos Vereadores.

§ 2º - Não se verificando o quorum regimental, o Presidente aguardará por 10 (dez) minutos, como tolerância, antes de declarar encerrada a sessão.

Art. 165 - Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão, sem que tenha sido incluída na ordem do dia regularmente publicada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início das sessões.

Parágrafo Único - Nas sessões em que devam ser apreciadas a proposta orçamentária, as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual nenhuma outra matéria figurará na ordem do dia

Art. 166 - A organização da pauta da ordem do dia obedecerá aos seguintes critérios preferências:

I - Matérias em regime de Urgência Especial;

II- Matéria em regime de Urgência Simples;

III- Medidas Provisórias;

IV - Vetos;

V - Matérias em Redação Final;

VI- Matérias em discussão única;

VII- Matérias em segunda discussão;

VIII- Matérias em terceira discussão;

IX - Recursos;

X - Demais proposições.

Parágrafo Único - As matérias, pela ordem de preferência, figurarão na pauta observada a ordem cronológica de sua apresentação entre aquelas de mesma classificação.

Art. 167 - O Secretário procederá à leitura do que se houver de discutir e votar, a qual poderá ser dispensada a requerimento verbal de qualquer Vereador, com aprovação do Plenário.

Art. 168º - Esgotada a ordem do dia, anunciará o Presidente, sempre que possível, a ordem do dia da sessão seguinte, fazendo distribuir resumo da mesma aos Vereadores e passará para a Palavra Livre, utilizando-se do tempo que sobrar, podendo ir até completar os 120 (cento e Vinte) minutos da sessão, concedendo a palavra aos que a tenham solicitado ao Secretário, durante a sessão, observados a precedência da inscrição e o prazo regimental.

Art. 168º - Esgotada a ordem do dia, anunciará o Presidente, sempre que possível, a ordem do dia da sessão seguinte, fazendo distribuir resumo da mesma aos Vereadores e passará para a Palavra Livre, utilizando-se do tempo que sobrar, podendo ir até completar os 120 (cento e Vinte) minutos da sessão, concedendo a palavra livre aos que a solicitarem um por vez, observando o prazo regimental. (Redação dada pela Resolução nº 113, de 27.02.1998)

Parágrafo Único – Quando mais de 01 (um) vereador solicitar a palavra simultaneamente o Presidente concederá-a ao outro solicitante. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 113, de 27-02-1.998)

Art. 169 - Não havendo mais Vereadores para falar na Palavra Livre, ou se quando ainda os houver, achar-se porém esgotado o tempo regimental, o Presidente declarará encerrada a sessão.

Parágrafo Único - Na palavra Livre cada Vereador poderá usar da palavra por um tempo máximo de 10 (dez) minutos.

Art. 170 - O Vereador que, inscrito para falar, não se achar presente na hora que lhe for dada a palavra, perderá a vez e só poderá ser de novo inscrito em último lugar.

Art. 170º - O vereador solicitando a palavra livre, poderá repassá-la ao outro vereador que já tenha feito o uso da palavra, porém o cedente prejudicará a sua vez. (Redação dada pela Resolução nº 113, de 27.02.1998)

Parágrafo Único – O Presidente da Mesa antes, de solicitar a palavra livre, deverá incondicionalmente passar a presidência ao seu

substituto legal que dará prosseguimento à mesma. (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 113, de 27.02.1998)

### CAPÍTULO III

#### DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 171 - As sessões extraordinárias serão convocadas na forma prevista na Lei Orgânica do Município, mediante comunicação pessoal a todos os Vereadores, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contendo as especificações da pauta da reunião e nelas não se poderá tratar de assuntos estranho ao da convocação.

Art. 172 - A sessão extraordinária compor-se-á exclusivamente de ordem do dia e esta se cingirá à matéria objeto da convocação.

### CAPÍTULO IV

#### DAS SESSÕES SOLENES E SECRETAS

Art. 173 - As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente da Câmara, por escrito, indicando a finalidade da sessão.

§ 1º - Nas sessões solenes não haverá expediente nem ordem do dia formal, dispensadas a leitura da ata e a verificação de presença.

§ 2º - Não haverá tempo predeterminado para o encerramento da sessão solene.

§ 3º - Nas sessões solenes, somente poderão fazer uso da palavra, além do Presidente da Câmara, o líder partidário ou Vereador pelo mesmo designado, o Vereador que propôs a sessão como orador oficial da cerimônia e as pessoas homenageadas.

Art. 174 - Aplicar-se-á às sessões secretas, no que couber, o disposto neste REGIMENTO INTERNO para as sessões extraordinária.

### TÍTULO VI

#### DAS DISCUSSÕES E DAS DELIBERAÇÕES

### CAPÍTULO I

#### DAS DISCUSSÕES

Art. 175 - Discussão é o debate pelo Plenário de proposição figurante na ordem do dia, antes de se passar à deliberação sobre a mesma.

§ 1º - O Presidente declarará prejudicada a discussão:

I - De qualquer projeto com objeto idêntico ao de outro que já tenha sido aprovado antes, ou rejeitado na mesma sessão legislativa, excetuando-se, nesta última hipótese, apresentação pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

II - Da proposição original, quando tiver substitutivo aprovado;

III- De emenda ou subemenda idêntica a outra já aprovada ou rejeitada;

IV - De requerimento repetitivo;

V - De indicação repetitiva.

Art. 176 - Terão uma única discussão as seguintes matérias:

I - As que tenham sido colocadas em regime de urgência especial ou simples;

II - Os Projetos de Lei oriundos do Poder Executivo com solicitação de prazo;

III - As Medidas Provisórias;

IV - O veto;

V - Os Projetos de Decreto Legislativo ou de Resolução de qualquer natureza;

VI- Os Requerimentos, Indicações e Moções.

Art. 177 - Terão duas discussões todas as matérias não incluídas no artigo anterior.

Parágrafo Único - Os projetos de resolução que disponham sobre o quadro de pessoal da Câmara serão discutidos com o intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas entre a primeira e a segunda discussão.

Art. 178 - Na primeira discussão debater-se-á, separadamente, artigo por artigo do projeto; na segunda discussão, debater-se-á o projeto em bloco.

§ 1º - Por deliberação do Plenário e a requerimento do Vereador, a primeira discussão poderá consistir de apreciação global do projeto.

§ 2º - Quando se tratar de codificação, na primeira discussão o projeto será debatido por capítulos, salvo requerimento de destaque aprovado pelo Plenário.

§ 3º - Quando se tratar de Proposta orçamentária, Diretrizes orçamentárias e Plano Plurianual, as emendas possíveis serão debatidas antes do projeto, em primeira discussão.

Art. 179 - Na discussão única e na primeira discussão serão recebidas emendas, subemendas e projetos substitutivos apresentados por ocasião dos debates, em segunda discussão, somente se admitirão emendas e subemendas.

Art. 180 - Na hipótese do artigo anterior, sustar-se-á a discussão para as emendas e projetos substitutivos sejam objeto afeto a matéria, salvo se o Plenário rejeitá-los ou aprová-los com dispensa de parecer.

Art. 181 - Em nenhuma hipótese a segunda discussão ocorrerá na mesma sessão em que tenha ocorrido a primeira discussão.

Art. 182 - Sempre que a pauta dos trabalhos inclui mais de uma proposição sobre o mesmo assunto, a discussão obedecerá à ordem cronológica de apresentação.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica a projeto substitutivo do mesmo autor da proposição originária, o qual preferirá esta.

Art. 183 - O adiantamento da discussão de qualquer proposição dependerá de deliberação do Plenário e somente poderá ser proposto antes de iniciar-se a mesma.

§ 1º - O adiantamento aprovado será sempre por tempo determinado.

§ 2º - Apresentados dois ou mais requerimentos de adiantamento, será votado, de preferência o que marcar menor prazo.

§ 3º - Não se concederá adiamento de matéria que se ache em regime de urgência especial ou simples.

§ 4º - O adiantamento poderá ser motivado por pedido de vista, caso em que, se houver mais de um, a vista será sucessiva para cada um dos requerentes e pelo prazo máximo de 03 (três) dias para cada um deles.

Art. 184 - O encerramento da discussão de qualquer proposição, dar-se-á pela ausência de oradores, pelo decurso dos prazos regimentais ou por requerimento aprovado pelo Plenário.

Parágrafo Único - Somente poderá ser requerido o encerramento da discussão após terem falado pelo menos 01 (um)

Vereador autor da proposição salvo desistência expressa.

## CAPÍTULO II

### DA DISCIPLINA DOS DEBATES

Art. 185 - Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, defendendo o Vereador atender às seguintes determinações regimentais:

I - Falar de pé, exceto se membro da Mesa Diretora, e quando impossibilitado, deverá requer autorização da Presidência para falar sentado;

II- Dirigir-se ao Presidente voltado para a Mesa Diretora, salvo quando responder a aparte;

III- Não usar da palavra sem solicitar e sem receber consentimento do Presidente;

IV - Referir-se ou dirigir-se a outro Vereador pelo tratamento de Excelência.

Art. 186 - O Vereador a que for dada a palavra deverá inicialmente declarar a que título se pronuncia e não poderá:

I - Usar da palavra com finalidade diferente do motivo alegado para a solicitar;

II- Desviar-se da matéria em debate;

III- Falar sobre matéria vencida;

IV - Usar de linguagem imprópria;

V - Ultrapassar o prazo que lhe competir;

VI - Deixar de atender às advertências do Presidente.

Art. 187 - O Vereador somente usará da palavra:

I - No expediente, quando para solicitar retificação ou impugnação de ata;

II- Na Ordem do Dia, para discutir matéria em debate, encaminhar votação ou justificar o seu voto;

III- Para apartear, na forma regimental;

IV - Durante a Palavra Livre, quando devidamente inscrito;

IV - Durante a palavra livre, através de solicitação verbal ao Presidente da Mesa Diretora, observando a forma regimental (Redação dada pela Resolução nº 113, de 27-02-1998).

V - Para levantar questão de ordem ou pedir esclarecimento à Mesa Diretora;

VI - Para apresentar requerimento verbal de qualquer natureza, na forma Regimental;

VII- Quando for designado para saudar qualquer visitante ilustre.

Art. 188 - O Presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Vereador, que interrompa seu discurso nos seguintes casos:

I - Para leitura de Requerimento de Urgência;

II- Para comunicação importante à Câmara;

III- Para recepção de visitantes;

IV- Para votação de Requerimento de prorrogação da sessão;

V - Para atender a pedido da palavra “Pela Ordem”, sob questão regimental.

Art. 189 - Quando mais de 01 (um) Vereador solicitar a palavra simultaneamente, o Presidente concedê-la-á na seguinte ordem:

I - Ao autor da proposição em debate;

II- Ao relator do parecer em apreciação;

III- Ao autor da emenda;

IV - Alternadamente, a quem seja pré ou contra a matéria em debate.

Art. 190 - Para o aparte ou interrupção do orador por outro para indagação ou comentário relativamente à matéria em debate, observar-se-á o seguinte:

I - O aparte deverá ser expresso em termos corteses e não poderá exceder a 03 (três) minutos;

II- Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem licença expressa do orador;

III- Não é permitido apartear o Presidente nem o orador que fala “pela ordem”, para encaminhamento de votação ou para declaração de voto;

IV- O apartente permanecerá de pé quando apartear e enquanto ouve a resposta do apartado.

Art. 191 - Os oradores terão os seguintes prazos para uso da palavra:

I - 03 (três) minutos para apresentar requerimento de retificação ou impugnação da ata, falar pela ordem, apartear e justificar requerimento de urgência especial;

II- 05 (cinco) minutos para encaminhar votação, justificar voto ou emenda e propor replicação pessoal;

III- 10 (dez) minutos para discutir requerimento, indicação, redação final, artigo isolado de proposições e veto;

IV - 15 (quinze) minutos para discutir projeto de decreto legislativo ou de resolução, processo de cassação de Vereador e parecer pela inconstitucionalidade ou ilegalidade de projeto;

V - 20 (vinte) minutos para discutir projeto de lei, proposta orçamentária, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, prestação de contas e destituição de membro da Mesa Diretora.

Parágrafo Único - Será permitida a cessão de tempo de um para o outro orador.

## CAPÍTULO III

### DAS DELIBERAÇÕES

Art. 192 - As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples, sempre que não exija a maioria absoluta ou a maioria de 2/3 (dois terços), de acordo com o disposto no artigo 39 e seus parágrafos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Para efeito de quorum computar-se-á a presença de Vereador impedido de votar.

§ 2º - Com a finalidade de esclarecer quaisquer controvérsias a respeito de maioria absoluta e maioria de 2/3 (dois terços), considerar-se-á neste REGIMENTO INTERNO a tabela seguinte:

| Número de vereadores | Maioria Absoluta | Maioria de 2/3 da Câmara |
|----------------------|------------------|--------------------------|
| 09                   | 5                | 6                        |
| 11                   | 6                | 8                        |
| 12                   | 7                | 8                        |
| 13                   | 7                | 9                        |
| 14                   | 8                | 10                       |
| 15                   | 8                | 10                       |

Art. 193 - A deliberação se realiza através de votação.

Parágrafo Único - Considerar-se-á qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente da Mesa declarar encerrada a discussão.

Art. 194 - O voto será sempre público nas deliberações da Câmara, salvo nos casos previsto no artigo 41 da Lei Orgânica Municipal, quando será secreta.

Parágrafo Único - Nenhuma proposição de conteúdo normativo poderá ser objeto de deliberação durante sessão secreta.

Art. 195 - Os processos de votação são 03 (três): Simbólico, Nominal e Secreto.

§ 1º - O processo simbólico consiste na simples contagem de votos a favor ou contra a proposição, mediante convite do Presidente aos Vereadores para que permaneçam sentados ou se levantem respectivamente.

§ 2º - O processo nominal consiste na expressa manifestação de cada Vereador, pela chamada, sobre em que sentido vota, respondendo sim ou não.

§ 3º - No processo secreto, serão distribuídas cédulas aos Vereadores, que, em seguida à chamada nominal se dirigirão à gabinete de votação e em seguida depositará o voto na urna.

Art. 196 - O processo simbólico será a regra geral para as votações, somente sendo abandonado por dispositivo legal ou regimental ou a requerimento aprovado pelo Plenário.

§ 1º - Do resultado da votação simbólica qualquer Vereador poderá requer verificação mediante votação nominal, não podendo o Presidente indeferir-la.

§ 2º - Não se admitirá segunda verificação de resultado da votação.

Art. 197 - Uma vez iniciada a votação, somente se interromperá se for verificada a falta de número legal, caso em que os votos colhidos serão considerados prejudicados.

Parágrafo Único - Não será permitido ao Vereador abandonar o Plenário no caso da votação, salvo se acometido de mal súbito, sendo considerado o voto que já tenha proferido.

Art. 198 - Antes de iniciar-se a votação, será assegurado a cada uma das bancadas partidárias, por um de seus integrantes, falar apenas um vez para propor aos seus co-partidários a orientação quanto ao mérito da matéria, o que consiste no encaminhamento da votação.

Parágrafo Único - Não haverá encaminhamento de votação quando se tratar de proposta orçamentária, das diretrizes orçamentárias ou do plano plurianual, de julgamento das contas do Município, de processo de cassação ou de requerimento.

Art. 199 - Qualquer Vereador poderá requerer a Plenário que aprecie isoladamente determinadas partes do texto de uma proposição, votando-as em destaque para aprová-las ou rejeitá-las preliminarmente.

Parágrafo Único - Não haverá destaque quando se tratar da proposta orçamentária, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual, de medida provisória, de veto, de planejamento das contas do Município e em qualquer casos em que aquela providência se revele impraticável.

Art. 200 - Terão preferência para votação as emendas supressivas e as emendas e substitutivos oriundos das Comissões.

Parágrafo Único - Apresentadas 02 (dois) ou mais emendas sobre o mesmo artigo ou parágrafo, será admissível requerimento de preferência para votação da emenda que melhor se adaptar ao projeto, sendo o requerimento apreciado pelo Plenário, independentemente de discussão.

Art. 201 - Sempre que o Parecer de Comissão for pela rejeição do projeto, deverá o Plenário deliberar primeiro pelo Parecer, antes de considerar o projeto.

Art. 202 - O Vereador poderá, ao votar, fazer declaração de voto, que consiste em indicar as razões pelas quais adota determinada posição em relação ao mérito da matéria.

Parágrafo Único - A declaração só poderá ocorrer quando toda a proposição tenha sido abrangida pelo voto.

Art. 203 - Enquanto o Presidente da Mesa não haja proclamado o resultado da votação, o Vereador que já tenha votado poderá retificar o seu voto.

Art. 204 - Proclamado o resultado da votação, poderá o Vereador impugná-lo perante o Plenário, quando daquela tenha participado Vereador impedido.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, acolhida a impugnação, repetir-se-á a votação sem considerar-se o voto que motivou o incidente.

Art. 205 - Concluída a votação de projeto de Lei, como ou sem emendas aprovadas, ou de projeto de Lei substitutivo será a matéria encaminhada à Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, para adequar o texto à correção vernacular.

Parágrafo Único - Caberá à Mesa Diretora a redação final dos projetos de decreto Legislativo e de resolução.

Art. 206 - A redação final será discutida e votada depois de sua publicação, salvo se o Plenário a dispensar a requerimento de Vereador.

§ 1º - Admitir-se-á emenda a resolução final somente quando seja para despojá-la de obscuridade ou impropriedade lingüística.

§ 2º - Aprovada a emenda, voltará a matéria à Comissão, para nova redação final.

§ 3º - Se a nova redação final for rejeitada, será o projeto mais uma vez encaminhado à Comissão, que a reelaborará, considerando-se aprovada se contra ela não votar a maioria absoluta dos componentes da Edilidade.

Art. 207 - Aprovado pela Câmara um projeto de Lei, este será enviado ao Prefeito, para sanção e promulgação ou veto, uma vez expedidos os respectivos autógrafos.

Parágrafo Único - Os originais dos projetos de Lei aprovados serão, antes da remessa ao Executivo, registrados em livro próprio e arquivados na Secretaria da Câmara.

#### CAPÍTULO IV

#### DA CONCESSÃO DE PALAVRA AOS CIDADÃOS EM SESSÕES E COMISSÕES

Art. 208 - O cidadão que o desejar poderá usar da palavra durante a primeira discussão dos projetos de Lei, inclusive os de iniciativa popular, para opinar sobre eles, desde que se inscreva em lista especial na Secretaria da Câmara, antes de iniciada a sessão.

Parágrafo Único - Ao se inscrever na Secretaria da Câmara, o interessado deverá fazer referência a matéria sobre a qual falará, não lhe sendo permitido abordar temas que não tenham sido expressamente mencionados na inscrição.

Art. 109 - Caberá ao Presidente da Câmara fixar o número de cidadãos que poderão fazer uso da palavra em cada sessão.

Art. 210 - Ressalvada a hipótese de expressa determinação do Plenário em contrário, nenhum cidadão poderá usar a Tribuna da Câmara, aos termos deste REGIMENTO INTERNO, por período maior do que 20 (vinte) minutos, sob pena de ter a palavra cassada.

Parágrafo Único - Será igualmente cassada a palavra do cidadão que usar linguagem incompatível com a dignidade da Câmara.

Art. 211 - O Presidente da Câmara promoverá ampla divulgação da pauta da ordem do dia das sessões do Legislativo, que deverá ser publicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início das sessões.

Art. 212 - Qualquer associação classe, clube de serviço ou entidade comunitária do Município poderá solicitar ao Presidente da Câmara que lhe permita emitir conceitos ou opiniões, junto às Comissões do Legislativo, sobre projetos que nelas se encontrem para estudo.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara enviará o pedido ao Presidente da respectiva Comissão, a quem caberá deferir ou indeferir o requerimento, indicando, se for o caso, dia e hora para o pronunciamento e seu tempo de duração.

#### TÍTULO VII

#### DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

##### CAPÍTULO I

##### DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL

##### SEÇÃO I

##### Do Orçamento

Art. 213 - Recebida do Prefeito a proposta a proposta orçamentária, dentro do prazo e na forma legal, o Presidente mandará publicá-la e distribuir cópia da mesma aos Vereadores, enviando-a à Comissão de Finanças e Orçamento nos 10 (dez) dias seguintes, para parecer.

Parágrafo Único - No prazo de 10 (dez) dias, os Vereadores deverão apresentar emendas à proposta, nos casos em que sejam permitidas, as quais serão publicadas na forma do artigo 128.

Art. 214 - A Comissão de Finanças e Orçamento pronunciar-se-á em 20 (vinte) dias, findos os quais, com ou sem parecer, a matéria será incluída como item único da ordem do dia da primeira sessão desimpedida.

Art. 215 - Na primeira discussão, poderão os Vereadores manifestar-se, no prazo regimental, sobre o projeto e as emendas, assegurado-se preferência ao relator, do parecer, da Comissão de Finanças e Orçamento e aos autores das emendas no uso da palavra.

Art. 216 - Se forem aprovadas as emendas, dentro de 03 (três) dias a matéria retornará à Comissão de Finanças e Orçamento para incorporá-las ao texto, para o que disporá do prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Devolvido o processo pela Comissão, ou avocado a esta pelo Presidente, se esgotado aquele prazo, será incluído em pauta imediatamente, para segunda discussão e aprovação do texto definitivo, dispensada a fase de redação final.

Art. 217 - Aplicam-se as normas desta Seção, à proposta do plano plurianual e das diretrizes orçamentárias.

##### SEÇÃO II

##### Das Codificações

Art. 218 - Código é a reunião de disposições legais sobre a mesma matéria, de modo orgânico e sistemático, visando estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e prover completamente a matéria tratada.

Art. 219 - Os projetos de codificação, depois de apresentados em Plenário, serão distribuídos por cópia aos Vereadores e encaminhados à Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, observando-se par tanto um prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - Nos 15 (quinze) dias subseqüentes, poderão os Vereadores encaminhar à comissão emendas e sugestões a respeito.

§ 2º - A critério da Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, poderá se solicitar assessoria de órgão de assistência técnica ou parecer de especialista na matéria, desde que haja recursos para atender à despesa especificada, ficando nesta hipótese suspensa a tramitação da matéria.

§ 3º - A Comissão terá 20 (vinte) dias para exarar parecer, incorporando as emendas apresentadas que julgar convenientes ou produzindo outras, em conformidade com as sugestões recebidas.

§ 4º - Exarado o parecer ou, na falta deste, observado o disposto nos artigos 77, no que couber, o processo se incluirá na pauta da ordem do dia mais próximo possível.

Art. 220 - Na primeira discussão observar-se-á o disposto no § 2º do artigo 178.

§ 1º - Aprovado em primeira discussão, voltará o processo à Comissão por mais 10 (dez) dias, para incorporação das emendas aprovadas.

§ 2º - Ao atingir este estágio o projeto terá a tramitação normal dos demais projetos.

## Capítulo II

### DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

#### SEÇÃO I

##### Do Julgamento das Contas

Art. 221 - Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas, independente de leitura em Plenário, o Presidente fará distribuir cópia do mesmo, bem como do balanço anual, a todos os Vereadores, enviando o processo à Comissão de Finanças e orçamento que terá 20 (vinte) dias para apresentar ao plenário seu pronunciamento, acompanhado do projeto de decreto legislativo, pela aprovação ou rejeição das contas.

§ 1º - Até 10 (dez) dias depois do recebimento do processo, a Comissão de Finanças e Orçamento receberá pedidos escritos dos Vereadores solicitando informações sobre itens determinados da prestação de contas.

§ 2º - Para responder aos pedidos de informação, a Comissão poderá realizar quaisquer diligências e vistorias externas, bem como mediante entendimento prévio com o Prefeito, examinar quaisquer documentos existentes na Prefeitura.

Art. 222 - O projeto de decreto legislativo apresentado pela Comissão de Finanças e Orçamento sobre a prestação de contas será submetido a uma única discussão e votação, assegurado aos Vereadores debater a matéria.

Parágrafo Único - Não se admitirão emendas ao projeto de decreto legislativo.

Art. 223 - Se a deliberação da Câmara for contrária ao parecer prévio do Tribunal de Contas, o projeto de decreto legislativo conterà os motivos da discordância.

Parágrafo Único - A mesa comunicará o resultado da votação ao Tribunal de Contas do Estado ou órgão equivalente.

Art. 224 - Nas sessões em que se devam discutir as contas do Município, o expediente se reduzirá a 10 (dez) minutos e a ordem do dia será destinada exclusivamente à matéria.

#### SEÇÃO II

##### Do Processo de Perda do Mandato

Art. 225 - A Câmara processará o Vereador pela prática de infração político-administrativa definida na legislação incidente, observadas as normas adjetivas, inclusive quorum, estabelecidas nessa mesma legislação incidente, observadas as normas adjetivas, inclusive quorum, estabelecidas nessa mesma legislação.

Parágrafo Único - Em qualquer caso, assegurar-se-á ao acusado plena defesa.

Art. 226 - O julgamento far-se-á em sessões extraordinárias para esse efeito convocadas.

Art. 227 - Quando a deliberação for no sentido de culpabilidade do acusado, expedir-se-á decreto legislativo de perda do mandato, do qual se dará notícia à Justiça Eleitoral.

#### SEÇÃO III

##### Da Convocação dos Secretários Municipais

Art. 228 - A Câmara poderá convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza, para prestarem informações

sobre a administração Municipal, sempre que a medida se faça necessária para assegurar a fiscalização apta do Legislativo sobre o executivo.

Art. 229 - A convocação deverá ser requerida, por escrito, por qualquer Vereador ou Comissão, devendo ser discutida e aprovada pelo Plenário.

Parágrafo Único - O requerimento deverá indicar, explicitamente, o motivo da convocação e as questões que serão propostas ao convocado.

Art. 230 - Aprovado o requerimento, a convocação se efetivará mediante o ofício assinado pelo Presidente em nome da Câmara Municipal, indicando dia e hora para comparecimento, e dando ao convocado ciência do motivo de sua convocação.

Art. 231 - Na Sessão em que o Secretário Municipal comparecer, terminada a Ordem do Dia, o Presidente da Câmara exporá ao Secretário Municipal, que se assentará à sua direita, os motivos da convocação e em seguida, concederá a palavra aos oradores inscritos com a antecedência mínima de 01 (uma) hora para as indagações que desejarem formular, assegurada a preferência ao Vereador proponente da convocação ou ao Presidente da Comissão que a solicitou.

§ 1º - O Secretário Municipal poderá incumbir assessores, que o acompanhem na ocasião, de responder às indagações.

§ 2º - O Secretário Municipal, ou o assessor, não poderá ser apartado na sua exposição.

Art. 232 - Quando nada mais houver a indagar ou a responder, ou quando escoado o tempo regimental, o Presidente declarará cumprido o ato do Requerimento que deu origem à Convocação, agradecendo ao Secretário Municipal, em nome da Câmara, o seu comparecimento, e prosseguirá com a sessão.

Art. 233 - A Câmara poderá optar pelo pedido de informações ao Prefeito por escrito, caso em que o ofício do Presidente da Câmara será redigido contendo os quesitos necessários a elucidação dos fatos.

Art. 234 - Sempre que o Prefeito se recusar a prestar informações à Câmara, quando devidamente solicitado, o autor da proposição poderá, na forma do inciso XIV do artigo 77 da Lei Orgânica do Município, produzir denúncia para efeito de cassação do mandato do infrator.

#### SEÇÃO IV

##### Do Processo Destituitório

Art. 235 - Sempre que qualquer Vereador propuser a destituição de membro de Mesa Diretora, o Plenário conhecendo da representação, deliberará, preliminarmente, em face da prova documental oferecida por antecipação pelo representante, sobre representação, deliberará, preliminarmente, em face da prova documental oferecida por antecipação pelo representante, sobre o processamento da matéria.

§ 1º - Caso o Plenário se manifeste pelo processamento da representação, autuada a mesma pelo secretário, o Presidente ou seu substituto legal, se for ele o denunciado, determinará a notificação do acusado para oferecer defesa no prazo de 15 (quinze) dias e arrolar testemunhas até o máximo de 03 (três), sendo-lhe enviada cópia da peça acusatória e dos documentos que a tenham instruído.

§ 2º - Se houver defesa, quando esta for anexada aos autos, com os documentos que a acompanharem, o Presidente mandará notificar o representante para confirmar a representação ou retirá-la, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º - Se não houver defesa, ou, se havendo, o representante confirmar a acusação, será sorteado relator para o processo e convocar-se-á sessão extraordinariamente para a apreciação da matéria, na qual serão inquiridas as testemunhas de defesa e de acusação, até o máximo de 03 (três) para cada lado.

§ 4º - Não poderá funcionar como relator qualquer membro da Mesa.

§ 5º - Na sessão, o relator, que se assessorará de servidor da Câmara, inquirirá as testemunhas perante o Plenário, podendo qualquer Vereador formular-lhes perguntas do que se lavrará assentada.

§ 6º - Finda a inquirição, o Presidente da Câmara concederá 30 (trinta) minutos, para se manifestarem individualmente o representante, o acusado e o relator, seguindo-se a votação da matéria pelo Plenário.

§ 7º - Se o Plenário decidir, por 2/3 (dos terços) de votos dos Vereadores, pela destituição, será elaborado projeto de resolução pelo Presidente da Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final.

#### TÍTULO VIII

##### DO REGIMENTO E DA ORDEM REGIMENTAL

#### CAPÍTULO I

##### DAS QUESTÕES DE ORDEM E DOS PRECEDENTES

Art. 236 - As interpretações de disposições do REGIMENTO INTERNO feitas pelo Presidente da Câmara, em assuntos controversos, desde que o mesmo assim o declare ao Plenário, de ofício ou a requerimento de Vereador, constituirão precedentes regimentais.

Art. 237 - Os casos não previstos neste REGIMENTO INTERNO serão resolvidos soberanamente pelo plenário, cujas decisões se considerarão ao mesmo incorporadas.

Art. 238 - Questão de Ordem é toda a dúvida levantada em Plenário quanto à interpretação e à aplicação do REGIMENTO INTERNO.

Parágrafo Único - As questões de ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições regimentais que se pretende elucidar sob pena de o Presidente as repetir sumariamente.

Art. 239 - Cabe ao Presidente resolver as questões de ordem, não sendo lícito a qualquer Vereador opor-se à decisão, sem prejuízo de recurso de Plenário.

§ 1º - O recurso será encaminhado à Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, para parecer.

§ 2º - O Plenário, em face do parecer, decidirá o caso concreto, considerando-se a deliberação como prejudgado.

Art. 240 - Os precedentes a que se referem os artigos 235 e 237 e § 2º do artigo 239, serão registrados em livro próprio, para aplicação aos casos análogos, pelo Secretário da Mesa Diretora.

## CAPÍTULO II

### DA DIVULGAÇÃO DO REGIMENTO E DE SUA REFORMA

Art. 241 - A Secretaria da Câmara fará reproduzir periodicamente este REGIMENTO INTERNO, enviando cópias à Biblioteca Municipal, ao Prefeito, ao Governado do Estado, ao Presidente da Assembléia Legislativa, a cada um dos Vereadores e às instituições interessadas em assuntos municipais.

Art. 242 - Ao fim de cada ano legislativo a Secretaria da Câmara, sob a orientação da Comissão de Constituição, Legislação e Redação Final, elaborará e publicará separata a este REGIMENTO INTERNO, contendo as deliberações regimentais tomada em Plenário, com eliminação dos dispositivos revogados e os precedentes regimentais firmados.

Art. 243 - Este REGIMENTO INTERNO somente poderá ser alterado reformado ou substituído pelo voto da maioria absoluta dos membros da Edilidade mediante proposta:

I - de 1/3 (um terço), no mínimo dos Vereadores;

II - da Mesa Diretora;

III - de uma das Comissões da Câmara.

## TÍTULO IX

### DA GESTÃO DOS SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA

Art. 244 - Os serviços administrativos da Câmara incumbem à sua Secretaria e reger-se-ão por ato regulamentar próprio baixado pelo Presidente.

Art. 245 - As determinações do Presidente serão objeto de ordem de serviço e as instruções aos servidores sobre o desempenho de suas atribuições constarão de portarias.

Art. 246 - A secretaria fornecerá aos interessados, no prazo de 15 (quinze) dias, as certidões que tenham requerido ao Presidente, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal, bem como preparará os expedientes de atendimento às requisições judiciais, independentemente de despacho, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 247 - A Secretaria manterá os registros necessários aos serviços da Câmara.

§ 1º - São obrigatórios os seguintes livros:

I - Livro de atas das sessões;

II - Livro de atas das reuniões das Comissões Permanentes;

III - Livro de registro das Leis;

IV - Livro de registro de decretos legislativos;

V - Livro de registro de resoluções;

VI - Livro de atos da Mesa Diretora e atos da Presidência da Câmara;

VII - Livro de termos de posse de servidores;

VIII - Livro de termos de contratos;

IX - Livro de precedentes regimentais.

§ 2º - Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Secretário da Mesa Diretora.

Art. 248 - Os papéis da Câmara serão confeccionados no tamanho oficial e timbrados com o símbolo identificativo, conforme ato da Presidência.

Art. 249 - As despesas da Câmara, dentro dos limites das disponibilidades orçamentárias consignadas no orçamento do Município e dos créditos adicionais serão ordenados pelo Presidente da Câmara.

Art. 250 - A movimentação financeira dos recursos orçamentários da Câmara será efetuada em instituições financeiras oficiais, cabendo à Tesouraria movimentar os recursos que lhe forem liberados.

Art. 251 - As despesas miúdas de pronto pagamento definidas em Lei específica poderão ser pagas mediante a adoção do regime de adiantamento.

Art. 252 - A contabilidade da Câmara encaminhará as suas demonstrações até o dia 15 (quinze) de fevereiro a 13 (treze) de abril de cada exercício, na Secretaria da Câmara e no horário de seu funcionamento, as contas do Município ficarão à disposição dos cidadãos para exame e apreciação.

## TÍTULO X

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 253 - A publicação dos expedientes da Câmara observará o disposto em ato normativo a ser baixado pela Mesa Diretora.

Art. 254 - Nos dias de sessão deverão estar hasteadas, no edifício e no recinto do Plenário, as bandeiras do País, do Estado e do Município, observada Legislação federal.

,

Art. 255 - Não haverá expediente do Legislativo nos dias de ponto facultativo decretado pelo Município.

Art. 256 - Os prazos previstos neste REGIMENTO INTERNO não contínuos e irrelevantes, contando-se o dia de seu começo e o de seu término e somente se suspendendo por motivo de recesso.

Art. 257 - À data de vigência deste REGIMENTO INTERNO, ficarão prejudicados quaisquer projetos de resolução em matéria regimental e revogadas todos os precedentes firmados sob o império do REGIMENTO INTERNO anterior.

Art. 258 - Fica mantido, na sessão legislativa em curso, o número de membros da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes.

Art. 259 - Este REGIMENTO INTERNO entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Campinópolis em 22 de novembro de 1991

## VICE-PRESIDENTE

## PRESIDENTE

## 1º SECRETÁRIA

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS - REGIMENTO INTERNO - Índice Analítico

### TÍTULO I

Da Câmara Municipal

#### CAPÍTULO I

Das funções da Câmara Municipal.....1

#### CAPÍTULO II

Da sede da Câmara.....1

#### CAPÍTULO III

Da instalação da Câmara Municipal..... 2

### TÍTULO II

Dos órgãos da Câmara Municipal

#### CAPÍTULO I

Da Mesa da Câmara

#### SEÇÃO I

Da formação da Mesa Diretora e de suas modificações.....2

#### SEÇÃO II

Das competências da Mesa Diretora.....3

#### SEÇÃO III

Das atribuições específicas dos membros da Mesa Diretora.....4

#### CAPÍTULO II

Do Plenário.....6

#### CAPÍTULO III

#### DAS COMISSÕES

#### SEÇÃO I

Da finalidade das Comissões e de suas modalidades.....7

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| SEÇÃO II                                                                |    |
| Da formação das Comissões e de suas modificações.....                   | 8  |
| SEÇÃO III                                                               |    |
| Do funcionamento das Comissões Permanentes.....                         | 9  |
| SEÇÃO IV                                                                |    |
| Da Competência das Comissões Permanentes.....                           | 10 |
| TÍTULO II                                                               |    |
| Dos vereadores                                                          |    |
| CAPÍTULO I                                                              |    |
| Do exercício da liderança....                                           | 11 |
| CAPÍTULO II                                                             |    |
| Da interrupção e da suspensão do exercício da vereança e das vagas..... | 12 |
| CAPÍTULO III                                                            |    |
| Da liderança parlamentar..                                              | 12 |
| CAPÍTULO IV                                                             |    |
| Das incompatibilidades e dos impedimentos .....                         | 13 |
| CAPÍTULO V                                                              |    |
| Da remuneração dos agentes políticos.....                               | 13 |
| TÍTULO IV                                                               |    |
| Das proposições e da sua tramitação                                     |    |
| Capítulo I                                                              |    |
| Das modalidades de proposição e de sua forma.....                       | 14 |
| CAPÍTULO II                                                             |    |
| Das proposições em espécie.....                                         | 14 |
| CAPÍTULO III                                                            |    |
| Da apresentação e da retirada da proposição.....                        | 15 |
| CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – REGIMENTO INTERNO - ÍNDICE ANALÍTICO |    |
| CAPÍTULO IV                                                             |    |
| Da tramitação das proposições.....                                      | 16 |
| TÍTULO V                                                                |    |
| Das Sessões da Câmara                                                   |    |
| CAPÍTULO I                                                              |    |
| Das características das Sessões.....                                    | 18 |
| CAPÍTULO II                                                             |    |
| Das sessões ordinárias.....                                             | 19 |
| CAPÍTULO III                                                            |    |
| Das sessões extraordinárias.....                                        | 21 |
| CAPÍTULO IV                                                             |    |
| Das sessões solenes e secretas.....                                     | 21 |
| TÍTULO VI                                                               |    |
| Das disposições e das deliberações                                      |    |
| CAPÍTULO I                                                              |    |
| Das discussões.....                                                     | 21 |
| CAPÍTULO II                                                             |    |
| Da disciplina dos debates....                                           | 22 |
| CAPÍTULO III                                                            |    |
| Das deliberações.....                                                   | 23 |
| CAPÍTULO IV                                                             |    |
| Da concessão de palavra aos cidadãos em sessões e comissões.....        | 24 |
| TÍTULO VII                                                              |    |
| Da elaboração legislativa especial e dos procedimentos de controle      |    |
| CAPÍTULO I                                                              |    |
| Da elaboração legislativa especial                                      |    |
| SEÇÃO I                                                                 |    |
| Do orçamento.....                                                       | 25 |
| SEÇÃO II                                                                |    |
| Das codificações.....                                                   | 25 |
| CAPÍTULO II                                                             |    |
| Dos procedimentos de controle                                           |    |
| SEÇÃO I                                                                 |    |
| Do julgamento das contas..                                              | 26 |
| SEÇÃO II                                                                |    |
| Do processo de perda de mandato.....                                    | 26 |
| SEÇÃO III                                                               |    |
| Da convocação dos secretários municipais.....                           | 26 |
| SEÇÃO IV                                                                |    |
| Do processo destituintório..                                            | 27 |
| TÍTULO VIII                                                             |    |
| Do regimento e da ordem regimental                                      |    |
| CAPÍTULO I                                                              |    |
| Das questões de ordem e dos precedentes.....                            | 27 |

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO II                                      |    |
| Da divulgação do regimento e de sua reforma..... | 28 |
| TÍTULO IX                                        |    |
| Da gestão dos serviços internos da câmara.....   | 28 |
| TÍTULO X                                         |    |
| Disposições gerais e transitórias.....           | 29 |

-x-x-fim-x-x-

**Publicado por:**  
Gilson Alves de Oliveira  
**Código Identificador:**F8B00ECO

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

### PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

**Contrato nº** 052/2012

**Partes:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x Construtora e Prestadora de Serviços Belchior Ltda EPP

**Objeto:** Contratação de empresa de engenharia especializada para execução de serviço de drenagem de águas pluviais na Rua Juriti, no Jardim Olenka.

**Classificação Orçamentária:** 07.007.17.511.0010. 1111 - 4.4.90.51.00.00

**Valor Total:** R\$ 112.461,19

**Prazo:** 60 dias

**Data:** 15/06/2012

**Procedimento Licitatório:** Tomada de Preço nº 013/2012

**Secretarias:** Infraestrutura

**Publicado por:**  
Dalila Pamela Gonçalves Nunes  
**Código Identificador:**1A3548B3

### PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 257, DE 14 DE JUNHO 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 Trabalho e Ação Social, através do Memorando nº. 127, de 11 de junho de 2012,

### R E S O L V E

**NOMEAR**, a partir desta data, o Senhor **FERNANDO RODRIGUES**, portador do **RG nº. M5816962 SSP/MG e CPF nº. 596.605.381-20**, para ocupar o cargo em comissão de **Chefe Divisão Administrativa**, pertencente à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. Pelo desempenho da função o servidor receberá o percentual de 30% (trinta por cento), a título de função gratificada, sobre seus vencimentos básicos mensais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 14 dias do mês de junho 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, cumpre-se.

**MARCIO ANTÃO CANTERLE**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Dalila Pamela Gonçalves Nunes  
**Código Identificador:**4414AD18

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PORTARIA Nº 258, DE 18 DE JUNHO 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 1.170/2007, de 09.05.07, alterada pela Lei nº 1.345/2010, que dispõe sobre a reestruturação do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis,  
**Considerando** a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através do Memorando nº 390, de 14 de junho de 2012,

**R E S O L V E**

**1. CONCEDER** desvio de função por tempo indeterminado, em virtude de licença para tratamento de saúde à servidora Municipal, **MARGIT SEIBERT CORRÊA**, cargo Professora, especialidade Licenciatura Plena em Letras, lotada na Escola Municipal 04 de Julho, a partir desta data.

**2.** A servidora desempenhará suas atividades funcionais na Secretaria da Escola Municipal 04 de Julho.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de junho 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:**EB5BFBA1

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PORTARIA Nº 259, DE 18 DE JUNHO 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:

**R E S O L V E**

**1. CONCEDER**, a partir desta data, aos Servidores abaixo relacionados, percentual a título de função gratificada, sobre seus vencimentos básicos mensais. Arrolam-se:

| NOME                       | CARGO                                    | PERCENTUAL |
|----------------------------|------------------------------------------|------------|
| Sara Castelli              | Chefe Divisão de Recursos Humanos        | 30%        |
| Adelcio Mirachi dos Santos | Diretor Departamento de Recursos Humanos | 50%        |
| Jeova Oliveira dos Santos  | Chefe Divisão de Tecnologia              | 20%        |
| Geferson Prates de Lima    | Assistente de Comunicação                | 30%        |

**2.** 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 18 dias do mês de junho 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:**B3FB3F16

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PORTARIA Nº 260, DE 18 DE JUNHO DE 2012**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59 da Lei Orgânica do Município e,  
**Considerando** o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, e alterações posteriores, de 06 de setembro de 2006, que institui a carreira dos profissionais do sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis.

**R E S O L V E**

**1. CONCEDER**, a partir desta data, ao servidor **MARCELO NUNES DE OLIVEIRA**, cargo Agente de Saúde, Especialidade Agente de Combate às Endemias, matrícula nº 1994, o percentual de 50% (cinquenta por cento), a título de produtividade, pelo exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de junho 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:**93920941

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PORTARIA Nº 261, DE 18 DE JUNHO DE 2012**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59 da Lei Orgânica do Município e,  
**Considerando** o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, e alterações posteriores, de 06 de setembro de 2006, que institui a carreira dos profissionais do sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis,

**R E S O L V E**

**1. CONCEDER**, a partir desta data, ao servidor **JOSE ROBERTO BATISTA**, cargo Agente Operacional, Especialidade Motorista Veículos Leves, matrícula nº 2212, o percentual de 50% (cinquenta por cento), a título de produtividade, pelo exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 18 dias do mês de junho 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:**4FD0C38C

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 078/2012**

**ABERTURA: 03 de julho de 2012.**

**CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h.**

**INÍCIO DA SESSÃO: 03 de julho de 2012 às 08:00 horas.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada (laboratório) para a execução de serviços de análises físico-químicos e bacteriológicos em amostras de água da saída de Tratamento de Rede de Distribuição conforme portaria 518/2004, do Ministério da Saúde.**

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

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

**Campo Novo do Parecis-MT, 19 de junho de 2012.**

**LEANDRO NERY VARASCHIN**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Dalila Pamela Gonçalves Nunes  
**Código Identificador:**3ED81328

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA**  
**PÚBLICA 010/2012**

**ABERTURA: 24 de julho de 2012.**

**CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h.**

**INÍCIO DA SESSÃO: 24 de julho de 2012 às 08:00 horas.**

**OBJETO: Alienação de Imóveis do Patrimônio Público Municipal, cujo procedimento foi previamente autorizado pelo Poder Legislativo Municipal, através da Lei n. 1.470/2011 de 21 de dezembro de 2011 e Lei 1425/2011 de 11 de julho de 2011.**

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

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

**Campo Novo do Parecis-MT, 19 de junho de 2012.**

**LEANDRO NERY VARASCHIN**  
Pres. Comissão Permanente de Licitação

**Publicado por:**  
Dalila Pamela Gonçalves Nunes  
**Código Identificador:**83B52FA3

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2011 EDITAL DE**  
**CONVOCAÇÃO Nº 014/2012**

**MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº 1.379/2010, que institui o regime jurídico administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2011.

**C O N V O C A**

O abaixo relacionado, aprovada no Processo Seletivo, deverá comparecer no prazo de **03 (três) dias**, a contar desta data, no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 8h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munida dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2011.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

| Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA – 20 HORAS SEMANAIS |                         |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Classificação                                                        | Candidato               |
| 23º                                                                  | LILIAN MARI MANHA NEVES |

Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de junho de 2012.

**MAURO VALTER BERFT**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Dalila Pamela Gonçalves Nunes  
**Código Identificador:**30FFB21B

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2011 EDITAL DE**  
**CONVOCAÇÃO Nº 015/2012**

**MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº 1.379/2010, que institui o regime jurídico administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2011.

**C O N V O C A**

O abaixo relacionado, aprovada no Processo Seletivo, deverá comparecer no prazo de **03 (três) dias**, a contar desta data, no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 8h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munida dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2011.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

| Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA – 20 HORAS SEMANAIS |                                  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Classificação                                                        | Candidato                        |
| 24º                                                                  | AUGUSTINHA AURORA VALDEZ FREITAS |

Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de junho de 2012.

**MAURO VALTER BERFT**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Dalila Pamela Gonçalves Nunes  
**Código Identificador:**CB05ACD3

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DO 1º ADITIVO AO**  
**CONTRATO Nº 069/2011.**

**RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 069/2011.**

DA ESPÉCIE: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos na elaboração do Plano Municipal de Habitação de interesse

do Social, elaboração de planos de trabalho, operação, acompanhamento, controle e inserções de projetos nos sistemas de gerenciamento de convênios SICONV e SIGCON, e apoio administrativo na elaboração de projetos de engenharia.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/06/2012 a 31/12/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Empresa DURVALINO S. DOS SANTOS - ME, CNPJ 11.450.893/0001-93/ CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**3983F242

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de assessoria tributária com execução indireta, envolvendo a realização de estudos e a conseqüente execução dos trabalhos de levantamento, conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais.

DA VIGÊNCIA: 02/04/2009 a 02/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 30.015,00 (Trinta mil e quinze reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**994A5E20

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de assessoria tributária com execução indireta, envolvendo a realização de estudos e a conseqüente execução dos trabalhos de levantamento, conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 03/01/2010 a 03/10/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**81865AEC

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de assessoria tributária com execução indireta, envolvendo a realização de estudos e a conseqüente execução dos trabalhos de levantamento, conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/10/2010 a 03/08/2011.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**1628888C

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de assessoria tributária com execução indireta, envolvendo a realização de estudos e a conseqüente execução dos trabalhos de levantamento, conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/08/2011 a 03/06/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**743A5B98

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.**

EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de assessoria tributária com execução indireta, envolvendo a realização de estudos e a conseqüente execução dos trabalhos de levantamento, conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/06/2012 a 31/12/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**C651E396

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2009.

DA OBJETO: Prestação de serviços de cobrança, acompanhamento e recuperação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

DA VIGÊNCIA: 02/04/2009 a 02/01/2010.

DO VALOR: 6% (seis por cento) sobre o valor obtido em favor da contratante.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**90DC744E

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de cobrança, acompanhamento e recuperação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 03/01/2010 a 03/10/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**3984CA46

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
041/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de cobrança, acompanhamento e recuperação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/10/2010 a 03/08/2011.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**7FB81A18

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
041/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de cobrança, acompanhamento e recuperação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/08/2011 a 03/06/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**212DAC72

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
041/2009.**

EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços de cobrança, acompanhamento e recuperação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/06/2012 a 31/12/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 04.176.501/0001-84/ CONTRATADA.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**33854C88

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 170 m², com dependências, sito à Rua Palmas, s/nº., (lote 02, quadra 08), Bairro Renascer, para a instalação de atividades sociais do município.

DA VIGÊNCIA: 05/05/2009 a 05/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. ENOQUE ALENCAR DA SILVA, CPF. 389.985.642-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**AEF23E38

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 043/2009.**

RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 043/2009.

DA OBJETO: Locação de um imóvel em alvenaria, com 170 m², com dependências, sito à Rua Palmas, s/nº., (lote 02, quadra 08), Bairro Renascer, para a instalação de atividades sociais do município.

DA VIGÊNCIA: 05/05/2009 a 05/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

DA RETIFICAÇÃO: “ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. JOSÉ DRAITON SARAIVA BARROS, CPF. 223.180.463-87/ CONTRATADO.”

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**F6BF224D

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
043/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 170 m², com dependências, sito à Rua Palmas, s/nº., (lote 02, quadra 08), Bairro Renascer, para a instalação de atividades sociais do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 06/01/2010 a 06/09/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. JOSÉ DRAITON SARAIVA BARROS, CPF. 223.180.463-87/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**87CBAA71

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
043/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 170 m², com dependências, sito à Rua Palmas, s/nº., (lote 02, quadra 08), Bairro Renascer, para a instalação de atividades sociais do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 07/09/2010 a 06/05/2011.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. JOSÉ DRAITON SARAIVA BARROS, CPF. 223.180.463-87/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**33528817

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO DE APOSTILAMENTO AO  
CONTRATO Nº 043/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 043/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 170 m², com dependências, sito à Rua Palmas, s/nº., (lote 02, quadra 08), Bairro Renascer, para a instalação de atividades sociais do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DO VALOR: Altera-se o valor contratual do aluguel para R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais.

DA VIGÊNCIA: 01/03/2011 a 06/05/2011.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. JOSÉ DRAITON SARAIVA BARROS, CPF. 223.180.463-87/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**898CC00C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
043/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 170 m², com dependências, sito à Rua Palmas, s/nº., (lote 02, quadra 08), Bairro Renascer, para a instalação de atividades sociais do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 07/05/2011 a 06/01/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. JOSÉ DRAITON SARAIVA BARROS, CPF. 223.180.463-87/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**70721B49

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
043/2009.**

EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 170 m², com dependências, sito à Rua Palmas, s/nº., (lote 02, quadra 08), Bairro Renascer, para a instalação de atividades sociais do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 07/01/2012 a 06/09/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. JOSÉ DRAITON SARAIVA BARROS, CPF. 223.180.463-87/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**6877DEA6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2009.

DA OBJETO: Locação de um imóvel em alvenaria, com 160 m², com dependências, sito à Rua Paraná, s/nº., (lote 14, quadra 08), Bairro Centro, para a instalação de atividades da Biblioteca Pública Municipal.

DA VIGÊNCIA: 03/02/2009 a 03/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: 12.100,00 (doze mil e cem reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EDER DALVANO PETTENAN, CPF. 822.769.001-72/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**F7444E99

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
014/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 160 m², com dependências, sito à Rua Paraná, s/nº., (lote 14, quadra 08), Bairro Centro, para a instalação de atividades da Biblioteca Pública Municipal.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/01/2010 a 04/12/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EDER DALVANO PETTENAN, CPF. 822.769.001-72/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**EF11B06A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
014/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 160 m², com dependências, sito à Rua Paraná, s/nº., (lote 14, quadra 08), Bairro Centro, para a instalação de atividades da Biblioteca Pública Municipal.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/12/2010 a 04/11/2011.

ASSINAM: DORVIL MACHADO – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EDER DALVANO PETTENAN, CPF. 822.769.001-72/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**6FAF98EF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
014/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 160 m², com dependências, sito à Rua Paraná, s/nº., (lote 14, quadra 08), Bairro Centro, para a instalação de atividades da Biblioteca Pública Municipal.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/11/2011 a 04/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EDER DALVANO PETTENAN, CPF. 822.769.001-72/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**5CE1FB16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2009.

DA OBJETO: Locação de um imóvel em alvenaria, com 130 m², com dependências, sito à Rua Santa Catarina, s/nº., (lote 14, quadra 16), para a instalação da Agência dos Correios.

DA VIGÊNCIA: 03/02/2009 a 03/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: 9.900,00 (nove mil e novecentos reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. ELOI KMECIK, CPF. 836.671.561-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**42CC9B31

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
015/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 130 m², com dependências, sito à Rua Santa Catarina, s/nº., (lote 14, quadra 16), para a instalação da Agência dos Correios.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/01/2010 a 04/12/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. ELOI KMECIK, CPF. 836.671.561-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**503EB230

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
015/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 130 m², com dependências, sito à Rua Santa Catarina, s/nº., (lote 14, quadra 16), para a instalação da Agência dos Correios.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/12/2010 a 04/11/2011.

ASSINAM: DORVIL MACHADO – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. ELOI KMECIK, CPF. 836.671.561-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**3EEC11D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
015/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 130 m², com dependências, sito à Rua Santa Catarina, s/nº., (lote 14, quadra 16), para a instalação da Agência dos Correios.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/11/2011 a 04/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. ELOI KMECIK, CPF. 836.671.561-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**1BB3C285

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2009.

DA OBJETO: Locação de um imóvel em alvenaria, com 104 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 19, quadra 07), para o desenvolvimento de atividades administrativas do município.

DA VIGÊNCIA: 03/02/2009 a 03/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EVERALDO ALMEIDA MOURA, CPF. 567.142.891-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**DCC105E7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
016/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 104 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 19, quadra 07), para o desenvolvimento de atividades administrativas do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/01/2010 a 04/12/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EVERALDO ALMEIDA MOURA, CPF. 567.142.891-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**72208842

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
016/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 104 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 19, quadra 07), para o desenvolvimento de atividades administrativas do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/12/2010 a 04/11/2011.

ASSINAM: DORVIL MACHADO – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EVERALDO ALMEIDA MOURA, CPF. 567.142.891-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**109FD658

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
016/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 104 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 19, quadra 07), para o desenvolvimento de atividades administrativas do município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/11/2011 a 04/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. EVERALDO ALMEIDA MOURA, CPF. 567.142.891-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**FAE758FA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2009.

DA OBJETO: Locação de um imóvel em alvenaria, com 106 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 14, quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DA VIGÊNCIA: 11/02/2009 a 11/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. MOZART GUIMARÃES DE LIMA, CPF. 088.468.391-53/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**6CD23830

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**022/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 106 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 14, quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/01/2010 a 04/12/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. MOZART GUIMARÃES DE LIMA, CPF. 088.468.391-53/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**3891CAA3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**022/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 106 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 14, quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/12/2010 a 04/11/2011.

ASSINAM: DORVIL MACHADO – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. MOZART GUIMARÃES DE LIMA, CPF. 088.468.391-53/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**045C767E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**022/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 106 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, s/nº., (lote 14, quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 05/11/2011 a 04/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. MOZART GUIMARÃES DE LIMA, CPF. 088.468.391-53/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**740153EC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2009.

DA OBJETO: Locação de um imóvel em alvenaria, com 61 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 701, (lote 12,

quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DA VIGÊNCIA: 11/02/2009 a 11/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: 5.115,00 (cinco mil e cento e quinze reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. CRISTIANO MARTINS GUIMARÃES, CPF. 659.724.301-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**95931191

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**023/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 61 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 701, (lote 12, quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 03/02/2010 a 03/01/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. CRISTIANO MARTINS GUIMARÃES, CPF. 659.724.301-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**7579CDA6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**023/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 61 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 701, (lote 12, quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/01/2011 a 03/12/2011.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. CRISTIANO MARTINS GUIMARÃES, CPF. 659.724.301-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**E3AC3D64

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**023/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2009.

DA ESPÉCIE: Locação de um imóvel em alvenaria, com 61 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 701, (lote 12, quadra 01), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 04/12/2011 a 03/11/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. CRISTIANO MARTINS GUIMARÃES, CPF. 659.724.301-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**2A564ABE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2009.

DA OBJETO: Locação de um imóvel em alvenaria, com 640 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 498, (lote 01, quadra 26), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DA VIGÊNCIA: 29/01/2009 a 29/12/2009.

DO VALOR GLOBAL: 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. FILADELFO BARBIERO, CPF. 191.778.019-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**02CCF75D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
025/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2009.

DA ESPÉCIE Locação de um imóvel em alvenaria, com 640 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 498, (lote 01, quadra 26), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 30/12/2009 a 30/11/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. FILADELFO BARBIERO, CPF. 191.778.019-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**E14A58BE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
025/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2009.

DA ESPÉCIE Locação de um imóvel em alvenaria, com 640 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 498, (lote 01, quadra 26), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 01/12/2010 a 20/11/2011.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. FILADELFO BARBIERO, CPF. 191.778.019-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**F8EFD401

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
025/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2009.

DA ESPÉCIE Locação de um imóvel em alvenaria, com 640 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 498, (lote 01, quadra 26), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 21/11/2011 a 20/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. FILADELFO BARBIERO, CPF. 191.778.019-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**FAEC9CD8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
025/2009.**

EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2009.

DA ESPÉCIE Locação de um imóvel em alvenaria, com 640 m², com dependências, sito à Avenida Adelino José Zamo, nº. 498, (lote 01, quadra 26), para a instalação de atividades sociais do município, conforme autorização contida na Lei Municipal nº. 262/2005 de 05/08/2005.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DO VALOR: Fica reajustado o valor conforme IGP-M acumulado no período, no percentual de 15,70735%, ou seja, o valor mensal passará a ser de R\$4.049,76 (quatro mil, quarenta e nove reais e setenta e seis centavos).

DA VIGÊNCIA: 02/04/2012 a 20/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. FILADELFO BARBIERO, CPF. 191.778.019-20/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**AF9E2073

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2009.

DA OBJETO: Prestação de serviços profissionais de Engº. Civil para atender a Secretaria Municipal de Administração.

DA VIGÊNCIA: 15/02/2009 a 15/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 46.420,00 (quarenta e seis mil e quatrocentos e vinte reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. GILMAR RAMPANELLI, CPF. 482.375.829-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**DAF7564E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
027/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 027/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços profissionais de Engº. Civil para atender a Secretaria Municipal de Administração.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 16/01/2010 a 16/12/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e o Sr. GILMAR RAMPANELLI, CPF. 482.375.829-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**63913F05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
027/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 027/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços profissionais de Engº. Civil para atender a Secretaria Municipal de Administração.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 17/12/2010 a 16/11/2011.

ASSINAM: DORVIL MACHADO – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. GILMAR RAMPANELLI, CPF. 482.375.829-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**308D5D03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
027/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 027/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços profissionais de Engº. Civil para atender a Secretaria Municipal de Administração.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, a CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 17/11/2011 a 16/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e o Sr. GILMAR RAMPANELLI, CPF. 482.375.829-34/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**41A5EB3D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2009.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2009.

DA OBJETO: Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativa.

DA VIGÊNCIA: 13/02/2009 a 13/01/2010.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 38.500,00 (trinta e oito mil e quinhentos reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a empresa ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA, CNPJ. 36.879.070/0001-09 / CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**3B364532

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
029/2009.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativa.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 14/01/2010 a 14/12/2010.

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a empresa ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA, CNPJ. 36.879.070/0001-09 / CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**38E78436

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
029/2009.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativa.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 15/12/2010 a 14/11/2011.

ASSINAM: DORVIL MACHADO – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a empresa ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA, CNPJ. 36.879.070/0001-09 / CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**8FE305BA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
029/2009.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2009.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de Consultoria Administrativa.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 15/11/2011 a 14/10/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a empresa ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA, CNPJ. 36.879.070/0001-09 / CONTRATADA.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**9D6F65D6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 058/2010.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 058/2010.

DA OBJETO: Contratação de empresa especializada em recolher, dar destinação aos resíduos hospitalares, conforme Resolução CONAMA.

DA VIGÊNCIA: 01/07/2010 a 30/04/2011.

DO VALOR GLOBAL: 30.000,00 (trinta mil reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a empresa MOURA & PAZ LTDA - EPP, CNPJ. 10.331.865/0001-94/ CONTRATADO

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**2BE05831

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
058/2010.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 058/2010.

DA ESPÉCIE: Contratação de empresa especializada em recolher, dar destinação aos resíduos hospitalares, conforme Resolução CONAMA.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 01/05/2011 a 31/02/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a empresa MOURA & PAZ LTDA - EPP, CNPJ. 10.331.865/0001-94/ CONTRATADO.

**Publicado por:**

Eric Rodrigo Pettenan

**Código Identificador:**C425A303

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO DE APOSTILAMENTO AO  
CONTRATO Nº 058/2010.**

EXTRATO DO 1º. TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 058/2010.

DA ESPÉCIE: Contratação de empresa especializada em recolher, dar destinação aos resíduos hospitalares, conforme Resolução CONAMA. DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DO VALOR: O valor contratual mensal passa a ser de R\$ 3.251,10 (três mil e duzentos e cinquenta e um reais e dez centavos).

DA VIGÊNCIA: 01/07/2011 a 31/02/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a empresa MOURA & PAZ LTDA - EPP, CNPJ. 10.331.865/0001-94/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**99130F4B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
058/2010.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 058/2010.

DA ESPÉCIE: Contratação de empresa especializada em recolher, dar destinação aos resíduos hospitalares, conforme Resolução CONAMA. DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 01/03/2012 a 31/12/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a empresa MOURA & PAZ LTDA - EPP, CNPJ. 10.331.865/0001-94/ CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**536C05DD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 061/2010.**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 061/2010.

DA OBJETO: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (QD 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DA VIGÊNCIA: 01/09/2010 a 01/12/2010.

DO VALOR GLOBAL: 2.100,00 (dois mil e cem reais).

ASSINAM: CLAUDES LAZARETTI MASUTTI – Prefeita Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**4AB7E9FF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
061/2010.**

EXTRATO DO 1º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/12/2010 a 01/03/2011.

ASSINAM: DORVIL MACHADO – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**01482CF8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
061/2010.**

EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/03/2011 a 01/06/2011.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**44DB8687

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 1º. TERMO DE APOSTILAMENTO AO  
CONTRATO Nº 061/2010.**

EXTRATO DO 1º. TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DO VALOR: Altera-se o valor contratual do aluguel para R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais).

DA VIGÊNCIA: 01/04/2011 a 01/06/2011.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**702936E4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
061/2010.**

EXTRATO DO 3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/06/2011 a 01/09/2011.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**351AD159

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº  
061/2010.**

EXTRATO DO 4º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a

Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/09/2011 a 01/12/2011.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**D46FA72E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 5º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**061/2010.**

EXTRATO DO 5º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/12/2011 a 01/03/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**DCA90587

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 6º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**061/2010.**

EXTRATO DO 6º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/03/2012 a 01/06/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**C7784590

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO 7º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº**  
**061/2010.**

EXTRATO DO 7º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2010.

DA ESPÉCIE: Locação de imóvel com residência em alvenaria medindo 119 m², com 3 quartos e demais dependências, localizado a Rua Edmar Vian, nº. 743 (Qd 25, Lt 01), Bairro Bom Jardim, neste município.

DO OBJETO: Altera-se a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO do contrato original. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

DA VIGÊNCIA: 02/06/2012 a 01/09/2012.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a Sra. EDI KEHL, CPF. 905.745.751-20 / CONTRATADO.

**Publicado por:**  
Eric Rodrigo Pettenan  
**Código Identificador:**9441A9D8

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 377/2012**

**PORTARIA Nº. 369/2012, DE 04 DE JUNHO 2012.**

**AUTOR: PODER EXECUTIVO**

**NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA MARIA DA GLÓRIA MACEDO KAZAMA PARA EXERCER O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.**

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**B73D565D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 378/2012**

**PORTARIA Nº. 370/2012, DE 04 DE JUNHO 2012.**

**AUTOR: PODER EXECUTIVO**

**NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA KATIELLE FERREIRA DOS SANTOS PARA EXERCER O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.**

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**EC923F13

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 379/2012**

**PORTARIA Nº. 379/2012, DE 05 DE JUNHO 2012.**

**AUTOR: PODER EXECUTIVO**

**CONCEDE AFASTAMENTO A SERVIDORA EVA BORGES DE REZENDE POR LICENÇA MATERNIDADE.**

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**0B12AB5E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 382/2012**

**PORTARIA Nº. 382/2012, DE 08 DE JUNHO 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:**99ED921A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 384/2012**

**PORTARIA Nº. 384/2012, DE 12 DE JUNHO 2012.**

**AUTOR: PODER EXECUTIVO**

**NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA DEISE CANDIDA ALVES PARA EXERCER O CARGO DE ENFERMEIRA, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.**

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**9E6859D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 388/2012**

**PORTARIA Nº. 388/2012, DE 13 DE JUNHO 2012.**

**AUTOR: PODER EXECUTIVO**

**NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA DANIELA WEIGERT DA CRUZ PARA EXERCER O CARGO**

**DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.**

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**F4C11E38

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 389/2012**

**PORTARIA Nº. 389/2012, DE 13 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
EXONERA O SENHOR AMANDIO GEHLEN JUNIOR DO CARGO DE MOTORISTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**149E1C3E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 390/2012**

**PORTARIA Nº. 390/2012, DE 14 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA AIRA GUASINA DE FREITAS PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**DE3822FC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 391/2012**

**PORTARIA Nº. 391/2012, DE 14 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
EXONERA A SENHORA DAYANE FERRANDO DOS SANTOS DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**28A9B1FC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 392/2012**

**PORTARIA Nº. 392/2012, DE 14 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
EXONERA A SENHORA TÂNIA FÁTIMA DE RESENDE RODRIGUES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**7DAFBAE8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 393/2012**

**PORTARIA Nº. 393/2012, DE 15 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
EXONERA O SENHOR GERCI ALVES FERREIRA DO CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE LAVAGEM E LUBRIFICAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**1C2B5F69

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 394/2012**

**PORTARIA Nº. 394/2012, DE 18 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**

**NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA VANESSA DOS SANTOS SILVA PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.**

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**80940CA0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 395/2012**

**PORTARIA Nº. 395/2012, DE 18 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA ILZA DE OLIVEIRA CARVALHO ARRUDA PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**A78F3CF4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 396/2012**

**PORTARIA Nº. 396/2012, DE 18 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
REINTEGRA A SENHORA GREICE DE MELO MOREIRA AO CARGO DE COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA, POR MOTIVO DE TÉRMINO DE AUXÍLIO DOENÇA.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**07D7E872

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 397/2012**

**PORTARIA Nº. 397/2012, DE 18 DE JUNHO 2012.**  
**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A SERVIDORA TATIANA RICARDA DA SILVA MOURA PARA EXERCER O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

**Publicado por:**  
Ana Marcia Perske Marcon  
**Código Identificador:**6305B63E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte(s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

LEANDRO ADRIANO KERN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 03, LOCALIZADO NA RUA BELO HORIZONTE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

JOSÉ NEY LAZARINI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 15 da QUADRA 03, LOCALIZADO NA RUA BELO HORIZONTE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

LUIZ AMÉRICO RODRIGUES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA RUA BELO HORIZONTE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

LÉLIO APARECIDO FURINI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 19,

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

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

Secretaria Municipal de Fazenda

**Publicado por:**  
Jeane Antonia Abade  
**Código Identificador:**B93A2184

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA 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 57 – Lote 03 – Jupiara | DIVIAN ROSA DA SILVA ARAGÃO |
| Quadra 57 – Lote 09 – Jupiara | EDE JOSÉ CABRAL             |

Secretaria Municipal de Fazenda

**Publicado por:**  
Jeane Antonia Abade  
**Código Identificador:**6231D6D8

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA 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 31 – Lote 12 – São Lourenço           | MAURÍCIO DA SILVA MURTA        |
| Quadra M – Lote 02 – Bom Clima               | ISMAEL CRISTIANO DA SILVA      |
| Quadra B – Lote 01 – Bom Clima               | JOVINO MARQUES FERREIRA        |
| Quadra J – Lote 01-A – Bordas do Lago        | JARBAS FONSECA DOS REIS        |
| Quadra I – Lote 01-A – Bordas do Lago        | LUZANIRA VIEIRA DE SOUZA GOMES |
| Quadra 21 – Lote 25 – São Lourenço           | VALTENIR LIMA DOS SANTOS       |
| Quadra 27 – Lote 12 – São Lourenço           | JESIEL DA CONCEIÇÃO            |
| Quadra 07 – Lote 21 – Eckert                 | GEORGI KUZNETSOV               |
| Quadra 51 – Lote 1 e 2 – Campo Real          | CEZAR MAT. CONSTRUÇÃO LTDA     |
| Quadra A – Lote 06 e 07 – Jd. Campo Verde II | EUJASCO SANTOS                 |

Secretaria Municipal de Fazenda

**Publicado por:**  
Jeane Antonia Abade  
**Código Identificador:**C3F98CC6

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL DO CONTRATO Nº 17/2011.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

**CONTRATADO:** LUIZ GABRIEL LEITE DA SILVA ME  
**OBJETO:** FICA RESCINDIDO AMIGAVELMENTE, O CONTRATO Nº. 17/2011, E SEU ADITIVO.

**DATA ASSINATURA:** 01 DE JUNHO DE 2012

**Publicado por:**  
Cristhiane Conceição Borges  
**Código Identificador:**51F780EC

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 47/2012, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO:** TRIACA E BARISON LTDA

**OBJETO:** FICA ALTERADA A RAZÃO SOCIAL E O CNPJ DO CONTRATADO, PASSANDO A SER TRHON CONSTRUTORA E ARTEFATOS LTDA ME, INSCRITA NO CNPJ: 09.433.857/0002-50.

**DATA DE ASSINATURA:** 31 DE MAIO DE 2012

**Publicado por:**  
Cristhiane Conceição Borges  
**Código Identificador:**4E5DC3FB

### SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RESULTADO DA CONCORRÊNCIA N. 003/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas de preços e propostas técnicas da presente licitação, referente aos **Quiosques 02 e 07 da Praça João Paulo II**, onde declaramos que a empresa: **ELIO FABIO MACHADO** CNPJ n. 15.532.206/0001-30, foi a vencedora do **quiosque 02** com **700** pontos e com o valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, e para o **Quiosque 07** – Casa do artesão não houve participante ficando este Lote fr cassado. Campo Verde – MT, 18 de junho de 2012.

**HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER**  
Presidente da CPL

**Publicado por:**  
Hélida B. M. P. Hubner  
**Código Identificador:**FDD73EBA

### SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RESULTADO DO PREGÃO 069/2012

A prefeitura municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa: **MARCELO DIAS MACHADO ME**, CNPJ Nº **05.892.902/0001-01** vencedora do lote 01 com o valor de **R\$ 180.790,00 (cento e oitenta mil setecentos e noventa reais)**, lote 19 com o valor de **R\$ 175,60 (cento e setenta e cinco reais e sessenta centavos)**, lote 29 com o valor de **R\$ 97,00 (noventa e sete reais)** e lote 36 com o valor de **R\$ 295,10 (duzentos e noventa e cinco reais e dez centavos)**, **JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ Nº **06.128.710/0001-88**, vencedora do lote 03 com o valor de **R\$ 18.540,00 (dezoito mil quinhentos e quarenta reais)**, lote 26 com o valor de **R\$ 2.550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais)**, lote 31 com o valor de **R\$ 4.306,00 (quatro mil trezentos e seis reais)** e lote 33 com o valor de **R\$ 2.469,00 (dois mil quatrocentos e sessenta e nove reais)**, **BRASIL INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ Nº **03.618.435/0001-92** vencedora do lote 04 com o valor de **R\$ 31.740,00 (trinta e um mil setecentos e quarenta reais)**, lote 08 com o valor de **R\$ 732,90 (setecentos e trinta e dois reais e noventa centavos)**, lote 11 com o valor de **R\$ 12.235,00 (doze mil duzentos e trinta e cinco reais)** e lote 14 com o valor de **R\$ 31.041,00 (trinta e um mil e quarenta e um reais)**, **ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA – ME**, CNPJ Nº **12.544.341/0001-07** vencedora do lote 05 com o valor de **R\$ 11.000,00 (onze mil reais)**, lote 17 com o valor de **R\$ 3.549,00 (três mil quinhentos e quarenta e nove reais)**, lote 18 com o valor de **R\$ 68,90 (sessenta e oito reais e noventa centavos)**, lote 24 com valor de **R\$ 5.733,00 (cinco mil setecentos e trinta e três reais)**, lote 28 com o valor de **R\$ 1.970,00 (hum mil novecentos e setenta reais)**, lote 30 com o valor de **R\$ 8.843,80 (oito mil oitocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos)**, lote 32 com o valor de **R\$ 4.830,00 (quatro mil oitocentos e trinta reais)** e lote 35 com o valor de **R\$ 1.380,00 (hum mil trezentos e oitenta reais)**, **GUERREIRO FILHO E CHAVES LTDA – ME**, CNPJ Nº **04.911.902/0001-30** vencedora do lote 06 com o valor de **R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais)**, lote 10 com o valor de **R\$ 12.179,00 (doze mil cento e setenta e nove reais)**, lote 12 com o valor de **R\$ 988,00 (novecentos e oitenta e oito reais)**, lote 13 com o valor de **R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)** e lote 21 com o valor de **R\$ 8.560,00 (oito mil quinhentos e sessenta reais)**, **FÁBIO MENEZES E SILVA – ME**, CNPJ Nº **05.688.933/0001-37** vencedora do lote 07 com o valor de **R\$ 19.230,00 (dezenove mil**

duzentos e trinta reais), lote 09 com o valor de R\$ 1.940,00 (hum mil novecentos e quarenta reais), lote 16 com o valor de R\$ 1.750,00 (hum mil setecentos e cinquenta reais), lote 22 com o valor de R\$ 2.280,00 (dois mil duzentos e oitenta reais), lote 34 com o valor de R\$ 2.119,95 (dois mil cento e dezenove reais e noventa e cinco centavos) e lote 37 com o valor de R\$ 2.240,00 (dois mil duzentos e quarenta reais) e AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ Nº 13.472.885/0001-73 vencedora do lote 15 com o valor de R\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais) e lote 20 com o valor de R\$ 1.560,00 (hum mil quinhentos e sessenta reais).

Campo Verde – MT, 19 de junho de 2012.

**HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER**

Pregoeira

**Publicado por:**

Hélida B. M. P. Hubner

**Código Identificador:**65A3930E

#### **SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES CONVITE 008/2012**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a **REFORMA NO PRÉDIO DA INCUBADORA, MUSEU E PRAÇA JOÃO PAULO II** na Modalidade CONVITE nº 008/2012, DIA 27 DE JUNHO DE 2012 ÀS 10:30 HORAS, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Edital e Planilhas somente através do site: [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Em conformidade com a legislação vigente. Data da visita: 21/06, 22/06, 25/06 – **agendar com engenheiro Vorlei através do telefone: 66.3419.1522.** Campo Verde, 19 de junho de 2012.

**HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

Hélida B. M. P. Hubner

**Código Identificador:**CDF6401F

#### **SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES TP 010/2012**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MEIO FIOS DE CONCRETO COM SARJETAS, na Modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 010/2012, dia 05 DE JULHO 2012 às 9 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. O Edital e suas planilhas poderão ser retirado no site: [www.campoverde.mt.gov.br/](http://www.campoverde.mt.gov.br/) Licitação, Em conformidade com a legislação vigente. Data da visita técnica: 29/06, 02/07, 03/07, 04/07. Agendamento com engenheiro: **VORLEI ANGELO FERRAREZE** no telefone: 66.3419.1522 – Sec. de Obras Campo Verde, 19 de junho de 2012

**HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER**

Presidente da CPL

**Publicado por:**

Hélida B. M. P. Hubner

**Código Identificador:**8A7FA6E5

#### **ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE ERRATA**

#### **ERRATA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT, TORNA PUBLICO A RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº-061/2011, PUBLICADO NO

**DIA 19 DE ABRIL DE 2011 NA PAGINA 13 NO JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIOS DA AMM:**

**ONDE SE LE : VIGENCIA : 31.12.2011**

**PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO: VIGENCIA 31.12.2012**

**CANABRAVA DO NORTE-MT, 04 DE MAIO DE 2.011**

**Publicado por:**

Cezar Queiroz da Silva

**Código Identificador:**52550125

#### **ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

#### **SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO PR 17/2012**

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público aos interessados que no PR 17/2012, sagraram-se vencedoras as Empresas Tatiane Schelski Rizzo CNPJ: 15.499.674.0001-50, A. P. da Silva Multieventos ME CNPJ: 10.883.236/0001-77 e a empresa Luna e Luna Ltda – ME CNPJ: 07.805.166/0001-24. Canarana- MT 19/06/2012.

**SANDRA MARIA DOS SANTOS**

Pregoeira

**Publicado por:**

Sandra Maria dos Santos

**Código Identificador:**F0172D61

#### **ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

#### **GABINETE DO PREFEITO PORTARIA MUNICIPAL Nº 242/2012**

**SÚMULA:** CONVOCA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2011.

**ANTONIO MESNEROVICZ, Prefeito Municipal em Exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica **CONVOCADO**, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, o candidato aprovado pelo Concurso Público Municipal n.º 001/2011, homologado dia 09 de março de 2012.

| Nº. INSC                                                     | NOME            | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| <b>OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA ESCAVADEIRA HIDRAULICA</b> |                 |               |
| 011260                                                       | MARCIO KORZEKWA | 02º           |

**Artigo 2º** - O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT**

Em, 18 de junho de 2012.

**ANTONIO MESNEROVICZ**

Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Luquezia Lopes Martins  
**Código Identificador:**9312E51E

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA MUNICIPAL N° 244/2012**

**SÚMULA:** CONVOCA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2011.

**ANTONIO MESNEROVICZ, Prefeito Municipal em Exercício de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica **CONVOCADA**, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, a candidata aprovada pelo Concurso Público Municipal n.º 001/2011, homologado dia 09 de março de 2012.

| Nº. INSC                | NOME                            | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------|---------------------------------|---------------|
| <b>AUXILIAR DE SALA</b> |                                 |               |
| 010710                  | MARIA LUCIA EVANGELISTA ALMEIDA | 03º.          |

**Artigo 2º** - A candidata convocada deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT**  
Em, 19 de junho de 2012.

**ANTONIO MESNEROVICZ**  
Prefeito Municipal em Exercício

**Publicado por:**  
Luquezia Lopes Martins  
**Código Identificador:**A81CBD29

**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS**  
**ADITIVO CONTRATO 044\_2012**

ORIGEM: **Pregão Presencial n.º 020/2012**  
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 44/2012  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda  
CONTRATADO (A): **W.R. DO NASCIMENTO - SERVIÇOS**, CNPJ/MF N.º. **15.169.887/0001-13**  
OBJETO: aditivo de Valor  
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA SEGUNDA  
FORMA DE PAGAMENTO: MENSAL  
DATA DE ASSINATURA: 02/04/2012

**Publicado por:**  
Elaine Juviniiano de Lima  
**Código Identificador:**E2A9A07F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS**  
**1º TERMO ADITIVO CONTRATO 044\_2012**

ORIGEM: **Pregão Presencial n.º 020/2012**  
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 44/2012  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda  
CONTRATADO (A): **W.R. DO NASCIMENTO - SERVIÇOS**, CNPJ/MF N.º. **15.169.887/0001-13**  
OBJETO: aditivo de Valor  
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA SEGUNDA  
FORMA DE PAGAMENTO: MENSAL  
DATA DE ASSINATURA: 02/04/2012

**Publicado por:**  
Elaine Juviniiano de Lima  
**Código Identificador:**C7DBED4C

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS**  
**NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE**  
**PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL CLÁUDIA-MT**

**CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS**  
**NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE**  
**PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL CLÁUDIA-MT**

- **CONSIDERANDO** que a Portaria STN 828/2011 estabeleceu o prazo de até 31 de março de 2012;

- **CONSIDERANDO** a Portaria 231 de 29 de março de 2012, que altera o prazo de divulgação ao cronograma de ações para adequação aos procedimentos contábeis, “*in verbis*”.

- Art. 1º. - O art. 6º da Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 2011, alterado pelo art. 1º da Portaria STN nº 828, de 15 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º.....”

§ 1º Cada Ente da Federação divulgará, por meio do Poder Executivo, em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas ao qual esteja jurisdicionado, até 30 de junho de 2012, os Procedimentos Contábeis Patrimoniais e demais procedimentos adotados e o cronograma de ações a adotar até 2014, evidenciando os seguintes aspectos que seguem, em ordem cronológica por poder ou Órgão.

§ 2º A critério do Tribunal de Contas, poderá ser estabelecida data anterior ou forma de envio diversa do que trata o parágrafo anterior.

- **CONSIDERANDO** que os procedimentos patrimoniais deverão ser adotados pelos Municípios gradualmente em 2012 e integralmente até o final do exercício financeiro de 2014, salvo na existência de legislação específica emanada pelos órgãos de controle interno que antecipe esses prazos;

- **CONSIDERANDO** a Resolução Normativa nº. 03/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, pela qual o “Cronograma de Implementação” deverá ser individualizado para cada Poder ou órgão;

A Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, por meio de seu Prefeito Sr.º. Vilmar Giachini apresenta o Cronograma de ações para implantação da Contabilidade aplicada ao setor público nos moldes da Portaria STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011.

| ITEM                                                                                                                                                                | PRODUTO                                                                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1 Reconhecimento e mensuração dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                |              |
| 1.1                                                                                                                                                                 | Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos; | 31/12/12     |
| 1.2                                                                                                                                                                 | Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;                                                                                    | 31/12/12     |
| 1.3                                                                                                                                                                 | Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade;                                                                                                                               | 31/12/12     |
| 1.4                                                                                                                                                                 | Adequação do sistema para registro do imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.                                                                                                             | 31/12/12     |
| <b>2. Reconhecimento, mensuração e evidência dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;</b> |                                                                                                                                                                                                |              |
| 2.1                                                                                                                                                                 | Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidência dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;     | 31/12/12     |
| 2.2                                                                                                                                                                 | Adequação do sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e dívida ativa;                                                               | 31/12/12     |
| 2.3                                                                                                                                                                 | Evidência dos créditos, tributários ou não,                                                                                                                                                    | 31/12/12     |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                                                                  | por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                                             | ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.                                                                        |                 |
| <b>3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>                                                                                   |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/13</b> |
| 3.1                                                                                                                                              | Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis;                                                                                     | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema.                                                                 | 31/12/13        |
| 3.2                                                                                                                                              | Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível.                                                                                             | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.                                                          | 31/12/13        |
| <b>4. Evidenciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas;</b>         |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/13</b> |
| 4.1                                                                                                                                              | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes. | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência.            | 31/12/13        |
| 4.2                                                                                                                                              | Evidenciação contábil dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                  | ICMS e ISS evidenciados contabilmente, por competência.                                                                                | 31/12/13        |
| <b>5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;</b>                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/13</b> |
| 5.1                                                                                                                                              | Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.                                                  | Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência.                                                                | 31/12/13        |
| 5.2                                                                                                                                              | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro das obrigação e provisões por competência;                                                           | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência.                                     | 31/12/13        |
| 5.3                                                                                                                                              | Evidenciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.                                                                               | Obrigações e provisões evidenciados contabilmente.                                                                                     | 31/12/13        |
| <b>6. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;</b> |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/13</b> |
| 6.1                                                                                                                                              | Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;                                                                              | Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.                                                                              | 31/12/13        |
| 6.2                                                                                                                                              | Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;                                                                       | Operacionalização da reavaliação e do "impairment".                                                                                    | 31/12/13        |
| 6.3                                                                                                                                              | Adequação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.                                        | Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, "impairment", etc. dos elementos patrimoniais.               | 31/12/13        |
| <b>7. Adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público</b>                                                                                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/13</b> |
| 7.1                                                                                                                                              | Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;                                                                                              | Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.                                                                              | 31/12/13        |
| 7.2                                                                                                                                              | Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;                                                                                | Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.                                                                     | 31/12/13        |
| 7.3                                                                                                                                              | Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;                                                                    | Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).                                         | 31/12/13        |
| 7.4                                                                                                                                              | Aquisição/Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;                                                          | Sistema informatizado adequado ao PCASP estendido e aos eventos.                                                                       | 31/12/13        |
| 7.5                                                                                                                                              | Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;                                                                                 | Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.                         | 31/12/13        |
| 7.6                                                                                                                                              | Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;                                                     | Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.                                        | 31/12/13        |
| <b>8. Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;</b>                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/13</b> |
| 8.1                                                                                                                                              | Elaboração de regráforulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;                                                                       | Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis                                   | 31/12/13        |
| 8.2                                                                                                                                              | Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;                                                                    | Template de DCASP adequada à nova metodologia.                                                                                         | 31/12/13        |
| 8.3                                                                                                                                              | Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;                                                                                               | Sistema informatizado adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis. | 31/12/13        |
| <b>9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura;</b>                                                                |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/14</b> |
| 9.1                                                                                                                                              | Aquisição/Desenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;                                                                          | Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura.                                                                           | 31/12/14        |
| 9.2                                                                                                                                              | Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;                                                                                            | Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em pericia ou "benchmark".                                | 31/12/14        |
| 9.3                                                                                                                                              | Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;                                                              | Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.                                                                | 31/12/14        |
| 9.4                                                                                                                                              | Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;                                              | Metodologia de reavaliação e "impairment" para os ativos de infraestrutura.                                                            | 31/12/14        |
| 9.5                                                                                                                                              | Adequação do sistema informatizado aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.                              | Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura.                                                            | 31/12/14        |
| <b>10. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.</b>                                          |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        | <b>31/12/14</b> |
| 10.1                                                                                                                                             | Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;                                                           | Template de ajustes de participações.                                                                                                  | 31/12/14        |
| 10.2                                                                                                                                             | Controle de estoquealmoxxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;                                            | Metodologia de controle de estoquesalmoxxarifado.                                                                                      | 31/12/14        |
| 10.3                                                                                                                                             | Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores.                                                                                        | Sistema informatizado ajustado ao controle de estoquesalmoxxarifado além de                                                            | 31/12/14        |

|                                                |                                                                                    |                                                                                                    |                 |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                |                                                                                    | participações em outras entidades.                                                                 |                 |
| <b>11. Implementação do sistema de custos;</b> |                                                                                    |                                                                                                    | <b>31/12/14</b> |
| 11.1                                           | Registro de fenômenos por competência;                                             | Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.           | 31/12/14        |
| 11.2                                           | Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;     | Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados. | 31/12/14        |
| 11.3                                           | Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;        | Relatório com objetos de custo.                                                                    | 31/12/14        |
| 11.4                                           | Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;                  | Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos                                        | 31/12/14        |
| 11.5                                           | Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos; | Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.                                  | 31/12/14        |
| 11.6                                           | Ajuste/Aquisição de sistema informatizado para levantamento de custos              | Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.                              | 31/12/14        |

Cláudia – MT, em 22 de Junho de 2012.

**VILMAR GIACHINI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Aline Mass Serafim  
**Código Identificador:**D31D955F

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº. 051/2012

#### DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2012.

#### DECRETA

Artigo 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao Edifício Sede desta Prefeitura Municipal, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Colider-MT, a partir do dia 19.06.2012 a 18.07.2012, munidos dos seguintes documentos, originais e respectivas cópias:

- Documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
- Titulo de eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
- Carteira de identidade (R.G.);
- Cartão do C.P. F;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Cartão do C.P.F. esposo (a), caso seja casado (a);
- 02 fotos 3x4 atuais;
- Carteira de trabalho;
- Cartão PIS/PASEP
- Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
- Certidão de inexistência de antecedentes criminais dos últimos 05 ( cinco) anos, expedida pelo foro da comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
- Atestado médico de capacidade física (emitidos por profissionais do SUS);
- Atestado médico de sanidade mental (emitidos por profissionais do SUS);
- Declaração de não infrigência ao inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal, e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;
- Comprovante de residência;
- Carteira nacional de habilitação;
- Comprovante se estrangeiro na forma da Lei (naturalizado);
- Registro e Certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso;
- Declaração de bens.
- C/C (Banco do Brasil)
- Outros documentos pertinentes que fizerem necessários.

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

Artigo 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

| VIGIA |                             |                        |
|-------|-----------------------------|------------------------|
| 01    | WANDER IONIO ALVES DA SILVA | Classificação 1º lugar |

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 19 de junho de 2012.

**CELSO PAULO BANAZESKI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Helena Carmem Soares Targa  
**Código Identificador:**66032F9F

## DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº. 052/2012

### DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Sr. Celso Paulo Banazeski, no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2009.

DECRETA

Artigo 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao Edifício Sede desta Prefeitura Municipal, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Colider-MT, a partir do dia 19.06.2012 a 18.07.2012, munidos dos seguintes documentos, originais e respectivas cópias:

Documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;

Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;

Comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;

Carteira de identidade (R.G.);

Cartão do C.I. C;

Certidão de nascimento ou casamento;

02 fotos 3x4 atuais;

Carteira de trabalho;

Cartão PIS/PASEP

Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;

Certidão negativa de antecedente s criminais dos últimos 05 ( cinco) anos;

Comprovante de sanidade física mental;

Declaração de não infigência ao inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal, e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;

Comprovante de residência;

Carteira nacional de habilitação;

Comprovante se estrangeiro na forma da Lei (naturalizado);

Registro e Certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso;

Declaração de bens.

C/C (Banco do Brasil)

Outros documentos pertinentes que fizerem necessários.

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

Artigo 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

**ENFERMEIRA**

| 01. PATRICIA YAGUCHI | Classificação 7º lugar |
|----------------------|------------------------|

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 19 de junho de 2012.

**CELSO PAULO BANAZESKI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Helena Carmem Soares Targa  
**Código Identificador:**DFF602C7

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 005.12 - COMODORO-PREVI

#### PORTARIA N.º 005/2012

*“Dispõe sobre a concessão do benefício APOSENTADORIA POR IDADE a servidora MARIA AUGUSTA DE A. CARNEIRO.”*

O **Diretor Executivo do COMODORO-PREVI** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de COMODORO, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41 combinado com os artigos 84 e 73 da Lei Municipal n.º 880/2006, de 07 de março de 2006, que rege a previdência municipal, anexo III, da Lei Municipal n.º 1326/2011, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimento do servidor público do município, § 3º do Art. 55 da Lei Municipal n.º. 1328/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica, resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE, a servidora Sra. MARIA AUGUSTA DE A. CARNEIRO, efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, classe “b”, nível “3”, lotada na SEC. DEPTO ADMINISTRAÇÃO, com proventos Proporcional, conforme processo administrativo do COMODORO-PREVI, n.º **2012.02.0001P**, a partir desta data até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor em 09 de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

COMODORO - MT, 19 de junho de 2012.

**GUSTAVO ANDRE ROCHA**

Diretor Executivo do Comodoro-previ

**Publicado por:**  
Marcio Andre Pastore  
**Código Identificador:**006A7DC0

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 006.12 - COMODORO-PREVI

#### PORTARIA N.º 006/2012

*“Dispõe sobre a concessão do benefício APOSENTADORIA POR IDADE a servidora ORACÍLIA DE ALMEIDA WILKES.”*

O **Diretor Executivo do COMODORO-PREVI** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de COMODORO, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41 combinado com os artigos 84 e 73 da Lei Municipal n.º 880/2006, de 07 de março de 2006, que rege a previdência municipal, anexo III, da Lei Municipal n.º 1326/2011, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimento do servidor público do município, § 3º do Art. 55 da Lei Municipal n.º. 1328/2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica, resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE, a servidora Sra. ORACÍLIA DE ALMEIDA WILKES, efetiva no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, classe “a”, nível “1”, lotada na SEC. ADMINISTRAÇÃO, com proventos Proporcional, conforme processo administrativo do COMODORO-PREVI, n.º **2012.02.0002P**, a partir desta data até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor em 03 de fevereiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

COMODORO - MT, 19 de junho de 2012.

**GUSTAVO ANDRE ROCHA**

Diretor Executivo do Comodoro-previ

**Publicado por:**

Marcio Andre Pastore

**Código Identificador:**C66E83F9

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 007.12 - COMODORO-PREVI**

**PORTARIA N.º 007/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao(a) servidor(a) JOAQUIM LIMA DOS SANTOS.”*

**O(A)Sr(a). GUSTAVO ANDRE ROCHA, Diretor (a) Executivo (a)DO COMODORO-PREVI, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL, Estado de MT**no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 6-A da EC nº 41/2003 redação da Emenda Constitucional nº 70/2012, combinado com Art. 12, inciso I, art. 14 e art. 73, inciso VII da Lei Municipal n.º 880/2006, de 07 de março de 2006, que rege a previdência municipal, Art. 76 da Lei Municipal n.º 685/2001, que dispõe sobre estatuto do servidor público do município, e anexo III, da Lei Municipal n.º 1068/2008, resolve;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder o benefício **Aposentadoria por Invalidez**, ao(a) servidor(a) Sr(a). JOAQUIM LIMA DOS SANTOS, CASADO(A),portador(a) da cédula de identidade RG n.º 1281031-2, inscrito(a) no CPF sob o n.º 139.138.085-15, efetivo(a) no cargo de MOTORISTA VEÍCULO PESADO, referência “1”, nível “A”, lotado(a) na SEC. DEPTO. DESENH. SOCIAL, com proventos PROPORCIONAL contidos na planilha de cálculo de proventos, conforme processo administrativo do COMODORO-PREVI, n.º **2008.03.0002P**, a partir de 31.03.2012até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor em 31 de março de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

COMODORO - MT, 19 de Junho de 2012.

**GUSTAVO ANDRE ROCHA**

Diretor Executivo do Comodoro-previ

**Publicado por:**

Marcio Andre Pastore

**Código Identificador:**7087B657

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
RESULTADO CC 003/2012**

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 078/2012, Concorrência Pública nº. 003/2012, do tipo Menor preço por Item, objetivando a Contratação de Empresa Especializada para Execução de Obra de Construção de Creches, sendo vencedora do certame a empresa Construtora Progresso Ltda., no valor Global de R\$ 2.132.822,73.

Confresa, 19 de Junho de 2012.

**JOSÉ CARNEIRO DA SILVA**

Presidente C.P.L.

**Publicado por:**

Iranizo Matos Rodrigues

**Código Identificador:**5F4253BB

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº001 /2012**

ESTADO DE MATO GROSSO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CONFRESA – MT

Lei Municipal complementar nº001/93

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº001 /2012

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o que dispõe o artigo 139º do ECA, Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e o artigo 22º da Lei Municipal nº01 de 25 de maio 1993, que regulamenta o Processo Eleitoral do Conselho Tutelar, torna público A RETIFICAÇÃO DO EDITAL 001/2012 PÚBLICADO NO DOU NO DIA 23 DE ABRIL DE 2012, que trata da 3º PÁGINA ITEM 4.5 REFERENTE A FISCALIZAÇÃO DA SEGUINTE FORMA:

No Item 4.5, onde se lê – Fiscalização: cada candidato pode indicar uma pessoa à fiscal, para ficar presente em cada local de votação. Dentro da sala de votação pode ter no máximo de 5 (cinco) fiscais. LEIA-SE Fiscalização: cada candidato poderá indicar uma pessoa para função de fiscal, tendo acesso a todas as salas e seções dispostas. Dentro da sala de votação/seção poderá ter no máximo 05 (cinco) fiscais.

Publique – se no mural de publicação da Prefeitura Municipal de Confresa – MT.

Confresa – MT, 19 de junho de 2012.

**EVA COELHO DE SOUSA**

Presidente CMDCA

**Publicado por:**

Ana Célia de Souza Lima

**Código Identificador:**6B1099BA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO 023/2012**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO FHIS (FUNDO HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL)

**GASPAR DOMINGOS LAZARI**, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal;

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas para comporem ao **CONSELHO MUNICIPAL GESTOR DO FHIS. (FUNDO HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL)**

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais.

- Aparecida Barbosa da Silva
- RG.22491542SSP-GO
- CPF.760.267.361-15

Representante do INDEA

- Reinaldo Moraes da Silva
- RG.126.3815.3 SSP-MT
- CPF. 957.301.681-87

Representante das Igrejas Católicas

- Iraildes de Matos Rodrigues Tavares
- RG.2366-401 SSP-GO
- C P F.422.825.271-00

Representante das Igrejas Evangélicas  
 • Maurício Otoni do Nascimento  
 • RG.8509138-8098263SSP-GO  
 • CPF. 644.099.881-15

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.  
 • Valéria Rodrigues Zanela  
 • RG.382448-1SSP-GO  
 • CPF.940.637.701-25

Representante da secretaria de Obras Infraestrutura.

• Eliel da Rosa  
 • RG.11.83699-7 SJ-MT.  
 • CPF. 925.557.301-25

Representante da Câmara Municipal de Confresa.  
 • Francisco de Assis Pereira Ferreira  
 • RG.774.658.SSP-MT  
 • CPF.460.118.111-91

Representante do Gabinete do Prefeito Municipal.  
 • Jaqueline Braga Pinto  
 • RG.867.662.SSP-TO  
 • 034.646.181-29

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

**Art. 3º** - Revogam-se às disposições em contrário.

**Prefeito Municipal de Confresa-MT, 14 de junho de 2012**

**GASPAR DOMINGOS LAZARI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Dione Cleia Moraes Gomes  
**Código Identificador:**E6E1258F

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 026/2012

DISPÕE SOBRE PLANO DE AÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011 e 828/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**GASPAR DOMINGOS LAZARI**, Prefeito Municipal de Confresa-MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente art. 83, § parágrafo 1º,

**CONSIDERANDO:** As exigências legais da Lei 4.320/64 e as determinações da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como, as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, referentes a implementação das novas regras aplicadas à contabilidade pública, sob o ponto de vista patrimonial.

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aprovado o plano de ação para implementação das novas regras aplicadas à contabilidade pública em atendimento às portarias STN 406/2011 e 828/2011.

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

Paço Municipal, 18 de junho de 2012.

**GASPAR DOMINGOS LAZARI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Dione Cleia Moraes Gomes  
**Código Identificador:**03ED0357

#### ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

#### PREFEITURA MUNICIPAL CONTRATO Nº 107/2012

**DATA: 18/06/2012 – OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL COMERCIAL PARA FUNCIONAMENTO DO BANCO DO BRASIL; SENHOR: **VALDIR ANTONIO BERNARDI**; VALOR TOTAL: 10.897,74; PRAZO: 31/12/2012 – TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 002/2012.

**Publicado por:**  
 Roseli Inês Lusa  
**Código Identificador:**DB05C985

#### PREFEITURA MUNICIPAL CONTRATO Nº 108/2012

**DATA: 18/06/2012 – OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO UTILIZADO PARA PEQUENAS REFORMAS, DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS; EMPRESA: **COMAPÁ COM. DE MAT. PARA CONSTRUÇÃO PAULI LTDA**; VALOR TOTAL: 15.071,47; PRAZO: 180 DIAS – TOMADA DE PREÇO Nº 027/2012.

**Publicado por:**  
 Roseli Inês Lusa  
**Código Identificador:**D54B5F05

#### PREFEITURA MUNICIPAL CONTRATO Nº 109/2012

**DATA: 18/06/2012 – OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB; EMPRESA: **ARIANO ENGENHARIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL**; VALOR TOTAL: 110.000,00; PRAZO: 240 DIAS – TOMADA DE PREÇO Nº 034/2012.

**Publicado por:**  
 Roseli Inês Lusa  
**Código Identificador:**3FD0EA96

#### PREFEITURA MUNICIPAL TOMADA DE PREÇO Nº 033/2012- RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, TOMADA DE PREÇO nº 033/2012– OBJETO: AQUISIÇÃO DE TUBOS PARA OBRAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA AV. 20 DE DEZEMBRO, RUA JOSEF SKURA, RUA PAULO KEMPNER– PRAZO: 180 DIAS; MENOR PREÇO POR ITEM CONFORME DESCRITO ABAIXO: PREMOLDADOS JUINA LTDA

|       | SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA |          |                |               |
|-------|-----------------------------------------|----------|----------------|---------------|
| QUANT | DESCRIÇÃO                               | DIAMETRO | VALOR UNITÁRIO | TOTAL         |
| 400   | TUBOS DE CONCRETO ARMADO                | 0,40 CM  | R\$ 68,00      | R\$ 27.200,00 |
| 400   | TUBOS DE CONCRETO ARMADO                | 0,20 CM  | R\$ 98,00      | R\$ 39.200,00 |
| 28    | TUBOS DE CONCRETO ARMADO                | 1,20 CM  | R\$ 280,00     | R\$ 7.840,00  |
|       | TOTAL                                   |          |                | R\$ 74.240,00 |

COTRIGUAÇU, 18 DE JUNHO DE 2012.

**Publicado por:**  
 Roseli Inês Lusa  
**Código Identificador:**F7AD5B88

#### PREFEITURA MUNICIPAL CONTRATO Nº 110/2012

**DATA: 19/06/2012 – OBJETO:** AQUISIÇÃO DE TUBOS PARA OBRAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA AV. 20 DE DEZEMBRO, RUA JOSEF SKURA, RUA PAULO KEMPNER; EMPRESA: PREMOLDADOS JUINA LTDA; VALOR TOTAL: 74.240,00; PRAZO: 180 DIAS – TOMADA DE PREÇO Nº 033/2012.

**Publicado por:**  
Roseli Inês Lusa  
**Código Identificador:**C570E70D

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 40/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de MONITOR INFANTIL; Contratado: ERICA CRISTINA DA SILVA; Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012; Salário Mensal: R\$ 912,00; Vigência: 02/05/2012 à 21/12/2012; Lotação: Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Carga Horária: 30 h semanais.

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**72351279

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 41/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de GARI; Contratado: MARIZETE DO ESPIRITO SANTO; Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012; Salário Mensal: R\$ 622,00; Vigência: 02/05/2012 à 31/12/2012; Lotação: Sec. Mun. De Obras e Serviços Públicos; Carga Horária: 40 h semanais.

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**24EE775E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 42/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de PROFESSOR I (L.L. PORTUGUESA); Contratado: EDNA SENES PEREIRA DE SOUZA; Salário Mensal: R\$ 980,66; Vigência: 03/05/2012 à 21/12/2012; Lotação: Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Carga Horária: 20 h semanais

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**C7D05974

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 43/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de PROFESSOR I (PEDAGOGIA); Contratado: FLAVIA PEREIRA DE MIRANDA; Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012; Salário Mensal: R\$ 980,66; Vigência: 04/05/2012 à 21/12/2012; Lotação: Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Carga Horária: 20 h semanais.

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**550EE533

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 44/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS; Contratado: ZENAIDE MACHADO ROBEIRO; Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012; Salário Mensal: R\$ 622,00; Vigência: 10/05/2012 à 08/10/2012; Lotação: Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Sec. Mun. De Administração, Planejamento e Finanças; Carga Horária: 40 h semanais.

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**44BB56DD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de PROFESSOR I (MAGISTERIO); Contratado: WANDERLEIA APARECIDA ANDRADE; Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012; Salário Mensal: R\$ 725,69; Vigência: 11/05/2012 à 21/12/2012; Lotação: Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Carga Horária: 20 h semanais.

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**5BD702B6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 46/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de MONITOR INFANTIL; Contratado: LUCIMAR TEODORA BATISTA FLORENCIO; Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012; Salário Mensal: R\$ 912,00; Vigência: 16/05/2012 à 21/12/2012; Lotação: Sec. Mun. De Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Carga Horária: 30 h semanais.

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**355117FF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 47/2012**

Referente a Prestação de Serviços no Cargo de GARI; Contratado: WALDEMIR LUIS DE OLIVEIRA; Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012; Salário Mensal: R\$ 622,00; Vigência: 24/05/2012 à 31/12/2012; Lotação: Sec. Mun. De Obras e Serviços Públicos; Carga Horária: 40 h semanais.

**Publicado por:**  
Aparecida Mendes Barbalho  
**Código Identificador:**C1FDC385

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,**  
**PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012**

A Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 03/07/2012 às 09h30min, a Licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "Menor Preço por LOTE", cujo o objeto é a aquisição de um Trator e Implementos Agrícolas. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sede da Prefeitura, situada na Rua São Bernardo nº 523, Centro, Curvelândia-MT, setor de licitação das 07h00min as 13h00min e no site: [www.curvelandia.mt.gov.br](http://www.curvelandia.mt.gov.br). Maiores informações, através do e-mail: [licitacao@curvelandia.mt.gov.br](mailto:licitacao@curvelandia.mt.gov.br), ou pelo telefone (65) 3273-1275.

Curvelândia-MT, 19 de Junho de 2012.

**GUSTAVO ALVES DO CARMO**  
Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**  
Gustavo Alves do Carmo  
**Código Identificador:**2AE172C9

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 016/2011**

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 016/2011

CONTRATADO: Francisco de Assis da Silva – Contabilidade.

Objeto do Contrato: Prestação de serviços de execução orçamentária e contabilidade pública com responsabilidade técnica contábil.

**Objeto do Aditivo:** prorrogar a vigência do contrato por mais 20 (vinte) dias, com início em 01/06/2012 e término em 20/06/2012. Figueirópolis D'Oeste – MT, 30 de maio de 2012.

**LAYR MOTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Adilson Pereira dos Santos  
**Código Identificador:**DBEDF493

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

**PREVIGUAR**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 201/2012**

**LEI COMPLEMENTAR N.º 201/2012**  
**De 18/04/2012**

“ALTERA A REDAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR N. 91, DE 18 DE MAIO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT E, DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**MERCÍDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL de Guarantã do Norte/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,**

**FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:**

**ARTIGO 1º** - O inciso III do artigo 44 da Lei Complementar n. 91, de 18 de maio de 2005, passa a vigorar com a seguinte alteração:

**Art. 44...**

**III** - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 11,80% (onze inteiros e oitenta centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 9,58% (nove inteiros e cinquenta e oito centésimos por cento) relativo ao custo normal e 2,22% (dois inteiros e vinte dois centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial.

**ARTIGO 2º** - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em MARÇO/2012.

**ARTIGO 3º** - A contribuição previdenciária prevista no inciso III do art. 44 na redação dada por esta lei somente será exigida após decorrido o prazo de noventa dias, a contar da sua publicação, nos termos do § 6º do art. 195 da Constituição Federal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Durante a vigência da noventena prevista no caput, o Município de Guarantã do Norte contribuirá ao PREVIGUAR com base na alíquota de contribuição até então estabelecida na redação anterior da Lei Complementar n.º 91, de 18 de maio de 2005.

**ARTIGO 4º** - Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte – MT, aos 18 dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.

**MERCIDIO PANOSSO**  
Prefeito Municipal

**Registrado nesta Secretaria**  
**Afixado no Mural do Paço Municipal**  
**Publicado no site da Prefeitura Municipal em 18/04/2012**  
**NP 377/2012.**

**CLECI BORELI FELISBINO**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

**Publicado por:**

Lourdes Bussolaro

**Código Identificador:**AEDF9A72

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

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EDITAL N.º. 027/2012, DE 19 DE JUNHO DE 2012.**

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE – MT

O Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte – MT, Estado de Mato Grosso, Sr. Orlei José Grasseli, 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 022/2012 e o **Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2012 e o atendimento da necessidade emergencial de pessoal da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte-MT,**

**RESOLVE :**

**Art. 1º.** Convocar para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo no interesse da Secretaria Municipal de Saúde o candidato aprovado dentro do número de vagas, conforme consta no Decreto de Homologação nº 022/2012.

**Art.2º.** O candidato ora convocado na forma deste Edital, deverá comparecer ao Deptº. Pessoal, sito à Rua dos Girassóis, nº. 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – CEP. 78578-000 Ipiranga do Norte – MT, no prazo de 20 (vinte) dias para a regularização de documentos pessoais e mais 10 (dez) dias para a posse a contar da publicação ou afixação deste Edital, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho;

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

**Art. 3º** - O candidato convocado:

| INSC | CANDIDATO               | CARGO                    | PT  | OC | RE |
|------|-------------------------|--------------------------|-----|----|----|
| 03   | JANAÍNA OLIVEIRA SUSSAI | FISIOTERAPEUTA- 40 HORAS | 6,0 | 1º | AP |

**Art.4º.** Para ser empossado, o (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia R.G. (autenticada em cartório);
- b) cópia CPF (autenticada em cartório);
- c) cópia do título de eleitor;
- d) cópia comprovante da última votação e certidão de quitação eleitoral;
- e) cópia do comprovante de quitação do serviço militar; (p/sexo masculino);
- f) cópia certidão de casamento ou nascimento;
- g) cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; (se houver)
- h) cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos; (se houver)
- i) cópia comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos; (se houver)
- j) cadastro no pis/pasep (cópia da carteirinha caso houver)
- k) cópia da carteira de trabalho;
- l) ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; (apresentar cópia autenticada da carteirinha)

1 foto 3x4 recente;  
 declaração de bens (autenticada em cartório);  
 cópia comprovante de escolaridade exigido p/ o cargo que vai ocupar  
 Histórico e diploma (autenticada em cartório);  
 cópia de comprovante de residência em nome do candidato ou  
 Declaração de Residência reconhecida em Cartório;  
 Exame médico admissional que comprovem a plena saúde física e  
 mental do candidato;  
 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);  
 t) Declaração de não acúmulo ilegal de cargos;  
 Declaração de não ter infringido as leis que fundamentaram o Edital  
 do PSS 003/2012.  
 Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço  
 público.

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

**Art. 5º.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 19 dias de Junho de 2012.

**ORLEI JOSÉ GRASSELLI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Weldejaisom Bonfim Costa

**Código Identificador:**D5B5A101

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

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2012**

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Rua Florianópolis, s/n, centro – Itanhanga/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por **Global**, com finalidade de selecionar propostas para: **Contratação de empresa com finalidade de aquisição de postes de iluminação pública.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **29 de Junho de 2012, às 08:00hs (oito horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 08:00 (oito) horas do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, no site da prefeitura: WWW.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacaoitanhanga@gmail.com. Itanhanga(MT) 19 de Junho de 2012.

**MARIA FABIANA HAMMEL**

Pregoeira

**Publicado por:**

Camila Bruna Moresco

**Código Identificador:**0672C5CB

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2012**

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Rua Florianópolis, s/n, centro – Itanhanga/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por **Global**, com finalidade de selecionar propostas para: **Registro de Preço para futura contratação de empresa especializada para confecção de material Gráfico.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação

ocorrerá no dia **29 de Junho de 2012, às 13:00hs (treze horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 13:00 (treze) horas do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, no site da prefeitura: WWW.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacaoitanhanga@gmail.com. Itanhanga(MT) 19 de Junho de 2012.

**MARIA FABIANA HAMMEL**

Pregoeira

**Publicado por:**

Camila Bruna Moresco

**Código Identificador:**30CEF2B4

**GABINETE DO PREFEITO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2012**

Nos termos do Art.43, inciso da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Prefeito Municipal de Itanhanga-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor(es) abaixo e cujo objeto é:

**Objeto: “Aquisição de pneus novos,e serviços de borracharia para atender a frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Itanhanga(MT).”**

**Vencedor:**

| Nome                                  | CPF/CNPJ:          |
|---------------------------------------|--------------------|
| Dalmar da Silva Braga & Cia Ltda - ME | 08.496.691/0001-78 |

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhanga-MT, 06 de Junho de 2012.

**VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Camila Bruna Moresco

**Código Identificador:**95D375ED

**GABINETE DO PREFEITO**

**RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE PORTARIA 209/2012 DA EDIÇÃO ANO VII Nº 1488 PAGINA 23 DE 12 DE JUNHO DE 2012.**

**ONDE SE LÊ:** “PORTARIA Nº 209/2012 Data: 01 DE JUNHO DE 2012”

**LEIA-SE:** “PORTARIA Nº 211/2012 Data: 01 DE JUNHO DE 2012”

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhanga-MT, 19 de JUNHO de 2012.

**VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Camila Bruna Moresco

**Código Identificador:**39856F7D

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

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI COMPLEMENTAR 002/2012**

*SÚMULA: “Reestrutura o Plano de Cargo, Carreira e Salário dos Profissionais da Educação do Município de Itaúba Estado de Mato Grosso e dá outras providências”.*

**O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

## **TÍTULO I**

**Da Estrutura da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal**

### **CAPÍTULO I Dos objetivos do Plano**

**Art. 1º.** Esta Lei estrutura a carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública Básica do Município Itaúba-MT, tendo por finalidade organizá-la, reestruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal. Ocupantes do cargo de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Desenvolvimento Infantil nos termos das Leis 9.394/96 e 11.494/07, Diretrizes Nacionais de Carreira da Educação Básica, do Conselho Nacional de Educação e Legislação Municipal de Itaúba-MT.

**§ 1º. O Plano de Cargo, Carreira e Salário dos Profissionais da Educação Básica tem por objetivo a eficácia e a valorização dos Profissionais da Educação Básica, mediante:**

**I. Estabelecimento do princípio para o ingresso e desenvolvimento na carreira, mediante título e qualificação dos Profissionais da Educação.**

**II. Estabelecimento de uma sistemática de vencimento e remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada Profissional da Educação, através da qualidade do seu desempenho.**

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

### **CAPÍTULO I Da Construção**

#### **Seção I Das Séries de Classe dos Cargos da Carreira**

**Art. 2º.** A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de 04(quatro) categorias:

**a) Professor:** composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar descrita no Art. 4º, desta Lei Complementar, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

**b) Técnico Administrativo Educacional:** composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multi-meios didáticos, auxiliar de desenvolvimento infantil e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica descrita no Art. 7º, desta lei complementar, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

**c) Apoio Administrativo Educacional:** composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infraestrutura e auxiliar de serviços gerais de transporte que requeiram formação de nível médio e profissionalização específica descrita no Art. 7º desta lei complementar, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

**d) Técnico em Desenvolvimento Infantil:** composto de atribuições inerentes às atividades de docência no atendimento das crianças nas

escolas de Educação Infantil (Creches de 0 a 3 anos e pré-escola de 4 e 5 anos), assegurando o bem estar e o desenvolvimento das mesmas, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

**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, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

### **Seção II Das Funções de Dedicação Exclusiva**

**Art. 3º.** As funções de dedicação exclusiva são as seguintes:

#### **I- Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:**

1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
2. Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
3. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
6. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiro desenvolvidas na escola;
9. Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- 10- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

#### **II- Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:**

1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
2. Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas nas turmas;
3. Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
4. Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
5. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
6. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
7. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
8. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

10. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
11. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
12. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
13. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
14. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
15. Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;
16. Propor 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;
17. 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;

### **III- Assessor pedagógico, função composta das seguintes atribuições:**

1. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
2. Assessorar técnica e administrativamente as secretarias municipais de educação, nos termos de convênio;
3. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
4. Assessorar as secretarias municipais de educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Municipal de Educação;
5. Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
6. Aprovar os documentos mencionados no caput quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se á pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE);
7. Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
8. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
9. Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
10. Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
11. Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência;
12. Encaminhar para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
13. Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
14. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
15. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
16. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

17. Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
18. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
19. Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.

### **IV- 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;
2. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
3. Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
4. Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
5. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);
6. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
7. Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
8. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
9. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
10. Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
11. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
12. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
13. Redigir as correspondências oficiais da escola;
14. Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
15. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
16. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
17. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;
18. Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

**§ 1º.** A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas neste artigo é privativa do servidor de efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pela autoridade competente.

**§2º.** Ao profissional da Educação Básica que esteja sob o regime de trabalho de dedicação exclusiva, previstos pelos incisos I a III, deste artigo, fica garantido o percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário base a título de compensação.

**§3º** Ao profissional da Educação Básica que esteja sob o regime de trabalho de dedicação exclusiva, previstos pelo inciso IV, deste artigo, fica garantido o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário base a título de compensação.

**CAPÍTULO II****Dos Cargos da Carreira****Seção I****Do Cargo de Professor**

**Art. 4º.** O cargo de Professor e do Técnico em Desenvolvimento Infantil 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:

I- **Classe A** - Habilitação específica de nível médio-magistério;

II- **Classe B** - Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena e/ou formação nos esquemas I e II, conforme Parecer 151/70 do Ministério de Educação, aprovado em 06 de fevereiro de 1970;

III- **Classe C** - Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional;

IV- **Classe D** - Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de Mestrado ou Doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação;

**Parágrafo Único:** Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de '01' a '10' que constituem a linha vertical de progressão.

**Art. 5º** - São atribuições específicas do professor:

I - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

II - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

IV - Desenvolver a regência efetiva;

V - Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI - Executar tarefa de recuperação de alunos;

VII - Participar de reunião de trabalho;

VIII - Desenvolver pesquisa educacional;

IX - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

X - Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

XI - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

XII - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

XIII - 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** - A série de classe dos cargos Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

**I- Técnico Administrativo Educacional:**

**a. Classe A:** Habilitação específica de ensino médio e profissionalização específica;

**b. Classe B:** Habilitação em grau superior, em nível de graduação e profissionalização;

**c. Classe C:** Habilitação em grau superior com curso de especialização *lato sensu* relacionado à área de habilitação do cargo ou correlata e profissionalização;

**d. Classe D:** Habilitação em curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata profissionalização.

**II- Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado:**

**a) Classe A:** habilitação específica de ensino médio e profissionalização específica;

**III- Apoio Administrativo Educacional não profissionalizado:**

**a) Classe A:** Ensino Fundamental e Médio incompleto;

**b) Classe B:** Ensino Médio completo.

**Parágrafo Único** - Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de '01' a '10' que constituem a linha vertical de progressão.

**Art. 7º.** São atividades específicas do Técnico Administrativo Educacional, e Apoio Administrativo Educacional o assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Básica: a administração escolar; o desenvolvimento de tarefas relacionadas a multimeios didáticos, nutrição escolar, manutenção de infra-estrutura e transporte e, Técnico em Desenvolvimento Infantil o assessoramento aos professores que atua na Educação Infantil.

**I. Técnico Administrativo Educacional:**

**a) Administração escolar:** escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins e relatórios relativos ao funcionamento da secretaria da escola e do órgão central da Instituição da Educação Básica;

**b) Multimeios didáticos:** organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, DVD, data show, mídia eletrônica, quadros digitais, banco de dados em nuvem, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopidora, câmera digital, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; atuando ainda na orientação de leituras nas bibliotecas escolares, laboratórios, salas de ciências e ter domínio de informática no programa Word e Excel.

**II. Apoio Administrativo Educacional:**

0 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 bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

0 Manutenção de Infra-estrutura, 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 bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

0 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 bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

0 Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicarem ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

0 Segurança, cujas principais atividades são: prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possível situações de riscos à integridade física das pessoas e a

integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.

**III. Técnicos em Desenvolvimento Infantil: executar as atribuições inerentes às atividades de docência no atendimento das crianças nas escolas de Educação Infantil (Creches de 0 a 3 anos e pré-escola de 4 e 5 anos), assegurando o bem estar e o desenvolvimento das mesmas, bem como aquelas discriminadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LOPEB e legislação correlata.**

§ 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. 8º.** Para ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, serão obedecidos os seguintes critérios:

- I-** A nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal;
- II-** O gozo dos direitos políticos;
- III-** A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV-** O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V-** A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI-** Aptidão física e mental.
- VII-** Ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
- VIII-** Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim o exigir.
- IX-** Ser aprovado em Concurso Público de Provas e títulos.

**Parágrafo Único** - As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para tais pessoas, conforme o cargo, serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, no percentual definido em cada edital.

#### **Seção I Do Concurso Público**

**Art. 9º.** 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.

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

**Art. 10.** 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.

**Parágrafo Único** - De acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Educação, comprovado a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores, a Prefeitura poderá realizar Concurso Público para preenchimento de vagas abertas no Quadro dos Profissionais da Educação Básica.

## **CAPÍTULO II Das Formas de Provimento**

### **Seção I Da Nomeação**

**Art. 11.** Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

§ 1º. A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso nos termos da Constituição Federal.

§ 2º. O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do **Art. 18** desta Lei.

§ 3º. O profissional nomeado para a carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado na classe e nível inicial da habilitação exigida para o cargo.

### **Seção II Da Posse**

**Art. 12.** Posse é o ato da investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa das atribuições de serviços e responsabilidades inerentes ao cargo público, com compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

**Art. 13.** Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

**Art. 14.** A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

**Art. 15.** A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do Ato de Provimento no Diário Oficial do Estado e/ou no jornal de publicação dos Atos Oficiais do Município.

§ 1º. A requerimento do interessado, por motivo de força maior ou caso fortuito, o prazo da posse poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º. No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste artigo, 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 profissional da Educação Básica, apresentará obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**Art. 16.** 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. 17.** 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. 18.** Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

II - Assiduidade e pontualidade;  
 III - Produtividade;  
 IV - Capacidade de iniciativa e de relacionamento;  
 V - Respeito e compromisso com a instituição;  
 VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição;  
 V- Responsabilidade e disciplina;  
 VI- Idoneidade moral.

**Art. 19.** 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 seis meses antes do fim deste período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

§ 1º. Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão de Avaliação com participação paritária através de portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação, sendo integrante nato a Direção e Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

§ 2º. O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo da educação do município, assegurada ampla defesa.

## **Seção V**

### **Da Estabilidade**

**Art. 20.** O Profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no Estágio Probatório.

**Art. 21.** O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

- I** - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II** - Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III** - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
- IV** - Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º- do Art. 169 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 19/98.

## **Seção VI**

### **Da Readaptação**

**Art. 22.** 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, em quaisquer órgãos do Poder Executivo municipal, 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 aumento e redução da remuneração do Profissional da Educação Pública Básica.

## **Seção VII**

### **Da Reversão**

**Art. 23.** 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.

**Art. 24.** A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

**Parágrafo Único.** Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 25.** 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 o *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

## **Seção IX**

### **Da Recondução**

**Art. 27.** Recondução é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I**- Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II**- Reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo único.** Encontrando-se, provido o cargo de origem, o profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

## **Seção X**

### **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 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:

- I**- Exoneração;
- II**- Demissão;
- III**- Acesso;
- IV**- Transferência;
- V**- Readaptação;
- VI**- Aposentadoria;

**VII-** Posse em outro cargo inacumulável; e  
**VIII-** 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:

- I-** Quando não satisfeita as condições do estágio probatório;
- II-** Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- III-** Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.
- IV-** Quando o servidor público for condenado por sentença transitada em julgado em crime comum ou contra o erário.

**Art. 35.** A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I-** A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;
- II-** A pedido do próprio servidor público.

## CAPÍTULO IV

### Do Regime de Trabalho

#### Seção I

##### Da Jornada Semanal de Trabalho

**Art. 36.** O regime de trabalho do Quadro dos Profissionais da Educação Básica de Itaúba-MT, será de:

- I-** 30 (*trinta*) horas de trabalho semanal para os Professores;
- II-** 40 (*quarenta*) horas de trabalho semanal para os demais Profissionais da Educação Básica.

**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 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:

- I-** Apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizado com o Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II-** Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;
- III-** Apresentação periódica para a apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;
- IV-** Realização de 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 pela Secretaria Municipal de Educação.

**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 Dedicção Exclusiva nos termos do Art. 3º desta Lei, não incorporável para fins de aposentadoria com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

**Parágrafo Único -** Aos Profissionais da Educação Básica de que trata o caput do artigo será concedido adicional por Dedicção Exclusiva, a ser regulamentado em lei específica.

**Art. 40.** O serviço noturno dos profissionais das das categorias do Apoio Administrativo Educacional, assim considerado aquele prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**Parágrafo único -** Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata será cumulado com o adicional por serviço extraordinário.

## TÍTULO IV

### Da Movimentação na Carreira

#### CAPÍTULO I

##### Da Movimentação Funcional

**Art. 41.** A movimentação funcional do Profissional da Educação Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:

- I-** Por promoção de classe;
- II-** Por progressão funcional.

#### Seção I

##### Da Promoção de Classe

**Art. 42.** A promoção do Profissional da Educação 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 e observada desde que aprovado em estágio probatório.

**§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:

**I-** Para as classes do cargo de Professor e Técnico em Desenvolvimento Infantil:

- a) classe A: 1,00
- b) classe B: 1,50
- c) classe C: 1,70
- d) classe D: 2,00

**II-** Para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional com Profissionalização:

- a) classe A: 1,00
- b) classe B: 1,50
- c) classe C: 1,70
- d) classe D: 2,00

**III-** Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado:

- a) classe A: 1,00

**IV-** Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional não Profissionalizado:

- a) classe A: 1,00

b) classe B: 1,15

## Seção II Da Progressão Funcional

**Art. 43.** Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício de 03 (três) anos.

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

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

§3º As demais normas da avaliação processual referida no “caput” deste artigo, incluindo instrumentos e critério, terão regulamento próprio, definidos por Comissão Paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação.

§4º Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com os ANEXOS desta Lei, podendo ser alterados mediante autorização da Câmara Municipal.

## Seção III Da Remoção

**Art. 44.** Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica a pedido, por necessidade do ensino, ou por permuta de uma outra unidade de lotação, tudo desde que atenda os interesses da administração, ou por conveniência administrativa sem prejuízo à sua situação funcional.

§1º. A remoção processar-se-á:

- I- A pedido;
- II- Por permuta;
- III- Por motivo de saúde;
- IV- Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público.

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

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

§4º A remoção por permuta poderá ser 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 unidade.

## Seção IV Da Distribuição

**Art. 45.** Os Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades serão distribuídos mediante:

- I. Designação;
- II. Lotação;
- III. Substituição;
- IV. Remoção;
- V. Disponibilidade.

**Art. 46.** Designação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação e ou autoridade delegada por ele, determina a unidade ou órgão onde o Profissional da Educação Básica deverá trabalhar temporariamente.

**Art. 47.** Lotação é a fixação do profissional da educação na Unidade Escolar.

**Art. 48.** A substituição acontecerá, quando convocado e não comparecendo no prazo estipulado na unidade de lotação, de no mínimo 30 (trinta) dias, após designado.

**Art. 49.** Cedência é o ato através do qual o Chefe do Executivo Municipal coloca o Profissional da Educação Básica, sem vencimentos, a disposição de entidades ou órgãos, que exerça atividades no campo educacional, sem vinculação administrativa à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Não constitui cedência a investidura em cargo de comissão, na Administração Municipal.

§ 2º. O prazo para cedência será fixado pelo Chefe do Executivo Municipal atendendo sempre o interesse público.

## TÍTULO V Dos Direitos, das Vantagens e das concessões

### CAPÍTULO I Do Vencimento e da Remuneração

**Art. 50.** Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao profissional pelo efetivo exercício de profissional da Educação Básica.

**Art. 51.** 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;

**Parágrafo Único:** Fica estabelecido como data base 1º quinzena do mês de abril para a revisão salarial do Plano de Cargo Carreira e Salários dos profissionais da Educação.

**Art. 52.** Fica instituído por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, em forma de subsídio, em parcela única, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Itaúba com jornada de 30 (trinta) horas semanais para os Professores e 40 (quarenta) horas para os demais profissionais da educação.

**Art. 53.** O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá às tabelas em anexo.

**Parágrafo Único -** O valor do subsídio dos Profissionais da Educação Básica será de:

**I-** Na forma de subsídio piso de **(R\$ 970,00)** para os que têm Ensino Médio Modalidade Magistério e Técnicos em Desenvolvimento Infantil; Conforme Anexo I.

**II-** Na forma de subsídio piso de **(R\$ 970,00)** para os Técnicos Administrativos Educacionais Profissionalizados; Conforme Anexo II.

**III-** Na forma de subsídio piso de **(R\$ 970,00)** para o Apoio Profissionalizado; Conforme Anexo III.

**IV-** Na forma de subsídio piso de **(R\$ 622,00)** para Apoio Administrativo Educacional não Profissionalizado que possui Ensino Fundamental e Médio incompleto, conforme Classe A e **(R\$ 715,30)** para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e para as classes que compõe o Apoio Administrativo Educacional não Profissionalizados com Ensino Médio Completo, Classe B; Conforme Anexo IV.

### CAPÍTULO II Dos Direitos

**Art. 54.** Além das ausências ao serviço previstas no **Art. 78**, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

**I-** Para desempenho de atividades por convocação da Justiça Eleitoral ou serviços públicos correlatos;

**II-** Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos 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-** Licença:

- a) À gestante, à adotante e à paternidade;
- b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;
- c) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- d) Por convocação para o serviço militar;
- e) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- f) Licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e
- g) Desempenho de mandato classista.
- h) Prêmio por assiduidade;
- i) Para amamentar;
- j) Para trato de interesse particular;

**VII-** Deslocamento para nova sede, de que trata o **Art.44**, desta Lei;

**VII-** Participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

## SEÇÃO I

### Da licença à gestante

**Art. 55.** A licença para repouso da servidora gestante será concedida por indicação médica, por prazo de 120 (cento e vinte) dias consecutivos e será concedida de acordo com a Legislação Vigente do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

**§ 1º** À funcionária gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da vigésima semana de gestação.

**§ 2º** A licença terá início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

**§ 3º** No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

**§ 4º** No caso de natimorto ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias do evento, findo o qual a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

**§ 5º** No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

## SEÇÃO II

### Da licença para adoção

**Art. 56.** Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

**§ 1º** No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

**§ 2º** No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

## SEÇÃO III

### Da licença para tratamento de saúde

**Art. 57.** Poderá ser concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.

**Art. 58.** Para licença até 30 (trinta) dias o atestado médico poderá ser de qualquer médico da área pública ou privada, para prazo superior a 30 (trinta) dias, dependerá de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária que o servidor estiver vinculado.

**§ 1º** Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

**§ 2º** Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

**§ 3º** O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei como de natureza grave, contagiosa ou incurável.

**§ 4º** O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

**§ 5º** As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão à licença.

**§ 6º** A licença médica superior a 30 (trinta) dias será concedida de acordo com as *normas da Previdência Própria (Previ-Itaúba)*, **Lei Municipal nº 971/2009**.

**Art. 59.** A licença para tratamento de saúde, assim como a por acidente, ambas com remuneração integral, sempre por notificação do interessado ou de seu representante regularmente constituído, somente serão deferidas se atestada a sua necessidade por laudo de junta médica do Município.

**§ 1º** O servidor licenciado para tratamento de saúde ou por acidente não poderá dedicar-se a atividade remunerada de mesma natureza que a do seu cargo, sob pena de imediata interrupção da licença, com as consequências previstas em lei.

**§ 2º** O licenciado não pode recusar-se a inspeção médica sob pena de suspensão da licença.

**§ 3º** Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

## SEÇÃO IV

### Da licença por acidente

**Art. 60.** O servidor acidentado em serviço poderá ser licenciado com remuneração integral pelo período de até 30 (trinta) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com a *normas da Previdência Própria (Previ-Itaúba)*, **Lei: 971/2009**.

**Art. 61.** Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

**§ 1º** Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo público; e o acidente de trânsito no percurso da residência para o trabalho e vice versa.

**§ 2º** A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

## Seção V

### Da Licença para Qualificação Profissional

**Art. 62.** A licença para qualificação profissional poderá ser concedida, com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal, através de publicação do ato na imprensa oficial e consistirá no

afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo de seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de pós-graduação, no País ou exterior, se de interesse da administração e será concedida:

- I-** Para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- II-** Para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou em nível de pós-graduação, e estágio, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;
- III-** Para participar de Congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional na Educação Básica.

**Art. 63.** São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I-** Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II-** Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com Projeto Político-Pedagógico da escola;
- III-** Disponibilidade Orçamentária e Financeira.

**Art. 64.** Os Profissionais da Educação Básica licenciado para fins de que trata o **Art. 62**, 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. 65.** 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 06 (seis) meses de antecedência.

## Seção VI Das Férias

**Art. 66.** O professor e os demais Profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

**§ 1º.** De 45 (quarenta e cinco) dias para professores, a saber:

- I-** De 15 (quinze) dias no término do 1º semestre de acordo com o calendário escolar;
- II-** De 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo de acordo com o calendário escolar;

**§ 2º.** Os Profissionais da Educação Básica em exercício fora da Unidade Escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais conforme escala.

**§ 3º.** É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço.

**§ 4º.** É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**Art. 67.** Independente de solicitação será pago aos profissionais da educação básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

## Seção VII Da Licença-Prêmio por Assiduidade

**Art. 68.** 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 e com a aprovação da autoridade competente.

**Art. 69.** Não se concederá licença-prêmio ao profissional da Educação que, no período aquisitivo:

- I-** Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II-** Afastar-se do cargo em virtude de:
  - a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
  - b) Licença para tratar de interesse particular;
  - c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
  - d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.
  - e) Haver faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias;
  - f) Licença para tratamento em pessoa da família por tempo superior a 30 (trinta) dias;
  - g) Licença para tratamento da própria saúde superior a 60 (sessenta) dias;
  - h) Licença para atividade política;
  - i) Licença por acidente de trabalho superior a 60 (sessenta) dias;
  - j) Ter afastado do exercício do cargo em função de auxílio doença superior a 60 (sessenta) dias;

## SEÇÃO VIII Da licença para amamentar

**Art. 70.** A servidora em período de amamentação terá direito a meia hora em cada turno para, com essa finalidade, afastar-se do expediente, até a idade de 6(seis) meses.

**Parágrafo único** - Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a Licença Paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

## SEÇÃO IX Da licença para trato de interesses particulares

**Art. 71.** O servidor estável poderá ter direito a licença para tratar de interesses particulares por um período máximo de 3 (três) anos, improrrogável, sem ônus ao Município.

**§ 1º** - O requerimento expressando as razões que levam o servidor a licenciar-se deverá ser dirigido ao órgão competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**§ 2º** - A autoridade competente de cada Poder ou entidade abrangida por esta lei concederá ou não a licença, a seu exclusivo e motivado critério.

**§ 3º** - A licença de que trata esta Seção não excederá 3 (três) anos, e, uma vez finda, somente decorrido igual período será concedida nova licença.

**Art. 72.** A licença de que trata o artigo anterior poderá ser interrompida nas seguintes hipóteses:

- I** - por necessidade de serviço justificada, a qualquer tempo, fixando-se prazo de retorno de até 30 (trinta) dias;
- II** - no interesse do servidor após cumpridos no mínimo 12 (doze) meses, mediante comunicado formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

**Art. 73.** É vedada a concessão da licença referida nesta Seção por período inferior a 12 (doze) meses.

## Seção X

**Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 74.** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

**Parágrafo único** - No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

**SEÇÃO XI****Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro**

**Art. 75.** Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

**Parágrafo único** - A licença será pelo prazo de até 05 (cinco) anos e sem remuneração.

**Art. 76.** 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. 77.** 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.

**Parágrafo Único** - as faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão de licença prevista neste artigo na proporção de um mês para cada três faltas.

**CAPÍTULO III****Das Concessões e dos Afastamentos****Seção I****Das Concessões**

**Art. 78.** Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Básica ausentar-se do serviço:

I. Em licença ou férias nos termos fixados, nesta Lei;

II. Cedido, na forma estabelecida nesta Lei;

III. Participar de júri ou for convocado para prestar qualquer outro serviço exigido por Lei;

IV. Afastar-se como candidato a cargo eletivo, pelo período previsto em Lei;

V. Afastar-se para freqüentar cursos de interesse da coletividade;

VI. Afastar-se para realizar estudo ou pesquisa relacionada com educação, desde que haja anuência da autoridade competente.

VII. Por 01 (um) dia, para doação de sangue ou pelo falecimento dos avós;

VIII. Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

IX. Por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) Casamento,

b) Nascimento de filhos.

c) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

**Art. 79.** Poderá ser 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. 80.** Ao Profissional da Educação Básica estudante, que mudar de sede no interesse da administração, é assegurado 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 sua guarda, com autorização judicial.

**Seção II****Dos Afastamentos**

**Art. 81.** 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** - Excetua-se os Profissionais da Educação Básica cedidos para:

I- Exercer atividade em entidade sindical de classe para o órgão de origem;

II- Exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

III- Estudo ou missão no exterior, para freqüência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.

**§2º** Os atuais Profissionais da Educação 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.

**§3º** 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.

**§4º** - O afastamento não excederá 04 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

**§5º** - 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. 82.** 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. 83.** 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 e período que for averbado pelo Instituto de Previdência Social.

**Art. 84.** 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. 85.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

**I** – O tempo de serviço público Federal, Estadual e Municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

**II** – A licença para atividade política, no caso da Lei 9504/97;

**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 ao serviço militar obrigatório.

**§1º** O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal.

**§2º** O tempo em que o Profissional da Educação pública esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

**§3º** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

## CAPÍTULO V

### Da Aposentadoria

**Art. 86.** 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, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: *(Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)*.

a) Aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta), se mulher, com proventos integrais;

b) Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;

c) Aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) Aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

**Parágrafo Único** - Aos Servidores Públicos do Município de Itaúba, serão aplicadas as normas da Previdência Própria (Previ-Itaúba), **Lei Municipal 971/2009** e alterações posteriores.

**Art. 87.** 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. 88.** A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

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

**§ 2º**- Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o profissional da Educação Básica será aposentado.

**§ 3º**- 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. 89.** O provento de aposentadoria será calculado com observância do disposto nos **Arts. 50 a 53** 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. 90.** 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. 91.** Aos 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 extra escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

**III**- Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

**IV**- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade, 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. 92.** A função de Diretor é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante da carreira dos Profissionais da Educação Básica, escolhido pela comunidade escolar, segundo a Lei municipal 727/2007.

**Parágrafo Único:** A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores de que trata este artigo serão estabelecidos em Lei Específica.

**Art. 93.** 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 Estatuto do Servidor Público Municipal.

**§ 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. 94.** 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 maior nível de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

**§ 2.º-** O Servidor contratado temporariamente perceberá remuneração compatível com a sua classe e área de atuação.

**I.** Em situações emergenciais, onde não houver candidatos habilitados, poderão ser atribuídas ao professor efetivo aulas adicionais, respeitando-se o teto limite de 20 (vinte) horas, permitido em lei, sendo o acréscimo de sua carga horária calculada à base do valor da hora/aula.

**II.** Os contratos temporários para a função de professor que não preencherem os requisitos estabelecidos nesta Lei perceberão remuneração inicial constante do Anexo IV.

**Art. 95.** É assegurado ao Profissional da Educação Básica, ativo ou inativo o recebimento de 13º Salário integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantido a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 96.** Consideram-se profissionais da educação escolar básica conforme Lei nº 12.014/2009 que altera o art. 61 da Lei nº 9.394/96, os que nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, são:

**I** – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio;

**II** – trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;

**III** – trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim. (Lei nº 12.014, de 2009)

**Art. 97.** Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos de professor e demais Profissionais da Educação Básica desta Lei ocorrerão imediatamente após sua publicação, sendo que os efeitos financeiros somente se darão a partir da regulamentação específica.

**I** - O enquadramento dos atuais cargos de Monitor se dará na forma da Lei 877/2011.

**II-** O cargo de Técnico Administrativo Educacional, os que não atendem a condição do inciso anterior.

**§ 1.º** O enquadramento do Técnico e Apoio Administrativo Educacional se dará em dois momentos:

**I-** Automaticamente, conforme o tempo de serviço e o grau de escolaridade, com os vencimentos da classe e nível correspondente, após a promulgação desta Lei Complementar.

**II-** Após conclusão da profissionalização específica.

**§ 2.º** No prazo máximo de 08 (oito) anos, os Profissionais da Educação Básica deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

## TÍTULO VII Das Disposições Finais

**Art. 98.** É obrigatório aos atuais Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Itaúba, declarados estáveis o enquadramento nos termos desta Lei complementar, passarem a partir da data da aprovação da mesma, gozar dos direitos, e vantagens nela estabelecida.

**Art. 99.** Os profissionais efetivos que ocupam cargos na educação básica municipal terão sua transposição automática para o regime deste Estatuto.

**Art. 100.** Aos casos omissos por esta Lei Complementar serão aplicadas as normas da Lei Complementar Municipal nº 001/2005, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaúba, bem como suas alterações posteriores.

**Art. 101.** Poder Executivo, no prazo 10 (dez) dias após a publicação desta Lei Complementar, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

**Art. 102.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis 370/1998, 860/2010, 877/2011 e 879/2011.

**Parágrafo Único** - Os profissionais que perceberem seus vencimentos acima da tabela vigente, Lei 860/2010, serão congelados até que seus vencimentos se enquadrem aos termos desta Lei Complementar.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos 19 (dezenove) dias do mês de Junho do ano de dois mil e doze.**

**RAIMUNDO ZANON**  
Prefeito Municipal

**Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.**  
PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 19/06/2012 a 19/07/2012

## ANEXO I

### PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E TÉCNICOS EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

30 horas semanais

| Classe<br>Nível | Coeficiente | A            | B            | C            | D            |
|-----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                 |             | 1            | 1,5          | 1,7          | 2,0          |
|                 |             | Subsídio     | Subsídio     | Subsídio     | Subsídio     |
| 1               | 1,00        | R\$ 970,00   | R\$ 1.455,00 | R\$ 1.649,00 | R\$ 1.961,34 |
| 2               | 1,04        | R\$ 1.008,80 | R\$ 1.513,20 | R\$ 1.714,96 | R\$ 2.039,79 |
| 3               | 1,09        | R\$ 1.052,45 | R\$ 1.578,68 | R\$ 1.789,17 | R\$ 2.128,05 |
| 4               | 1,14        | R\$ 1.100,95 | R\$ 1.651,43 | R\$ 1.871,62 | R\$ 2.226,12 |
| 5               | 1,19        | R\$ 1.154,30 | R\$ 1.731,45 | R\$ 1.962,31 | R\$ 2.333,99 |
| 6               | 1,25        | R\$ 1.212,50 | R\$ 1.818,75 | R\$ 2.061,25 | R\$ 2.451,68 |
| 7               | 1,32        | R\$ 1.280,40 | R\$ 1.920,60 | R\$ 2.176,68 | R\$ 2.588,97 |
| 8               | 1,41        | R\$ 1.367,70 | R\$ 2.051,55 | R\$ 2.325,09 | R\$ 2.765,49 |
| 9               | 1,50        | R\$ 1.455,00 | R\$ 2.182,50 | R\$ 2.473,50 | R\$ 2.942,01 |
| 10              | 1,53        | R\$ 1.484,10 | R\$ 2.226,15 | R\$ 2.522,97 | R\$ 3.000,85 |

### LEGENDA:

\* As letras referem-se à promoção de classe

\* Os números referem-se à progressão funcional

A= Magistério

B= Graduação

C= Pós-graduação ou Especialização

D= Mestrado ou Doutorado

**ANEXO II****TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL COM PROFISSIONALIZAÇÃO**

40 horas semanais

| Classe<br>Nível | Coeficiente | A            | B            | C            | D            |
|-----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                 |             | 1            | 1,5          | 1,7          | 2,0          |
|                 |             | Subsídio     | Subsídio     | Subsídio     | Subsídio     |
| 1               | 1,00        | R\$ 970,00   | R\$ 1.455,00 | R\$ 1.649,00 | R\$ 1.961,34 |
| 2               | 1,04        | R\$ 1.008,80 | R\$ 1.513,20 | R\$ 1.714,96 | R\$ 2.039,79 |
| 3               | 1,09        | R\$ 1.052,45 | R\$ 1.578,68 | R\$ 1.789,17 | R\$ 2.128,05 |
| 4               | 1,14        | R\$ 1.100,95 | R\$ 1.651,43 | R\$ 1.871,62 | R\$ 2.226,12 |
| 5               | 1,19        | R\$ 1.154,30 | R\$ 1.731,45 | R\$ 1.962,31 | R\$ 2.333,99 |
| 6               | 1,25        | R\$ 1.212,50 | R\$ 1.818,75 | R\$ 2.061,25 | R\$ 2.451,68 |
| 7               | 1,32        | R\$ 1.280,40 | R\$ 1.920,60 | R\$ 2.176,68 | R\$ 2.588,97 |
| 8               | 1,41        | R\$ 1.367,70 | R\$ 2.051,55 | R\$ 2.325,09 | R\$ 2.765,49 |
| 9               | 1,50        | R\$ 1.455,00 | R\$ 2.182,50 | R\$ 2.473,50 | R\$ 2.942,01 |
| 10              | 1,53        | R\$ 1.484,10 | R\$ 2.226,15 | R\$ 2.522,97 | R\$ 3.000,85 |
| 11              | 1,56        | R\$ 1.513,20 | R\$ 2.269,80 | R\$ 2.572,44 | R\$ 3.059,69 |
| 12              | 1,59        | R\$ 1.542,30 | R\$ 2.313,45 | R\$ 2.621,91 | R\$ 3.118,53 |

**LEGENDA:**

- \* As letras referem-se à promoção de classe  
 \* Os números referem-se à progressão funcional

A= Ensino médio mais Profissionalização  
 B= Profissionalização mais Graduação  
 C= Profissionalização mais Pós-graduação ou Especialização  
 D= Profissionalização mais Mestrado ou Doutorado

**ANEXO III****APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL COM PROFISSIONALIZAÇÃO**

(Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiras, Motoristas, Vigias e Zeladora)

40 horas semanais

| Classe<br>Nível | Coeficiente | A            |
|-----------------|-------------|--------------|
|                 |             | 1            |
|                 |             | Subsídio     |
| 1               | 1,00        | R\$ 970,00   |
| 2               | 1,04        | R\$ 1.008,80 |
| 3               | 1,09        | R\$ 1.052,45 |
| 4               | 1,14        | R\$ 1.100,95 |
| 5               | 1,19        | R\$ 1.154,30 |
| 6               | 1,25        | R\$ 1.212,50 |
| 7               | 1,32        | R\$ 1.280,40 |
| 8               | 1,41        | R\$ 1.367,70 |
| 9               | 1,50        | R\$ 1.455,00 |
| 10              | 1,53        | R\$ 1.484,10 |
| 11              | 1,56        | R\$ 1.513,20 |
| 12              | 1,59        | R\$ 1.542,30 |

**LEGENDA:**

A= Ensino Médio mais profissionalização

**ANEXO IV****APOIO ADMINISTRATIVO SEM PROFISSIONALIZAÇÃO**  
“Fundamental e Médio”

(Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiras, Motoristas, Vigias e Zeladora)

40 horas semanais

| Classe<br>Nível | Coeficiente | A          | B          |
|-----------------|-------------|------------|------------|
|                 |             | 1          | 2          |
|                 |             | Subsídio   | Subsídio   |
| 1               | 1,00        | R\$ 622,00 | R\$ 715,30 |
| 2               | 1,04        | R\$ 646,88 | R\$ 743,91 |
| 3               | 1,09        | R\$ 674,87 | R\$ 776,10 |
| 4               | 1,14        | R\$ 705,97 | R\$ 811,87 |
| 5               | 1,19        | R\$ 740,18 | R\$ 851,21 |
| 6               | 1,25        | R\$ 777,50 | R\$ 894,13 |
| 7               | 1,32        | R\$ 821,04 | R\$ 944,20 |

|    |      |            |              |
|----|------|------------|--------------|
| 8  | 1,41 | R\$ 877,02 | R\$ 1.008,57 |
| 9  | 1,50 | R\$ 933,00 | R\$ 1.072,95 |
| 10 | 1,53 | R\$ 951,66 | R\$ 1.094,41 |
| 11 | 1,56 | R\$ 970,32 | R\$ 1.115,87 |
| 12 | 1,59 | R\$ 988,98 | R\$ 1.137,33 |

**LEGENDA:**

- \* As letras referem-se à promoção de classe  
 \* Os números referem-se à progressão funcional

A= Ensino Fundamental  
 B= Ensino Médio completo

**RAIMUNDO ZANON**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**
 Keitty Suelly Oliveira Gonçalves  
**Código Identificador:**92CE0CC2

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA**
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº001/2012 AO**  
**CONTRATO Nº031/2012**

**CONTRATANTE:** Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** MEDVALE-SOCIEDADE DE PRESTACAO DE SERVICOS MEDICOS JACIARA LTDA; **OBJETO:** Acréscimo de **QUANTITATIVOS:** Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 031/2012; **VALOR ACRESCIDO: R\$ 20.195,50; ASSIN:** 27/04/2012;

**MAX JOEL RUSSI**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**
 Eliane Teixeira Alves Moura  
**Código Identificador:**58063917

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2012**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR GLOBAL**, tendo por objeto: “registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ULTRA - SONOGRAFIA; conforme quantidades e localidades constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital**”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **03 de julho de 2012 - 13:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas,. Informações: tel. (66)3461 7923.

Jaciara 18 de junho de 2012.

**MARCOS JOSÉ SOUZA**

Pregoeiro.

**Publicado por:**
 Marcos José Souza  
**Código Identificador:**B33F2695

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2012**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR LOTE**, tendo por objeto: “Registro de preços para contratação de empresa medica para realização de cirurgias eletivas e de urgência no Hospital Municipal de Jaciara/MT”, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **03 de julho de 2012 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na

Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas,. Informações: tel. (66)3461 7923.

Jaciara 18 de junho de 2012.

**MARCOS JOSÉ SOUZA**

Pregoeiro.

**Publicado por:**

Marcos José Souza

**Código Identificador:**D233435C

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO 079-2012**

**DECRETO N.º 079 DE 18 DE JUNHO DE 2012.**

EFETIVA O SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE JAURU CONCURSADO E NOMEADO NO DIA 18 DE JUNHO DE 2009.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU**, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

Em conformidade com o Art. 41 da Constituição Federal e Art. 85 da Lei Orgânica Municipal, cumpridas as exigências e formalidades legais, declarada estável no serviço público municipal em virtude de aprovação em estágio probatório, do Concurso Público Municipal realizado no dia 10 de junho de 2007.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estável no serviço público municipal o servidor público abaixo relacionado, nomeado e lotado conforme Portaria n.º 284/2009 de 18 de junho de 2009, no respectivo cargo da unidade administrativa do Poder Executivo:

**SEM RESTRIÇÕES**

| CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO | NÍVEL | GRAU |
|------------------------------|-------|------|
| 1 DANIEL AUGUSTO RODRIGUES   | 01    | I    |

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Paço Municipal “Presidente Tancredo de Almeida Neves, Jauru-MT, 18 de junho de 2012.**

**PEDRO FERREIRA DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Anderson Pavini

**Código Identificador:**F88BF432

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**

**PREVI-JUINA FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA  
SOCIAL  
PORTARIA N.º 095/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Invalidez ao servidor Sr. Alberto Pereira de Mello.”*

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

Considerando o Arts. 1º a 3º, da Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012, que acrescenta art. 6º-A a Emenda Constitucional n.º 41, de 2003, para estabelecer critérios para o cálculo de proventos

da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até 31/12/2003, data da publicação da Emenda Constitucional n.º 41/2003 e combinado com Art. 12, inciso I da Lei Municipal n.º 830, de 05 de outubro de 2005, que rege a previdência municipal; anexo VI do Decreto n.º 394/2012 que altera as tabelas dos Anexos Lei Municipal n.º 728/2003 e das Leis Complementares Municipais n.º 1.013, 1.016/2008, 1.145/2009 e 1.176/2010 e da outras providências;

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez**, ao servidor Sr. **Alberto Pereira de Mello**, casado, portador do RG n.º 0426727-3 - SSP/MT e do CPF n.º 314.284.441-49, residente e domiciliado neste município, efetivo no cargo de Mecânico – 40 horas, classe “B”, nível “08”, lotado no Departamento de Obras e Serviços Urbanos, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do **PREVI-JUINA**, n.º **2012.03.00046P**, a partir de 14/06/2012, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor em 14/06/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

Juína/MT, 14 de junho de 2012.

**ALTIR ANTONIO PERUZZO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Claudinei Mioranza

**Código Identificador:**97778374

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO CONTRATO N.º. 253/2012 - P ADM 015-2012 CV  
006-2012**

**Partes:** **MUNICÍPIO DE JURUENA** e a empresa **VANDA ARANTES MOTA EPP**.

**Objeto:** Aquisição de um trator agrícola de pneus usado, com motor 105 CV, ano 2006 a 2007, com capota, revisado e em bom estado de conservação, no município de Juruena – MT.

**Valor:** R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais).

**Dotação Orçamentária:** **068 – 04.01.1.012.4.4.9.0.52.00.0 – Equipamentos e Material Permanente.**

**Duração:** 30 (trinta) dias a partir da publicação do extrato do contrato.

**Data da Assinatura:** 22 de Maio de 2012.

**Foro:** Comarca de Cotriguaçu/MT.

Juruena – MT, em 19 de Junho de 2012.

**BERNARDINHO CROZETTA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Denise Aparecida Perin

**Código Identificador:**A6A1A75E

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

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º.  
010/2012**

**TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO – POR LOTE”**

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste / MT, em 19 de Junho de 2012, através da Comissão Permanente de Licitação e de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, que

realizará no dia 03 de Julho de 2012 às 09:00 hs, a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2012, cujo objeto é o **“Registro de preço para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, materiais de consumo e produtos de higiene e limpeza, para serem utilizados nas secretarias deste município”**, a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no horário de expediente desta Prefeitura.

Lambari D'Oeste/MT em 19 de Junho de 2012.

**RUBENS VENTURA**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Rubens Ventura  
**Código Identificador:**7E05D759

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS**  
**SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**PORTARIA 091/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA da servidora MARCIA BENEDITA DA SILVA.”*

A **Diretora Executiva do PREVILUCAS** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de LUCAS DO RIO VERDE, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 32, da Lei Municipal nº. 1383/2007, de 28 de Março de 2007, que rege a previdência municipal, resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sra. **MARCIA BENEDITA DA SILVA**, efetiva no cargo de **PROFESSORA DE PEDAGOGIA 30 HORAS**, lotada na **SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO**, com vencimentos integrais, a partir de **21 de MAIO de 2012 e término em 10 de JULHO de 2012**, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2012.05.00073P**.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 21/05/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 18/06/2012.

**ZENI TEREZINHA ANDRETTA**  
Diretora Executiva do Previlucas

**Publicado por:**  
Simone Ferreira Dias Garbossa  
**Código Identificador:**AC2B29DC

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS**  
**SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**PORTARIA 092/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA da servidora NEIDI ALMEIDA ADIERS.”*

A **Diretora Executiva do PREVILUCAS** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de LUCAS DO RIO VERDE, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 32, da Lei Municipal nº. 1383/2007, de 28 de Março de 2007, que rege a previdência municipal, resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sra. **NEIDI ALMEIDA ADIERS**, efetiva no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUN. DE SAÚDE**, com vencimentos integrais, a partir de **05 de JUNHO de 2012 e término em 01 de DEZEMBRO de 2012**, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2012.05.00100P**.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 05/06/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 18/06/2012.

**ZENI TEREZINHA ANDRETTA**  
Diretora Executiva do Previlucas

**Publicado por:**  
Simone Ferreira Dias Garbossa  
**Código Identificador:**C5D05565

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS**  
**SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**PORTARIA 093/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA da servidora CLAIR INES BENITEZ.”*

A **Diretora Executiva do PREVILUCAS** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de LUCAS DO RIO VERDE, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 32, da Lei Municipal nº. 1383/2007, de 28 de Março de 2007, que rege a previdência municipal, resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, a servidora Sra. **CLAIR INES BENITEZ**, efetiva no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na **SECRETARIA MUN. DE SAÚDE**, com vencimentos integrais, a partir de **09 de JUNHO de 2012 e término em 24 de JUNHO de 2012**, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2012.05.00099P**.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 09/06/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 18/06/2012.

**ZENI TEREZINHA ANDRETTA**  
Diretora Executiva do Previlucas

**Publicado por:**  
Simone Ferreira Dias Garbossa  
**Código Identificador:**8DE21A74

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS**  
**SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE**  
**PORTARIA 094/2012**

**DOMINGOS PERUCHI.”**

A **Diretora Executiva do PREVILUCAS** - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de LUCAS DO RIO VERDE, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 32, da Lei Municipal nº. 1383/2007, de 28 de Março de 2007, que rege a previdência municipal, resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, ao servidor Sr. **MARCIO DOMINGOS PERUCHI**, efetivo no cargo de **AUXILIAR DE SERV. GERAIS**, lotado na **SECRETARIA MUN. DE OBRAS**, com vencimentos integrais, a partir de **31 de MAIO de 2012 e término em 20 de JUNHO de 2012**, conforme processo administrativo do **PREVILUCAS**, n.º **2012.05.00097P**.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 31/05/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 18/06/2012.

**ZENI TEREZINHA ANDRETTA**  
Diretora Executiva do Previlucas

**Publicado por:**  
Simone Ferreira Dias Garbossa  
**Código Identificador:**28A1C2B3

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS**  
**CONGÊNERES - JUNHO/2012**

**TIPO DE ALTERAÇÃO Nº:** 5º Termo de Aditivo de Contrato Nº 253/2011

**CONTRATADO:** DSS CONSTRUÇÃO, TELECOMUNICAÇÕES E INFORMATICA LTDA.

**DATA:**18/06/2012

**MOTIVO ADITIVO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO

**VIGENCIA:** 19/07/2012

**JOSE LUIZ PAETZOLD**  
Presidente da CPL

**ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO**  
CRC/MT – 0071130-9  
**MARINO JOSÉ FRANZ**

**Publicado por:**  
Lucia de Fatima Mareco  
**Código Identificador:**1DDCEB50

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 112/2012**

**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica visando o fornecimento de colchonetes para uso nas Creches Irmãs Carmelitas de Vetrina e Anjo da Guarda do Município de Lucas do Rio Verde - MT.

**Dia:** 04 de julho de 2012.

**Entrega dos Envelopes:** Até as 13:00 horas, do dia 04 de julho de 2012.

**Edital Completo:** Afixado no endereço acima e na Internet, site [www.lucasdorioverde.mt.gov.br](http://www.lucasdorioverde.mt.gov.br).

**Abertura do envelope Nº 01:** Às 13: 30 horas, do dia 04 de julho de 2012, no endereço acima.

**Fundamento Legal:** Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 ( com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Lucas do Rio Verde MT, 19 de junho de 2012.

**JESSICA REGINA WOHLBERG**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Jéssica Regina Wohleberg  
**Código Identificador:**6A6FEFEA

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**  
**AVISO DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS Nº**  
**24/2012**

**Objeto da Licitação:** Contratação de empresa para execução de ampliação e reforma do Laboratório Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.

**Data de Abertura:** 13/06/2012

**Empresa Vencedora:** ANTONIZIO PEREIRA DA SILVA ME

**Valor:** R\$ 19.617,14 (Dezenove mil seiscentos e dezessete reais e quatorze centavos).

Lucas do Rio Verde MT, 19 de junho de 2012.

**JOSÉ LUIZ PAETZOLD**  
Presidente CPL

**Publicado por:**  
Jéssica Regina Wohleberg  
**Código Identificador:**C31C729A

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO**  
**APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 039/2012**

**APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

O SAAE – **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de LUCAS DO RIO VERDE - MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.377.043/0001-53, através da Comissão de Processo Administrativo nomeado pela portaria 051/2012, vem **Comunicar a Aplicação de Penalidade**, diante da mora configurada e praticada pela Contratada, na execução do Contrato, faz-se necessário citar o embasamento legal, Art. 87 - I, II, III e IV da Lei 8.666/93, ensejador da aplicação das penalidades.

Diante das disposições legais acima relatadas, aplico a penalidade de multa pecuniária no intuito de que sejam sanadas as irregularidades apontadas, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, que deverá ser recolhidos aos cofres públicos no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou caso entender pertinente apresente defesa prévia, no prazo legal. Lucas do Rio Verde - MT, 19 de Junho de 2012.

**RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO**  
Diretor

**Publicado por:**  
Jussara Martinelli  
**Código Identificador:**EEC16B5C

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**INTERPOSICAO DE RECURSOS CONCURSO PUBLICO**

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**

**DECLARAÇÃO**

A Comissão Organizadora do Concurso Público nº. 001/2012 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT, nomeada pela Portaria nº1480 de 27 de Dezembro de 2011 .

Declara para os devidos fins que se fizer necessário sobre decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados.

Ficando disponível no site da Prefeitura Municipal [www.matupa.mt.gov.br](http://www.matupa.mt.gov.br)

Por ser verdade, assino e dou fé.

Matupá – MT 12 de Junho de 2012

**CRISTIANE MACHADO ROMEIRO**

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012

**Publicado por:**  
Carlos Abraao Gaia  
**Código Identificador:**E55EA557

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

**CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**  
**PORTARIA Nº. 017 DE 11 DE JUNHO DE 2012.**

NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

**O VEREADOR LAERCIO ALVES PEREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, Usando de suas legais atribuições,

e atendendo ao disposto da Lei Complementar nº 048 de 05 de Maio de 2006 (PCCV da Câmara Municipal), bem como a Lei Complementar N.º 008 de 15 de junho de 1998 (Regime Jurídico dos servidores públicos municipais), expede a seguinte Portaria, RESOLVENDO.

## RESOLVE:

**ARTIGO 1º.** – Fica nomeada a Comissão de Avaliação Anual de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos Municipal da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT, assim constituídos:

**Presidente: LAERCIO ALVES PEREIRA**  
**Vice-Presidente: JURANDYR DIAS SIQUEIRA**  
**Secretário: RINALDO VALENCIANO**

**ARTIGO 2º** - A presente Comissão avaliará anualmente todos os servidores obedecendo os critérios estabelecidos no ANEXO I, que será preenchido pela Comissão, bem como o Servidor poderá também dar sugestões e fazer comentários a respeito da avaliação no ANEXO II, parte integrante desta Portaria.

**ARTIGO 3º** - Os demais critérios de avaliações bem como o Processo Administrativo Disciplinar, será realizada por esta Comissão criada para esta finalidade, observando-se os termos da Lei Complementar N.º 008 de 15 de junho de 1998 (dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Mirassol D'Oeste/MT, e dá outras providências.)

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 11 (ONZE) DE MAIO DE 2012 (DOIS MIL E DOZE).

**LAERCIO ALVES PEREIRA**  
 Presidente

## ANEXO I

| FORMULÁRIO PADRÃO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO |                           |                                                                                                                 |                               |
|----------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Órgão:                                             |                           |                                                                                                                 |                               |
| Nome do Servidor:                                  |                           | Matrícula:                                                                                                      |                               |
| Unidade de Lotação:                                |                           | Data de Nomeação:                                                                                               |                               |
| Avaliação Referente ao Ano:                        |                           |                                                                                                                 |                               |
| Nº                                                 | CRITÉRIOS-C               | SITUAÇÕES OBSERVÁVEIS                                                                                           | AVALIAÇÃO<br>Pontos de 0 a 10 |
| C1                                                 | COMPORTAMENTO NO TRABALHO | Cumpra a jornada de trabalho.                                                                                   |                               |
|                                                    |                           | Comunica à chefia e aos membros de sua equipe as ausências necessárias durante o horário de trabalho.           |                               |
|                                                    |                           | Cumpra os horários estabelecidos.                                                                               |                               |
| C2                                                 | QUALIDADE NO TRABALHO     | Realiza os trabalhos sem necessidade de refazê-lo em função de erros, evitando deixar pendências.               |                               |
|                                                    |                           | Executa os trabalhos de acordo com as exigências legais, determinações e normas aplicáveis.                     |                               |
|                                                    |                           | Ensina o trabalho sob sua responsabilidade a outros servidores, quando necessário.                              |                               |
|                                                    |                           | Esclarece dúvidas dos Vereadores e de outros servidores quanto às rotinas sob a sua responsabilidade.           |                               |
| C3                                                 | INICIATIVA                | Apresenta sugestões para melhoria das rotinas e dos procedimentos referentes aos serviços de sua unidade.       |                               |
|                                                    |                           | Tem a iniciativa de adquirir novos conhecimentos e habilidades no seu campo de atuação.                         |                               |
|                                                    |                           | Oferece ajuda quando detecta acúmulo de serviços no âmbito de sua unidade.                                      |                               |
| C4                                                 | EFICIÊNCIA                | Executa as tarefas sem necessidade de intervenção do superior imediato.                                         |                               |
|                                                    |                           | Cumpra as metas pelas quais é responsável.                                                                      |                               |
|                                                    |                           | Cumpra os prazos estabelecidos, entregando as tarefas sob a sua responsabilidade no tempo previsto.             |                               |
| C5                                                 | RESPONSABILIDADE          | Mantem sigilo profissional de suas atividades e de outras que por força de suas atribuições tenha conhecimento. |                               |
|                                                    |                           | Compromete-se com as suas tarefas e com as                                                                      |                               |

|                                       |                                                                   |  |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|
|                                       | metas estabelecidas pelo órgão ou entidade.                       |  |
|                                       | Preserva a integridade dos equipamentos sob sua responsabilidade. |  |
| <b>Pontuação obtida no Formulário</b> |                                                                   |  |
| <b>Média Final do Formulário*</b>     |                                                                   |  |
| <b>Nome do Avaliador(a):</b>          |                                                                   |  |
| <b>Assinatura Local e data</b>        |                                                                   |  |

## ANEXO II

| PARA O AVALIANDO PREENCHER                                                                                                                                  |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>SUGESTÃO DO SERVIDOR</b>                                                                                                                                 | <b>SERVIDOR – Comentário</b>                         |
|                                                                                                                                                             |                                                      |
|                                                                                                                                                             |                                                      |
|                                                                                                                                                             |                                                      |
| Assinatura:                                                                                                                                                 | Assinatura:                                          |
| Data: / /                                                                                                                                                   | Data: / /                                            |
| PARA OS AVALIADORES PREENCHEREM                                                                                                                             |                                                      |
| <b>CHEFE – Comentário:</b>                                                                                                                                  | <b>AVALIADOR – Comentário:</b>                       |
|                                                                                                                                                             |                                                      |
|                                                                                                                                                             |                                                      |
|                                                                                                                                                             |                                                      |
|                                                                                                                                                             |                                                      |
| Assinatura:                                                                                                                                                 | Assinatura:                                          |
| Data: / /                                                                                                                                                   | Data: / /                                            |
| <b>OCORRÊNCIAS:</b>                                                                                                                                         | <b>RECOMENDAÇÕES PARA O PLANO DE DESENVOLVIMENTO</b> |
| Preenchimento do campo quanto da impossibilidade de avaliar o servidor durante o período, considerando uma das seguintes opções marcar apenas 1(uma) opção: | ( ) Treinamento (em quê?)                            |
| 1.( ) exoneração a pedido do servidor;                                                                                                                      | ( ) Remanejamento (para onde? Por que?)              |
| 2.( ) licença para tratamento de saúde- Período: De / / à / /                                                                                               |                                                      |
| 3.( ) licença-maternidade – Período: De / / à / /                                                                                                           | ( ) Capacitação (em quê?)                            |
| 4.( ) licença para tratar de assuntos particulares – Período de: / / à / /                                                                                  | ( ) Disponibilidade                                  |
| 5.( ) Mudança de setor ou departamento;                                                                                                                     | ( ) Reavaliação de Saúde física e mental             |
| 6.( )                                                                                                                                                       | ( ) Outros (em quê?)                                 |
| <b>DATA</b> / /                                                                                                                                             | <b>RESULTADO FINAL DA COMISSÃO</b>                   |
| <b>DA ENTREVISTA</b>                                                                                                                                        | ( ) Média Data: / /                                  |
|                                                                                                                                                             | Ass do Chefe:                                        |
| <b>ASSINATURA AVALIANDO:</b>                                                                                                                                |                                                      |
| Ciente: Concorde ( ) Não Concorde ( )                                                                                                                       |                                                      |

**Publicado por:**  
 Joldemar Agueiro  
**Código Identificador:**8EAB0532

## CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE PORTARIA Nº. 018 DE 14 DE JUNHO DE 2012

O VEREADOR LAÉRCIO ALVES PEREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições:

## RESOLVE:

**Artigo 1º.** - Fica determinado que o Veículo da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, será usado somente para resolver problemas do Município, relativos a Câmara Municipal.

**Artigo 2º.** – Não deverá ser transportada pessoas que não fazem parte do Legislativo.

**Artigo 3º.** – O Vereador ou Funcionário que estiver com o veículo será responsável por qualquer dano que vier acontecer.

**Artigo 4º.** – Não será permitido o uso do veículo para resolver problemas partidários, nem dentro e nem fora do município.

**Artigo 5º.** – É vedado o transporte de pessoas enfermas no veículo.

**Artigo 6º.** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 14 DE JUNHO DE 2012.

**LAÉRCIO ALVES PEREIRA**  
 Presidente

**Publicado por:**  
 Joldemar Agueiro  
**Código Identificador:**1871634D

**CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**  
**PORTARIA Nº. 020 DE 18 DE JUNHO DE 2012.**

DISPÕE SOBRE A PROGRESSÃO VERTICAL DE NÍVEL FUNCIONAL DOS SEVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

O VEREADOR LAERCIO ALVES PEREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, consoante as normas gerais do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal, expede a seguinte Portaria, RESOLVENDO:

**R E S O L V E :**

**ARTIGO 1º.** – Fica concedido elevação de Nível por progressão Vertical aos servidores abaixo relacionados, observado o que lhes são assegurados no Artigo 20 da Lei Complementar 048, de 05/05/2006, e Anexo III, conforme segue:

- Eleva-se o Nível do Servidor Luiz Emilio Tolon - passando do Nível 2 para o Nível 3.
- Eleva-se o Nível da Servidora Dirce Mazaro Costa - passando do Nível 8 para o Nível 9.
- Eleva-se o Nível do Servidor Joldemar Agueiro - passando do Nível 8 para o Nível 9.

**ARTIGO 2º.** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

RESTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 18 (DEZOITO) DE JUNHO DE 2012 (DOIS MIL E DOZE).

**LAERCIO ALVES PEREIRA**  
 Presidente

**Publicado por:**  
 Joldemar Agueiro  
**Código Identificador:**C989E419

**CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**  
**PORTARIA Nº. 021 DE 18 DE JUNHO DE 2012.**

O SR. LAÉRCIO ALVES PEREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições:

**R E S O L V E :**

**ARTIGO 1º.** – Conceder gozo de férias anuais de 30 (TRINTA) dias, de acordo com o artigo 153 § 2º Alínea I da Lei Orgânica Municipal, referente ao exercício de 2007/2008, no período de 02 de junho a 31 de julho de 2012, a Funcionária, **MARIA DA SILVA**, lotada no departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT, no cargo de Auxiliar Parlamentar Administrativo, conforme anexo I da Lei Complementar nº 048 de 05 de maio de 2006.

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

**ARTIGO 3º.** – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 18 (DEZOITO) DE JUNHO DE 2012 (DOIS MIL E DOZE).

**LAÉRCIO ALVES PEREIRA**  
 Presidente

**Publicado por:**

Joldemar Agueiro

**Código Identificador:**4B2ADDD4

**CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**  
**PORTARIA Nº. 022 DE 18 DE JUNHO DE 2012.**

O SR. LAÉRCIO ALVES PEREIRA, DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições:

**R E S O L V E :**

**ARTIGO 1º.** – Conceder gozo de férias anuais proporcionais de 15 dias, de acordo com o artigo 153 § 2º Alínea I da Lei Orgânica Municipal, referente ao exercício de 2010/2011, no período de 16 de Julho a 30 de Julho do corrente ano, ao Funcionário **Luiz Emilio Tolon**, lotado no departamento da Secretaria da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT, no Cargo de Assistente Legislativo, conforme anexo I da Lei Complementar nº 048 de 05 de maio de 2006.

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

**ARTIGO 3º.** – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 18 (DEZOITO) DE JUNHO DE 2012 (DOIS MIL E DOZE).

**LAÉRCIO ALVES PEREIRA**  
 Presidente

**Publicado por:**  
 Joldemar Agueiro  
**Código Identificador:**54707B58

**CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**  
**PORTARIA Nº 024 DE 19 DE JUNHO DE 2012.**

O Presidente da Câmara Municipal do município de Mirassol D'Oeste – MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o escopo da Lei n. 9504/97, consistente em coibir qualquer interferência no pleito eleitoral, em razão da probabilidade de comprometimento da normalidade e equilíbrio da disputa em benefício de quaisquer candidatos;

**CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 73, 'caput', e § 1º, da Lei n. 9504/97;

**CONSIDERANDO** o que determina o art. 50, inciso I, da Resolução n. 23.370/2011 do Tribunal Superior Eleitoral – TSE;

**CONSIDERANDO** o que estabelece a Resolução n. 23.341/2012 do Tribunal Superior Eleitoral – TSE;

**RESOLVE:**

Artigo 1º. – Fica terminantemente proibido ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes ao Poder Legislativo do Município de Mirassol D'Oeste – MT, ressalvada a realização de convenção partidária.

§1º Para efeito de operacionalização da ressalva contida na parte final do artigo encimado, a disponibilização das dependências da Câmara Municipal ficará condicionada a observância da ordem cronológica do registro do pedido feito pelo partido e/ou convenção, no setor de protocolo.

§2º Reputa-se agente público, para os efeitos deste artigo, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, ou fundacional.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 19 DE JUNHO DE 2012.

**LAÉRCIO ALVES PEREIRA**

Presidente

Publicado por:  
Joldemar Agueiro  
Código Identificador:AC327985

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE  
MIRASSOL D OESTE - SAEMI  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE  
MIRASSOL D'OESTE – SAEMI- ESTADO DE MATO  
GROSSO - CONCURSO PÚBLICO 001/2012 - EDITAL  
COMPLEMENTAR 04**

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSOS RELATIVOS AO GABARITO DAS PROVAS ESCRITAS, E DO RESULTADO GERAL DO CONCURSO

O Diretor e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público 001/2012 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste/MT-SAEMI, no uso de suas atribuições, tornam público que encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste/MT-SAEMI bem como no endereço eletrônico: [www.grupoatame.com.br/concurso](http://www.grupoatame.com.br/concurso) os seguintes: 1) O Resultado de Julgamento de Recursos Relativo a divulgação do Gabarito; 2) O Gabarito Retificado Pós Recursos; 3) O Resultado Geral do Concurso. Desta forma, fica a data da divulgação deste edital como início da contagem de prazo recursal nos termos do edital do Concurso Público 001/2012.

Mirassol D'Oeste/MT, 19/06/2012.

**ANDRÉ LUIS PRESQUELIARE GIMENES**

Diretor Geral

**GLEICY MARTINEZ OCHIUTO**

Presidente Comissão Examinadora do Concurso

Publicado por:  
Juliana Shizuko Matushima Borges  
Código Identificador:198E6F1B

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
PRORROGAÇÃO DE PRAZO – TOMADA DE PREÇOS Nº  
04/2012**

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, informa aos interessados a prorrogação de prazo da Licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 04/2012**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja abertura ocorreria dia 28/06/2012 às 10:00 h, fica para o dia 05/07/2012 às 10:00, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua J, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto Sistema de abastecimento de Água, conforme especificações no Anexo I do Edital. Os interessados poderão retirar o edital completo na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00 h, até o dia 02/07/2012, mediante o recolhimento através de boleto expedido pelo setor de tributos da Prefeitura, da importância de R\$ 50,00, mais taxa administrativa.

**JOSÉ CARLOS DA SILVA**

Prefeito Municipal de Nobres

**VIVIANY TURQUE PACHECO**

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:  
Viviany Turque Pacheco  
Código Identificador:9849A01B

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS  
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT

**Contratado:** Adolfo José Dias Junior, inscrito no CPF nº 040.893.261-92.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 1.275,00 (um mil, duzentos e setenta e cinco reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

Publicado por:  
Walcmir Carlos da Silva  
Código Identificador:D1DE7A2A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS  
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT

**Contratado:** Fabiana do Nascimento Oliveira, inscrita no CPF nº 033.817.131-24.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

Publicado por:  
Walcmir Carlos da Silva  
Código Identificador:30E402B1

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS  
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Maria do Socorro de Freitas, inscrita no CPF nº 535.282.801-82.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**0CCEFFAF

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Dayane Augusta Rodrigues, inscrita no CPF n.º 007.465.382-27.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**B892E6A1

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 056/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 056/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Dayanne Cristina Jesus da Silva, inscrita no CPF n.º 036.153.571-67.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**767285B9

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Carolina Mendes da Silva, inscrita no CPF n.º 037.502.881-19.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**76AFB903

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 058/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 058/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Maria Celestina Gomes Meira de Souza, inscrita no CPF n.º 018.505.281-95.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 1.652,00 (um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**660E72C9

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 059/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 059/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Siunisa de Jesus Brito, inscrita no CPF n.º 410.770.595-15.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 1.652,00 (um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**0EA31741

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 060/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 060/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Naiany Viana da Silva Cruz, inscrita no CPF n.º 039.629.169-46.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**B233661C

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** Gisely Fernandes Marques, inscrita no CPF sob o nº 918.170.051-20.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 826,00 (oitocentos e vinte e seis reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**471701CF

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVENIOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 062/2012**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 062/2012**

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT.

**Contratado:** CREUZENIR GONÇALINA DE ALMEIDA, inscrita no CPF sob o nº 346.788.401-68.

**Objeto:** Prestação de serviços profissionais na função de Monitor(a) no Projeto Aplauso de Nortelândia-MT, cujo objeto é atender estudantes da rede pública com dificuldades na aprendizagem e problemas de evasão e repetência, aumentando o tempo do aluno na escola, implementando o atendimento integral com atividades pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais, no município.

**Dotação orçamentária:**

0300 – 05.001.12.361.0014.2170-3390.36.00.00.00

**Valor do Contrato:** R\$ 551,00 (quinhentos e cinquenta e um reais).

**Fundamento Legal:** Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93 (Dispensa de Licitação).

**Vigência:** 01/06/2012 a 30/06/2012.

**Publicado por:**  
Walcemir Carlos da Silva  
**Código Identificador:**E97EA9A0

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2012**

**PROCESSO LICITATÓRIO 088/EPP/2012**  
**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão) faz saber aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2012**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por Item tendo como objeto a: **“AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE MADEIRA E VIDROS PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”**. Data de abertura das Propostas: **03/07/2012** Horário: **08h00min**; Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT. O Edital Completo e seus anexos estão disponíveis aos interessados na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT, Sito à Av. Brasil nº. 27, Centro, na cidade de Nova Canaã do Norte – MT e/ou no site

[www.novacanaadonorte.mt.gov.br](http://www.novacanaadonorte.mt.gov.br) para maiores informações ligue (66) 3551-1070/1200.

Nova Canaã do Norte – MT, 19 de Junho de 2012.

**EVANDRO DIAS GODOI**  
Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**  
Sandra Machado Matos Rodrigues  
**Código Identificador:**883C51CF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2012**

Município: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

Fornecedor: TRICATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual “AQUISIÇÃO DE LÂMINAS, UNHAS, CANTOS E DENTES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 050/2012, no valor total R\$ 57.305,50 (Cinquenta e Sete Mil Trezentos e Cinco Reais e Cinquenta Centavos).

Vigência: 12/06/2012 até o dia 12/06/2013.  
Data Da Assinatura: 12 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**5517C7AF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2012**

Município: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

Fornecedor: IMPORCATE COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual “AQUISIÇÃO DE LÂMINAS, UNHAS, CANTOS E DENTES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 050/2012, no valor total R\$ 1.420,00 (Mil Quatrocentos e Vinte Reais).

Vigência: 12/06/2012 até o dia 12/06/2013.  
Data Da Assinatura: 12 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**C401F827

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2012**

Município: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

Fornecedor: DIMAQ – CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIAL LTDA

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual “AQUISIÇÃO DE LÂMINAS, UNHAS, CANTOS E DENTES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 050/2012, no valor total R\$ 1.860,00 (Mil Oitocentos e Sessenta Reais).

Vigência: 12/06/2012 até o dia 12/06/2013.  
Data Da Assinatura: 12 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**C2DBBBC2

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2012**

Município: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

Fornecedor: TRICATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual “AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA TRATORES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 051/2012, no valor total R\$ 97.501,04 (Noventa e Sete Mil Quinhentos e Um Reais e Quatro Centavos).

Vigência: 14/06/2012 até o dia 14/06/2013.

Data Da Assinatura: 14 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**DDEF4159

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 070/2012**

Município: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

Fornecedor: CANAA NORTE COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS LTDA

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual “AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA TRATORES PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 051/2012, no valor total R\$ 23.800,00 (Vinte e Três Mil e Oitocentos Reais).

Vigência: 14/06/2012 até o dia 14/06/2013.

Data Da Assinatura: 14 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**278FC438

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2012**

Município: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

Fornecedor: RUBENS COLOMBELLI - ME

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (PERNOITE), REFEIÇÕES E MARMITEX PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL”, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 052/2012, no valor total R\$ 62.240,00 (Sessenta e Dois Mil Duzentos e Quarenta Reais).

Vigência: 14/06/2012 até o dia 14/06/2013.

Data Da Assinatura: 14 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**29E38EA6

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2011**

MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

FORNECEDOR: CENTRO-OESTE ASFALTOS LTDA

OBJETO: Fica alterada a quantidade do LOTE 01, ITEM 04 (CM 30) passando de 47,94 (Quarenta e Sete Toneladas e Novecentos e Quarenta Quilos) para 59,92 (Cinquenta e Nove Toneladas e Novecentos e Vinte Quilos) e o ITEM 05 (RR 2C) de 159,72 (Cento e Cinquenta e Nove Toneladas e Setecentos e Vinte Quilos) para 199,65 (Cento e Noventa e Nove Toneladas e Seiscentos e Cinquenta Quilos), logo, acrescendo-se a quantidade de 11,98 (Onze Toneladas e Novecentos e Oitenta Quilos) para o ITEM 04 e 39,93 (Trinta e Nove Toneladas e Novecentos Trinta Quilos) para o ITEM 05 dos referidos Materiais para Pavimentação Asfáltica, assim fica ajustado entre as partes, o valor da Ata de Registro de Preço nº 019/2011, que passará de R\$ 257.291,16 (Duzentos e Cinquenta e Sete Mil Duzentos e Noventa e Um Reais e Dezesseis Centavos) para R\$ 321.613,95 (Trezentos e Vinte e Um Mil Seiscentos e Treze Reais e Noventa e Cinco Centavos), referente ao aumento de 25% dos quantitativos dos itens da ata em epigrafe.

Data Da Assinatura: 12 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**497F888C

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 051/2012**

MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

FORNECEDOR: MARCELO DIAS MACHADO - ME

OBJETO: Fica alterada a quantidade do LOTE 01, ITEM 069 (CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT, DE 24.000 BTU'S, CONTROLE REMOTO, VOLTAGEM 220 VOLTS. EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO) passando de 100 (Cem) Unidades para 125 (Cento e Vinte e Cinco) Unidades, logo, acrescendo-se a quantidade de 25 (Unidades) para o ITEM 069 dos referidos Móveis, Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos, assim fica ajustado entre as partes, o valor da Ata de Registro de Preço nº 051/2011, que passará de R\$ 299.718,00 (Duzentos e Noventa e Nove Mil Setecentos e Dezoito Reais) para R\$ 372.218,00 (Trezentos e Setenta e Dois Mil Duzentos e Dezoito Reais), referente ao aumento de 25% dos quantitativos dos itens da ata em epigrafe.

Data Da Assinatura: 12 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**8812548A

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2012**

MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

FORNECEDOR: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA

OBJETO: Deixa-se de contratar os serviços especificados no item 10 (Fornecimento de Licenças de Uso, Locação e Manutenção de Software para Gestão de Controle Interno) e o item 12 (Fornecimento de Licenças de Uso, Locação e Manutenção de Software para Gerenciamento da Educação) dos referidos Fornecimento de Licenças de Uso, Locação e Manutenção de Softwares, assim fica ajustado

entre as partes, o valor da Ata de Registro de Preço nº 010/2012, que passará de R\$ 134.000,00 (Cento e Trinta e Quatro Mil) para R\$ 115.000,00 (Cento e Quinze Mil Reais), referente à Extinção dos Serviços Específicos dos itens da ata em epígrafe.

Data Da Assinatura: 12 de Junho de 2012.

**VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Crislaine Tavares dos Santos  
**Código Identificador:**9AB88911

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**  
**EXTRATO DO CONTRATO 099/2012**

EXTRATO DE CONTRATO 099/2012 – PREFEITURA  
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda;  
CONTRATADO: SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – ME;  
OBJETO: Contratação de Banda Musical com no mínimo de 15 integrantes para realização de show nos dias 31 de maio, 01, 02 e 03 de junho de 2012, na realização da 10ª EXPONOVA (Exposição Agropecuária de Nova Lacerda). Sendo vencedora do item 02 do folheto descritivo do Edital de Licitação da Tomada de Preço 050/2012.

VALOR: R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais).  
VIGÊNCIA: 14/05/2012 a 03/06/2012

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 14 de Maio de 2012.

**Publicado por:**  
José Carlos Monteiro Júnior  
**Código Identificador:**7AD14A8B

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

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**  
**EDITAL RESUMIDO CHAMADA PUBLICA 001-2012**

**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA 001/2012**  
**MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA/MT**  
**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA**  
**AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR**  
**FAMILIAR RURAL**

O Município de Nova Marilândia-MT torna público aos interessados que realizará processo de CHAMADA PÚBLICA, às **14:00 horas do dia 02 de julho de 2012**, na sede da Prefeitura Municipal, situada Avenida Tiradentes, nº 329 – Centro – Nova Marilândia/MT, para seleção de propostas de preços de Agricultores Familiares e Empreendedores Familiares Rurais, detentores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física e/ou Jurídica, conforme a Lei da Agricultura Familiar nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF, organizados em grupos formais e/ou informais, para a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, por meio de Contrato de Aquisição, visando promover a alimentação saudável e adequada à clientela do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de Julho de 2009, e nos termos da Lei 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e Lei 11.947/2009.

O Edital da Chamada Pública estará disponível junto a Prefeitura Municipal de Nova Marilândia/MT, durante o horário normal de expediente das **08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas**, e no **site [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)**. Maiores informações pelos telefones: (65) 3352-1122.

**JOSE CLEITON SOUTO DE OLIVEIRA**

Presidente

Comissão dos Processos de chamada Pública

**Publicado por:**  
Jefferson Nogueira Souto  
**Código Identificador:**EF02655E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº. 084/2012**

**EMENTA:** CONCEDE (20) VINTE DIAS DE FÉRIAS E FAZ CONVERSÃO DE (10) DEZ DIAS EM PECUNIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Srº “JOÃO FERREIRA DE LIMA NETO”.

**JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,**  
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA O ART. 149 DA LEI Nº. 574/2010 DE 03/05/2010 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

**RESOLVENDO**

**Art. 1º.** – Conceder ao servidor público municipal Srº “**JOÃO FERREIRA DE LIMA NETO**”, ocupante do cargo de “Eletricista Predial” lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, atendendo a requerimento 20 (vinte) dias de **FÉRIAS** a que tem direito, tendo início em 11/06/2012 e término em 30/06/2012, retornando as suas atividades normais no dia 22/06/2012.

**Art. 2º** - Fica igualmente autorizado nos termos da lei à conversão de 10 (dez) dias de férias em pecúnia, conforme solicitação do servidor.

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

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E DOZE – 11/06/2012.

**JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"  
**Código Identificador:**52D699D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 083/2012**

**EMENTA:** NOMEIA COMISSÃO PARA OS PROCESSOS DE CHAMADAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

**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, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

**RESOLVENDO**

**Art. 1º** - Fica nomeada a atual **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT**, deste **exercício financeiro de 2012**, para, também, instruir e julgar os processos relativos as chamadas públicas de interesse da Municipalidade.

**Art. 2º** - A Comissão de Licitação, de que trata esta Portaria, será responsável pela elaboração, supervisão e julgamento dos

procedimentos de chamadas publica a serem realizados pelo Poder Executivo Municipal, no decorrer deste exercício de 2012, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela RESOLUÇÃO CD/FNDE/nº038/2009.

**Art. 3º** - Os membros de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DOZE. 11-06-2012

**JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

**Código Identificador:**B0D19E16

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

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL**  
**PEDIDO DE EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO PELO**  
**SERVIDOR PÚBLICO**

NOVA MARINGÁ – MT, 19 DE JUNHO DE 2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ AVENIDA AMOS BERNARDINO ZANCHET

De acordo com o disposto no artigo 35 da Lei Municipal 293/2003, de 30 de Junho de 2003, (ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ), venho comunicar a V. Sra. que a partir do dia de hoje, 19 de Junho de 2012, data de entrega desta solicitação, deixarei os serviços dessa Prefeitura Municipal, por minha livre e espontânea vontade e solicito o favor de mandarem confirmar o seu recebimentos para meu governo.

Atenciosas saudações,

**ERENITA GOMES DE MORAIS**

CPF: 010.379.471.93

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Chefe do Departamento De Pessoal

**Publicado por:**

José Admilson de Souza

**Código Identificador:**ABEE5FEC

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**PORTARIA Nº. 10/2012 - CRONOGRAMA DE**  
**IMPLANTAÇÃO DA NOVA CONTABILIDADE**

PORTARIA N.º 010/2012

"Estabelece o cronograma de ações da Câmara Municipal dos Vereadores de Nova Monte Verde para implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, nos termos do parágrafo único do Art. 6º da Portaria STN nº 406 de 20 de Junho de 2011 alterado pelas Portarias STN nº 828 de 14 de dezembro de

2011 e 231 de 29 de Março de 2012, e dá outras providências."

PEDRO LOPES FILHO, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade da implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público em convergência às normas internacionais e em atendimento às disposições do parágrafo único do art. 6º da Portaria STN nº 406 de 20 de junho de 2011 alterado pelas Portarias STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011 e 231 de 29 de Março de 2012,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica estabelecido para a Câmara Municipal dos Vereadores de Nova Monte Verde o cronograma de ações de acordo com o anexo I deste Decreto.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Monte Verde – MT, 01 de Junho de 2012.

**PEDRO LOPES FILHO**

Presidente

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

ANEXO I

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À

CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011, 828/2011 e 231/2012.

| ITEM                                                                                                                                                                                               | PRODUTO                                                                                                                                                                  | PRAZO MÁXIMO  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Reconhecimento e mensuração dos bens móveis, imóveis e intangíveis;                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          |               |
| 1.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos; | Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.                                                      | 31.12.2012    |
| 1.2 Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;                                                                                    | Metodologia de reavaliação e impairment periódicos dos ativos.                                                                                                           | 31.12.2012    |
| 1.3 Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade                                                                                                                                | Relatório da Comissão designada com o detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.                                                           | 31.12.2012    |
| 1.4 Adequação/Aquisição/Desenvolvimento de sistema para registro do imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.                                                                                   | Sistema informatizado, incluindo sistemas informatizados, adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação/amortização dos mesmos. | 31.12.2012    |
| 2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;                                    |                                                                                                                                                                          | Não se aplica |
| 2.1 Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.  | Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas.                                                                       | Não se aplica |
| 2.2 Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa.                                             | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.                                               | Não se aplica |
| 2.3 Evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                                     | Créditos e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.                                                                        | Não se aplica |
| 3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          | PRAZO MÁXIMO  |
| 3.1 Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis                                                                                                                             | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema.                                                                                                   | 31.12.2013    |
| 3.2 Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível                                                                                                                                     | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.                                                                                            | 31.12.2013    |
| 4. Evidenciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas;                                                                  |                                                                                                                                                                          | Não se aplica |
| 4.1 Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes.                                        | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência.                                              | Não se aplica |
| 4.2 Evidenciação contábil dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                                                         | ICMS e ISS evidenciados contabilmente, por competência.                                                                                                                  | Não se aplica |

|                                                                                          |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência; | PRAZO MÁXIMO |
| 5.1 Elaboração de procedimentos para Metodologia de reconhecimento das                   | 31.12.2013   |

|     |                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     | reconhecimento e mensuração das obrigações provídes por competência.                                                                   | obrigações provídes por competência                                                                                                    |              |
| 5.2 | AdequaçãoDesenvolvimento de sistema para registro das obrigações e provídes por competência;                                           | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provídes por competência                                       | 31.12.2013   |
| 5.3 | Evidenciação contábil de todas as obrigações e provídes por competência.                                                               | Obrigações e provídes evidenciados contabilmente.                                                                                      | 31.12.2013   |
| 6.  | Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão; |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 6.1 | Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado                                                              | Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.                                                                              | 31.12.2013   |
| 6.2 | Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;                                                      | Operacionalização da reavaliação e do "impairment".                                                                                    | 31.12.2013   |
| 6.3 | Adequação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.                       | Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, "impairment", etc. dos elementos patrimoniais.               | 31.12.2013   |
| 7.  | Adoção do Plano de ContasAplicado ao Setor Público                                                                                     |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 7.1 | Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;                                                                             | PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.                                                           | 31.12.2013   |
| 7.2 | Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;                                                               | Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.                                                                     | 31.12.2013   |
| 7.3 | Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;                                                   | Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).                                         | 31.12.2013   |
| 7.4 | AquisiçãoDesenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;                                          | Sistema informatizado adequado ao PCASP estendido e aos eventos.                                                                       | 31.12.2013   |
| 7.5 | Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;                                                                | Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.                         | 31.12.2013   |
| 7.6 | Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;                                    | Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.                                        | 31.12.2013   |
| 8.  | Novos padrões de Demonstrativos ContábeisAplicados ao Setor Público;                                                                   |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 8.1 | Elaboração de regraformulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;                                                     | Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.                                  | 31.12.2013   |
| 8.2 | Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das formulas;                                                   | Template de DCASP adequada à nova metodologia.                                                                                         | 31.12.2013   |
| 8.3 | Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;                                                                              | Sistema informatizado adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis. | 31.12.2013   |

|      |                                                                                                                            |                                                                                                               |               |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 9.   | Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura;                                                    |                                                                                                               | Não aplica se |
| 9.1  | AquisiçãoDesenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;                                              | Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura.                                                  | Não aplica se |
| 9.2  | Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;                                                               | Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em pericia ou "benchmark".       | Não aplica se |
| 9.3  | Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;                                 | Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.                                       | Não aplica se |
| 9.4  | Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;                 | Metodologia de reavaliação e "impairment" para os ativos de infraestrutura.                                   | Não aplica se |
| 9.5  | Adequação do sistema informatizado aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura. | Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura                                    | Não aplica se |
| 10.  | Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.                               |                                                                                                               | PRAZO MÁXIMO  |
| 10.1 | Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;                              | Template de ajustes de participações.                                                                         | 31.12.2014    |
| 10.2 | Controle de estoquesalmoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;               | Metodologia de controle de estoquesalmoxarifado.                                                              | 31.12.2014    |
| 10.3 | Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores.                                                           | Sistema informatizado ajustado ao controle de estoquesalmoxarifado além de participações em outras entidades. | 31.12.2014    |
| 11.  | Implementação do sistema de custos;                                                                                        |                                                                                                               | PRAZO MÁXIMO  |
| 11.1 | Registro de fenômenos por competência;                                                                                     | Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.                      | 31.12.2014    |
| 11.2 | Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;                                             | Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.            | 31.12.2014    |
| 11.3 | Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;                                                | Relatório com objetos de custo.                                                                               | 31.12.2014    |
| 11.4 | Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;                                                          | Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos                                                   | 31.12.2014    |
| 11.5 | Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;                                         | Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos                                              | 31.12.2014    |
| 11.6 | AjusteAquisição de sistema informatizado para levantamento de custos                                                       | Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.                                         | 31.12.2014    |

Aplicável ao Poder Legislativo – Itens 1,3,5,6,7,8,10 e 11

Não se aplica ao Poder Legislativo – Itens 2, 4 e 9

**Publicado por:**  
Karla Beatriz Bernatzky  
**Código Identificador:**148AF123

## PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 19/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 19/2012  
PREGÃO PRESENCIAL Nº32/2012 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 981/2012

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF n.º 788.664.809-91, RESOLVE registrar os preços das empresas MOIRES LUIZ WITT ME e LUCENA MOREIRA E CIA LTDA ME, 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 Pregão Presencial nº. 32/2012 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MÁQUINAS PARA OFICINA E INSTRUMENTOS CORRELATOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida 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 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

### 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

### 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:

FORNECEDOR: MOIRES LUIZ WITT ME

CNPJ: 37.466.570/0001-81

ENDREÇO: ROD. MT 208, SETOR INDUST, N. MONTE VERDE-MT

TELEFONE: (66) 3597-1130

| Seq. | Código | Descrição do Item                         | Und     | Qtd | V. Unit | V. Total | Marca      |
|------|--------|-------------------------------------------|---------|-----|---------|----------|------------|
| 1    | 31593  | ALEIS RETO E CURVO P/ ANEIS TRAVA DE CUBO | UNIDADE | 2   | 45,00   | 90,00    | Tramontina |
| 2    | 31598  | ALICATE CORTE DIAGONAL                    | UNIDADE | 4   | 26,00   | 104,00   | Tramontina |
| 3    | 31313  | ALICATE DE PRESSAO 10 pol                 | UNIDADE | 4   | 38,00   | 152,00   | Gedore     |
| 6    | 14650  | ALICATE UNIVERSAL 8 pol                   | UNIDADE | 4   | 19,00   | 76,00    | Robust     |
| 8    | 24297  | BROCA ACO RAPIDO 10,5 mm                  | UNIDADE | 25  | 13,50   | 337,50   | Dewalt     |
| 9    | 24298  | BROCA ACO RAPIDO 11,5 mm                  | UNIDADE | 15  | 17,20   | 258,00   | Dewalt     |
| 10   | 24299  | BROCA ACO RAPIDO 12,5 mm                  | UNIDADE | 15  | 31,50   | 472,50   | Vonder     |
| 11   | 24300  | BROCA ACO RAPIDO 13,5 mm                  | UNIDADE | 15  | 81,00   | 1.215,00 | Vonder     |
| 12   | 24301  | BROCA ACO RAPIDO 14,5 mm                  | UNIDADE | 16  | 103,00  | 1.648,00 | Vonder     |
| 13   | 24302  | BROCA ACO RAPIDO 15,5 mm                  | UNIDADE | 16  | 112,00  | 1.792,00 | Vonder     |
| 14   | 24303  | BROCA ACO RAPIDO 16,5 mm                  | UNIDADE | 16  | 101,00  | 1.616,00 | Vonder     |
| 16   | 24305  | BROCA ACO RAPIDO 18,5 mm                  | UNIDADE | 16  | 147,00  | 2.352,00 | Vonder     |
| 17   | 24306  | BROCA ACO RAPIDO 19,5 mm                  | UNIDADE | 16  | 170,00  | 2.720,00 | Vonder     |
| 18   | 24289  | BROCA ACO RAPIDO 2 mm                     | UNIDADE | 30  | 3,40    | 102,00   | Dwalt      |
| 19   | 24290  | BROCA ACO RAPIDO 2,5 mm                   | UNIDADE | 30  | 2,40    | 72,00    | Dwalt      |
| 26   | 19140  | BROCA ACO RAPIDO 3,00MM                   | UNIDADE | 30  | 2,60    | 78,00    | Dwalt      |
| 27   | 24291  | BROCA ACO RAPIDO 3,5 mm                   | UNIDADE | 20  | 3,25    | 65,00    | Dwalt      |
| 28   | 24292  | BROCA ACO RAPIDO 4,5 mm                   | UNIDADE | 30  | 4,23    | 126,90   | Vonder     |
| 29   | 14656  | BROCA ACO RAPIDO 4MM                      | UNIDADE | 30  | 4,00    | 120,00   | Vonder     |
| 30   | 24293  | BROCA ACO RAPIDO 5,5 mm                   | UNIDADE | 30  | 5,59    | 167,70   | Vonder     |
| 31   | 14657  | BROCA ACO RAPIDO 5MM                      | UNIDADE | 30  | 4,95    | 148,50   | Vonder     |
| 32   | 5015   | BROCA ACO RAPIDO 6,5 mm                   | UNIDADE | 30  | 7,65    | 229,50   | Vonder     |

|     |       |                                                              |         |    |          |          |            |
|-----|-------|--------------------------------------------------------------|---------|----|----------|----------|------------|
| 33  | 14658 | BROCA ACO RAPIDO 6MM                                         | UNIDADE | 40 | 6,35     | 254,00   | Vonder     |
| 34  | 24294 | BROCA ACO RAPIDO 7,5 mm                                      | UNIDADE | 15 | 8,50     | 127,50   | Vonder     |
| 35  | 14659 | BROCA ACO RAPIDO 7MM                                         | UNIDADE | 25 | 8,20     | 205,00   | Vonder     |
| 36  | 24295 | BROCA ACO RAPIDO 8,5 mm                                      | UNIDADE | 15 | 10,00    | 150,00   | Vonder     |
| 37  | 14660 | BROCA ACO RAPIDO 8MM                                         | UNIDADE | 25 | 11,50    | 287,50   | Vonder     |
| 38  | 24296 | BROCA ACO RAPIDO 9,5 mm                                      | UNIDADE | 16 | 15,80    | 252,80   | Vonder     |
| 40  | 31610 | CABO DE FORCA PESADO 3/4                                     | UNIDADE | 2  | 107,00   | 214,00   | Gedore     |
| 41  | 31600 | CAIXA DE FERRAMENTAS GRANDE 5 GAVETAS APROX. 50X20X21        | UNIDADE | 4  | 79,00    | 316,00   | Marcon     |
| 42  | 31317 | CALIBRE DE FOLGA EM ACO INOX COM 20 LAMINAS DE 0,05 A 1,0 mm | UNIDADE | 1  | 20,00    | 20,00    | Vonder     |
| 45  | 31594 | CAVALETE DE APOIO C/ CAPACIDADE P/ 2 TONELADAS               | UNIDADE | 4  | 68,00    | 272,00   | Pem        |
| 46  | 22668 | CHAVE COMBINADA 11MM                                         | UNIDADE | 1  | 9,20     | 9,20     | Robust     |
| 47  | 22669 | CHAVE COMBINADA 12MM                                         | UNIDADE | 1  | 9,60     | 9,60     | Robust     |
| 48  | 12415 | CHAVE COMBINADA 13MM                                         | UNIDADE | 1  | 24,00    | 24,00    | Tramontina |
| 49  | 20995 | CHAVE COMBINADA 14MM                                         | UNIDADE | 1  | 7,00     | 7,00     | Robust     |
| 50  | 22670 | CHAVE COMBINADA 15MM                                         | UNIDADE | 1  | 8,00     | 8,00     | Robust     |
| 51  | 28733 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº 16                         | UNIDADE | 16 | 10,00    | 160,00   | Robust     |
| 52  | 28734 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº 18                         | UNIDADE | 15 | 10,90    | 163,50   | Robust     |
| 55  | 31263 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 11                        | UNIDADE | 17 | 5,90     | 100,30   | Robust     |
| 56  | 31264 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 12                        | UNIDADE | 17 | 7,00     | 119,00   | Robust     |
| 58  | 31266 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 14                        | UNIDADE | 15 | 8,00     | 120,00   | Robust     |
| 62  | 31524 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 22                        | UNIDADE | 4  | 20,00    | 80,00    | Tramontina |
| 69  | 31531 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 32                        | UNIDADE | 5  | 39,00    | 195,00   | Tramontina |
| 73  | 31519 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 7                         | UNIDADE | 5  | 7,20     | 36,00    | Tramontina |
| 74  | 31520 | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 8                         | UNIDADE | 8  | 7,40     | 59,20    | Tramontina |
| 78  | 19141 | CHAVE DE FENDA 1/4X4                                         | UNIDADE | 6  | 7,50     | 45,00    | Belzer     |
| 79  | 11694 | CHAVE DE FENDA 1/4X6                                         | UNIDADE | 6  | 7,80     | 46,80    | Belzer     |
| 84  | 31534 | CHAVE DE FENDA 3/16X6                                        | UNIDADE | 6  | 7,40     | 44,40    | Belzer     |
| 88  | 31556 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/4X4"   | UNIDADE | 6  | 7,49     | 44,94    | Gedore     |
| 89  | 31557 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/4X5"   | UNIDADE | 6  | 8,24     | 49,44    | Gedore     |
| 90  | 31558 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/4X6"   | UNIDADE | 6  | 8,50     | 51,00    | Gedore     |
| 98  | 31545 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/8X6"   | UNIDADE | 6  | 6,40     | 38,40    | Gedore     |
| 104 | 31553 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 3/16X4"  | UNIDADE | 6  | 6,99     | 41,94    | Gedore     |
| 106 | 31550 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 3/16X6"  | UNIDADE | 6  | 8,10     | 48,60    | Gedore     |
| 111 | 31562 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 5/16X6"  | UNIDADE | 6  | 11,80    | 70,80    | Gedore     |
| 112 | 31563 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 5/16X8"  | UNIDADE | 6  | 13,00    | 78,00    | Gedore     |
| 114 | 32432 | CHAVE DE RODA 27X30                                          | UNIDADE | 7  | 99,00    | 693,00   | Tramontina |
| 115 | 32433 | CHAVE DE RODA 27X33                                          | UNIDADE | 2  | 94,00    | 188,00   | Tramontina |
| 116 | 32435 | CHAVE DE RODA 30X32                                          | UNIDADE | 2  | 94,00    | 188,00   | Tramontina |
| 120 | 23480 | CHAVE L.N. 08                                                | UNIDADE | 5  | 12,50    | 62,50    | Tramontina |
| 122 | 23482 | CHAVE L.N. 10                                                | UNIDADE | 5  | 12,50    | 62,50    | Tramontina |
| 123 | 23483 | CHAVE L.N. 11                                                | UNIDADE | 5  | 14,50    | 72,50    | Tramontina |
| 124 | 23484 | CHAVE L.N. 12                                                | UNIDADE | 5  | 15,40    | 77,00    | Tramontina |
| 125 | 23485 | CHAVE L.N. 13                                                | UNIDADE | 5  | 16,10    | 80,50    | Tramontina |
| 126 | 23486 | CHAVE L.N. 14                                                | UNIDADE | 5  | 16,90    | 84,50    | Tramontina |
| 127 | 23487 | CHAVE L.N. 15                                                | UNIDADE | 1  | 16,40    | 16,40    | Tramontina |
| 128 | 31314 | CHAVE L.Nº. 17                                               | UNIDADE | 4  | 17,40    | 69,60    | Tramontina |
| 130 | 31316 | CHAVE L.Nº. 19                                               | UNIDADE | 4  | 22,75    | 91,00    | Tramontina |
| 131 | 31592 | CINTA P/ ANEIS DE PISTAO 90-175 mm                           | UNIDADE | 2  | 100,00   | 200,00   | Gedore     |
| 132 | 32428 | DISCO DE CORTE 115 mm F 7/8                                  | UNIDADE | 50 | 4,49     | 224,50   | Norton     |
| 133 | 32430 | DISCO DE CORTE 12 POLEGADAS F 3/4                            | UNIDADE | 50 | 8,00     | 400,00   | Norton     |
| 134 | 32429 | DISCO DE CORTE 180 mm F 7/8                                  | UNIDADE | 50 | 5,49     | 274,50   | Norton     |
| 135 | 32427 | ESCOVA MANUAL C/ LATAO                                       | UNIDADE | 10 | 3,70     | 37,00    | Ropam      |
| 142 | 31608 | JOGO DE PITO LEVE 1/2                                        | UNIDADE | 2  | 250,00   | 500,00   | Robust     |
| 143 | 31609 | JOGO DE PITO PESADO 3/4                                      | UNIDADE | 2  | 845,00   | 1.690,00 | Belzer     |
| 147 | 32472 | MACACO HIDRAULICO 12 TONELADAS                               | UNIDADE | 5  | 350,00   | 1.750,00 | Mecason    |
| 148 | 31587 | MACACO JACARE LONGO 5 TONELADAS                              | UNIDADE | 2  | 1.490,00 | 2.980,00 | Ribeiro    |
| 152 | 24315 | MACHO ROSCA FINA 1/4                                         | UNIDADE | 3  | 41,00    | 123,00   | MJ         |
| 153 | 24323 | MACHO ROSCA FINA 10mm                                        | UNIDADE | 3  | 34,00    | 102,00   | MJ         |
| 155 | 24331 | MACHO ROSCA FINA 14mm                                        | UNIDADE | 3  | 59,00    | 177,00   | MJ         |
| 156 | 24337 | MACHO ROSCA FINA 16mm                                        | UNIDADE | 3  | 90,00    | 270,00   | MJ         |
| 157 | 24321 | MACHO ROSCA FINA 3/8                                         | UNIDADE | 3  | 29,00    | 87,00    | MJ         |
| 159 | 24335 | MACHO ROSCA FINA 5/8                                         | UNIDADE | 3  | 90,00    | 270,00   | MJ         |
| 160 | 24313 | MACHO ROSCA FINA 6 mm                                        | UNIDADE | 3  | 34,00    | 102,00   | MJ         |

| 161                                                                                                                                               | 24327  | MACHO ROSCA FINA 7/16                                       | UNIDADE | 3   | 46,00    | 138,00    | MJ           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|---------|-----|----------|-----------|--------------|
| 162                                                                                                                                               | 24317  | MACHO ROSCA FINA 8mm                                        | UNIDADE | 3   | 39,00    | 117,00    | MJ           |
| 163                                                                                                                                               | 24333  | MACHO ROSCA FINA 9/16                                       | UNIDADE | 3   | 59,00    | 177,00    | MJ           |
| 165                                                                                                                                               | 24316  | MACHO ROSCA GROSSA 1/4                                      | UNIDADE | 3   | 40,00    | 120,00    | MJ           |
| 166                                                                                                                                               | 24324  | MACHO ROSCA GROSSA 10mm                                     | UNIDADE | 3   | 42,00    | 126,00    | MJ           |
| 168                                                                                                                                               | 24332  | MACHO ROSCA GROSSA 14mm                                     | UNIDADE | 3   | 59,00    | 177,00    | MJ           |
| 169                                                                                                                                               | 24338  | MACHO ROSCA GROSSA 16mm                                     | UNIDADE | 3   | 90,00    | 270,00    | MJ           |
| 170                                                                                                                                               | 24322  | MACHO ROSCA GROSSA 3/8                                      | UNIDADE | 3   | 39,00    | 117,00    | MJ           |
| 171                                                                                                                                               | 24320  | MACHO ROSCA GROSSA 5/16                                     | UNIDADE | 3   | 39,00    | 117,00    | MJ           |
| 172                                                                                                                                               | 24336  | MACHO ROSCA GROSSA 5/8                                      | UNIDADE | 3   | 85,00    | 255,00    | MJ           |
| 173                                                                                                                                               | 24314  | MACHO ROSCA GROSSA 6mm                                      | UNIDADE | 3   | 34,00    | 102,00    | MJ           |
| 174                                                                                                                                               | 24328  | MACHO ROSCA GROSSA 7/16                                     | UNIDADE | 3   | 49,00    | 147,00    | MJ           |
| 175                                                                                                                                               | 24318  | MACHO ROSCA GROSSA 8mm                                      | UNIDADE | 3   | 42,00    | 126,00    | MJ           |
| 176                                                                                                                                               | 24334  | MACHO ROSCA GROSSA 9/16                                     | UNIDADE | 3   | 64,00    | 192,00    | MJ           |
| 178                                                                                                                                               | 31318  | MAQUINA DE SOLDAR RETIFICADOR TRR 425 DC                    | UNIDADE | 1   | 3.000,00 | 3.000,00  | Balmer       |
| 179                                                                                                                                               | 31566  | PITO No 19 1/2                                              | UNIDADE | 2   | 17,00    | 34,00     | Tramontina   |
| 180                                                                                                                                               | 31567  | PITO No 22 3/4                                              | UNIDADE | 2   | 29,00    | 58,00     | Tramontina   |
| 181                                                                                                                                               | 31568  | PITO No 24 3/4                                              | UNIDADE | 2   | 29,00    | 58,00     | Tramontina   |
| 184                                                                                                                                               | 31573  | PITO No 33 1 POLEGADA                                       | UNIDADE | 2   | 99,00    | 198,00    | Tramontina   |
| 186                                                                                                                                               | 31571  | PITO No 36 1 POLEGADA                                       | UNIDADE | 2   | 58,00    | 116,00    | Tramontina   |
| 187                                                                                                                                               | 31570  | PITO No 36 3/4                                              | UNIDADE | 2   | 49,00    | 98,00     | Tramontina   |
| 188                                                                                                                                               | 31576  | PITO No 46 3/4                                              | UNIDADE | 2   | 74,00    | 148,00    | Tramontina   |
| 190                                                                                                                                               | 31578  | PITO No 50 3/4                                              | UNIDADE | 2   | 80,00    | 160,00    | Tramontina   |
| 191                                                                                                                                               | 31581  | PITO No 55 3/4                                              | UNIDADE | 2   | 130,00   | 260,00    | Tramontina   |
| 193                                                                                                                                               | 32431  | PORTA ELETRODOS 600 AMP                                     | UNIDADE | 2   | 39,00    | 78,00     | Carbografite |
| 196                                                                                                                                               | 31603  | SERRA POLICORTE DE 14" 2000W 220 V                          | UNIDADE | 1   | 760,00   | 760,00    | Motomil      |
| TOTAL                                                                                                                                             |        |                                                             |         |     |          | 35.713,02 |              |
| FORNECEDOR: LUCENA MOREIRA E CIA LTDA ME CNPJ: 03.176.244/0001-18 ENDEREÇO: ROD. MT 208, SETOR IND. NOVA MONTE VERDE -MT TELEFONE: (66) 3597-1549 |        |                                                             |         |     |          |           |              |
| Seq.                                                                                                                                              | Código | Descrição do Item                                           | Und     | Qtd | V. Unit  | V. Total  | Marca        |
| 4                                                                                                                                                 | 31606  | ALICATE DE TRAVA BICO CURVO 90 GRAUS                        | UNIDADE | 2   | 49,90    | 99,80     | Gedore       |
| 5                                                                                                                                                 | 31588  | ALICATE DE TRAVA E BICO RETO                                | UNIDADE | 2   | 44,00    | 88,00     | Gedore       |
| 15                                                                                                                                                | 24304  | BROCA ACO RAPIDO 17,5 mm                                    | UNIDADE | 16  | 225,00   | 3.600,00  | Irwin        |
| 20                                                                                                                                                | 24307  | BROCA ACO RAPIDO 20,5 mm                                    | UNIDADE | 12  | 240,00   | 2.880,00  | Irwin        |
| 21                                                                                                                                                | 24308  | BROCA ACO RAPIDO 21,5 mm                                    | UNIDADE | 12  | 245,00   | 2.940,00  | Irwin        |
| 22                                                                                                                                                | 24309  | BROCA ACO RAPIDO 22,5 mm                                    | UNIDADE | 12  | 250,00   | 3.000,00  | Irwin        |
| 23                                                                                                                                                | 24310  | BROCA ACO RAPIDO 23,5 mm                                    | UNIDADE | 12  | 250,00   | 3.000,00  | Irwin        |
| 24                                                                                                                                                | 24311  | BROCA ACO RAPIDO 24,5 mm                                    | UNIDADE | 12  | 259,00   | 3.108,00  | Irwin        |
| 25                                                                                                                                                | 24312  | BROCA ACO RAPIDO 25,5 mm                                    | UNIDADE | 12  | 268,00   | 3.216,00  | Irwin        |
| 39                                                                                                                                                | 31611  | CABO DE FORCA PESADO 1 POL                                  | UNIDADE | 7   | 230,00   | 1.610,00  | Gedore       |
| 43                                                                                                                                                | 31612  | CATRACA DE PITO PESADA 3/4                                  | UNIDADE | 2   | 188,00   | 376,00    | Gedore       |
| 44                                                                                                                                                | 31589  | CATRACA REVERSIVEL PNEUMATICA 1/2 ACO                       | UNIDADE | 2   | 1.100,00 | 2.200,00  | Bosch        |
| 53                                                                                                                                                | 28735  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº 20                        | UNIDADE | 17  | 12,00    | 204,00    | Gedore       |
| 54                                                                                                                                                | 31521  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 10                       | UNIDADE | 7   | 7,00     | 49,00     | Gedore       |
| 57                                                                                                                                                | 31265  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 13                       | UNIDADE | 17  | 13,00    | 221,00    | Gedore       |
| 59                                                                                                                                                | 31267  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 15                       | UNIDADE | 15  | 9,00     | 135,00    | Gedore       |
| 60                                                                                                                                                | 31522  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 17                       | UNIDADE | 6   | 10,00    | 60,00     | Gedore       |
| 61                                                                                                                                                | 31523  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 19                       | UNIDADE | 6   | 12,00    | 72,00     | Gedore       |
| 63                                                                                                                                                | 31525  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 23                       | UNIDADE | 4   | 15,00    | 60,00     | Gedore       |
| 64                                                                                                                                                | 31526  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 24                       | UNIDADE | 6   | 18,00    | 108,00    | Gedore       |
| 65                                                                                                                                                | 31527  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 26                       | UNIDADE | 6   | 20,00    | 120,00    | Gedore       |
| 66                                                                                                                                                | 31528  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 27                       | UNIDADE | 5   | 25,00    | 125,00    | Gedore       |
| 67                                                                                                                                                | 31529  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 28                       | UNIDADE | 4   | 29,00    | 116,00    | Gedore       |
| 68                                                                                                                                                | 31530  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 30                       | UNIDADE | 5   | 43,00    | 215,00    | Gedore       |
| 70                                                                                                                                                | 31532  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 34                       | UNIDADE | 6   | 65,00    | 390,00    | Gedore       |
| 71                                                                                                                                                | 31533  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 36                       | UNIDADE | 6   | 70,00    | 420,00    | Gedore       |
| 72                                                                                                                                                | 31518  | CHAVE COMBINADA ESTRELA E BOCA Nº. 6                        | UNIDADE | 5   | 6,50     | 32,50     | Gedore       |
| 75                                                                                                                                                | 31616  | CHAVE DE CANO 18 POLEGADAS                                  | UNIDADE | 2   | 74,00    | 148,00    | Gedore       |
| 76                                                                                                                                                | 31615  | CHAVE DE CANO 24 POLEGADAS                                  | UNIDADE | 2   | 120,00   | 240,00    | Gedore       |
| 77                                                                                                                                                | 31614  | CHAVE DE CANO 36 POLEGADAS                                  | UNIDADE | 2   | 220,00   | 440,00    | Gedore       |
| 80                                                                                                                                                | 31535  | CHAVE DE FENDA 1/8X3                                        | UNIDADE | 6   | 3,90     | 23,40     | Gedore       |
| 81                                                                                                                                                | 31536  | CHAVE DE FENDA 1/8X6                                        | UNIDADE | 6   | 6,00     | 36,00     | Gedore       |
| 83                                                                                                                                                | 19143  | CHAVE DE FENDA 3/16X4                                       | UNIDADE | 6   | 6,20     | 37,20     | Gedore       |
| 85                                                                                                                                                | 31560  | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/4X10" | UNIDADE | 6   | 27,00    | 162,00    | Gedore       |
| 91                                                                                                                                                | 31559  | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/4X8"  | UNIDADE | 6   | 16,00    | 96,00     | Gedore       |
| 95                                                                                                                                                | 31542  | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/8X3"  | UNIDADE | 6   | 4,80     | 28,80     | Gedore       |
| 96                                                                                                                                                | 31544  | CHAVE DE FENDA CRUZADA                                      | UNIDADE | 6   | 5,00     | 30,00     | Gedore       |

|     |       |                                                             |         |   |          |          |        |
|-----|-------|-------------------------------------------------------------|---------|---|----------|----------|--------|
|     |       | (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/8X4"                         |         |   |          |          |        |
| 97  | 31538 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/8X5"  | UNIDADE | 6 | 6,50     | 39,00    | Gedore |
| 99  | 31539 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 1/8X8"  | UNIDADE | 6 | 14,00    | 84,00    | Gedore |
| 103 | 31548 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 3/16X3" | UNIDADE | 6 | 7,00     | 42,00    | Gedore |
| 105 | 31549 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 3/16X5" | UNIDADE | 6 | 8,00     | 48,00    | Gedore |
| 107 | 31551 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 3/16X8" | UNIDADE | 6 | 17,00    | 102,00   | Gedore |
| 108 | 31564 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 3/8X6"  | UNIDADE | 6 | 17,00    | 102,00   | Gedore |
| 109 | 31565 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 3/8X8"  | UNIDADE | 6 | 25,00    | 150,00   | Gedore |
| 110 | 31541 | CHAVE DE FENDA CRUZADA (PHILLIPS) PONTA FOSFATIZADA 5/16x5" | UNIDADE | 6 | 13,00    | 78,00    | Gedore |
| 113 | 31591 | CHAVE DE IMPACTO PNEUMATICA DE 3/4                          | UNIDADE | 2 | 1.400,00 | 2.800,00 | Gedore |
| 117 | 32434 | CHAVE DE RODA 32X33                                         | UNIDADE | 2 | 170,00   | 340,00   | Gedore |
| 118 | 31590 | CHAVE ESTRIADA DE 12 mm DE 1/2 P/ PARAFUSO MOTOR VW         | UNIDADE | 3 | 60,00    | 180,00   | Gedore |
| 119 | 31613 | CHAVE INGLESA 20                                            | UNIDADE | 2 | 95,00    | 190,00   | Gedore |
| 121 | 23481 | CHAVE L N. 09                                               | UNIDADE | 1 | 17,50    | 17,50    | Gedore |
| 129 | 31315 | CHAVE L N.º. 18                                             | UNIDADE | 4 | 25,00    | 100,00   | Gedore |
| 136 | 31602 | ESMERILHADEIRA ANGULAR 7" 180mm 2700 W 220 V                | UNIDADE | 1 | 570,00   | 570,00   | Bosch  |
| 137 | 31601 | FURADEIRA DE BANCADA 5 VELOCIDADES MANDRIL 5/8              | UNIDADE | 1 | 1.140,00 | 1.140,00 | Bosch  |

|       |       |                                                     |            |   |          |           |              |
|-------|-------|-----------------------------------------------------|------------|---|----------|-----------|--------------|
| 138   | 31617 | FURADEIRA PROFISSIONAL REVERSAO 1/2 POL 220 V       | C/ UNIDADE | 2 | 790,00   | 1.580,00  | Bosch        |
| 139   | 31597 | JOGO CHAVE TORX LONGA EM L                          | UNIDADE    | 4 | 95,00    | 380,00    | Gedore       |
| 144   | 31605 | JOGO DE SOQUETE TORX MACHO E FEMEA 1/2 pol 16 PECAS | UNIDADE    | 2 | 160,00   | 320,00    | Gedore       |
| 145   | 32426 | JOGO SOQUETE PESADO 1 POLEGADA                      | UNIDADE    | 2 | 1.900,00 | 3.800,00  | Gedore       |
| 146   | 31585 | MACACO 22 TONELADAS AR                              | UNIDADE    | 2 | 1.360,00 | 2.720,00  | Hidroval     |
| 149   | 31586 | MACACO MOLEIRO 30 TONELADAS HIDRAULICO              | UNIDADE    | 2 | 1.630,00 | 3.260,00  | Hidroval     |
| 150   | 31607 | MACARICO DE CORTE                                   | UNIDADE    | 1 | 295,00   | 295,00    | Carbografite |
| 154   | 24325 | MACHO ROSCA FINA 12mm                               | UNIDADE    | 3 | 70,00    | 210,00    | Irwin        |
| 158   | 24319 | MACHO ROSCA FINA 5/16                               | UNIDADE    | 3 | 50,00    | 150,00    | Irwin        |
| 167   | 24326 | MACHO ROSCA GROSSA 12mm                             | UNIDADE    | 3 | 79,00    | 237,00    | Irwin        |
| 177   | 31319 | MAQUINA DE SOLDA MIG 350 AMP                        | UNIDADE    | 1 | 7.280,00 | 7.280,00  | Bambozzi     |
| 182   | 31575 | PITO No 30 1 POLEGADA                               | UNIDADE    | 2 | 90,00    | 180,00    | Gedore       |
| 183   | 31574 | PITO No 32 1 POLEGADA                               | UNIDADE    | 2 | 100,00   | 200,00    | Gedore       |
| 185   | 31569 | PITO No 34 3/8                                      | UNIDADE    | 2 | 65,00    | 130,00    | Gedore       |
| 189   | 31577 | PITO No 48                                          | UNIDADE    | 2 | 135,00   | 270,00    | Gedore       |
| 192   | 31583 | PITO No 60 1 POLEGADA                               | UNIDADE    | 2 | 260,00   | 520,00    | Gedore       |
| 194   | 31618 | PRENSA 40 TONELADAS                                 | UNIDADE    | 2 | 3.000,00 | 6.000,00  | Worker       |
| 195   | 31599 | RETIFICA PNEUMATICA 1/4                             | UNIDADE    | 2 | 180,00   | 360,00    | Bosch        |
| TOTAL |       |                                                     |            |   |          | 63.561,20 |              |

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Monte Verde-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Entrega, não havendo valores ou número de itens mínimos para os pedidos, sendo os mesmos feitos de acordo com as necessidades do município.

5.3. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto, data de validade vigente e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectivas proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a

eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo- lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.11. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.12. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.13. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.14. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos Materiais;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas no Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos materiais;

6.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal responsável pela aquisição, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

7.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

## 9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. 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 Ata de 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 hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. 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.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade

que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Materiais, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 05   | Secretaria Municipal de Educação e Cultura           |
| 001  | Secretaria Municipal de Educação e Cultura           |
| 12   | Educação                                             |
| 361  | Ensino Fundamental                                   |
| 0024 | Gerenciamento Global da Educação                     |
| 1012 | Aquis Equip, Moveis, Utensilios e Veículos Educação  |
| 92   | 44.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente |

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 05   | Secretaria Municipal de Educação e Cultura |
| 001  | Secretaria Municipal de Educação e Cultura |
| 12   | Educação                                   |
| 361  | Ensino Fundamental                         |
| 0024 | Gerenciamento Global da Educação           |
| 2012 | Manutenção da Secretaria de Educação       |
| 99   | 33.90.30.00.00.00 Material de Consumo      |

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 07   | Secretaria Mun. De Agricultura, Pec., Meio Amb e Turismo |
| 001  | Secretaria Mun. De Agricultura, Pec., Meio Amb e Turismo |
| 20   | Agricultura                                              |
| 606  | Extensão Rural                                           |
| 0040 | Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária               |
| 2036 | Manutenção do Depto de Agricultura e Pecuária            |
| 276  | 33.90.30.00.00.00 Material de Consumo                    |

|      |                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 09   | Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos |
| 001  | Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos |
| 26   | Transporte                                                    |
| 782  | Transporte Rodoviário                                         |
| 0021 | Urbanização e Manutenção de áreas publicas                    |
| 2040 | Manutenção do Depto. de Obras e Transportes                   |
| 359  | 33.90.30.00.00.00 Material de Consumo                         |

|      |                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------|
| 09   | Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos |
| 001  | Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos |
| 26   | Transporte                                                    |
| 782  | Transporte Rodoviário                                         |
| 0021 | Urbanização e Manutenção de áreas publicas                    |
| 2040 | Manutenção do Depto. de Obras e Transportes                   |
| 365- | 44.90.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente          |

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 Presencial nº. 32/2012, 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 Municipal de Nova Monte Verde-MT.

#### 14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 Monte Verde-MT, 18 de junho de 2012.

*PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT*

**BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**

Prefeita Municipal

**MOIRES LUIZ WITT ME**

Cnpj: 37.466.570/0001-81

**LUCENA MOREIRA E CIA LTDA ME**

Cnpj: 03.176.244/0001-18

**Publicado por:**

Karla Beatriz Bernatzky

**Código Identificador:**01F43417

#### PREFEITURA MUNICIPAL

#### HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 07/2012

Eu, **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade **Tomada de Preços nº. 07/2012**, cujo objeto trata-se de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO DE UM POSTO DE ATENDIMENTO MÉDICO MEDINDO 41,60 M<sup>2</sup> NA COMUNIDADE SANTA LUZIA NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, acatando sem ressalvas a Conclusão final da Comissão de Licitação que declarou vencedora do certame licitatório a empresa **CESIRA BERGAMINI AMANCIO E CIA LTDA**, CNPJ 07.727.156/0001-18 no valor total de **R\$ 32.215,45** (trinta e dois mil duzentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos) e determino que se tome as devidas providências para assinatura do respectivo contrato.

Nova Monte Verde-MT, 19 de junho de 2012.

**BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Karla Beatriz Bernatzky

**Código Identificador:**4E49AB15

#### ESTADO DE MATO GROSSO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

#### PREFEITURA MUNICIPAL

#### AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, cujo objeto trata-se da serviços de arbitragem para as competições ( campeonatos municipais do ano de 2.012 ), cuja abertura deu-se no dia 15 de junho de 2012, às 14:00 ( quatorze horas ), do qual sagrou – se vencedora a empresa: **EVERTON RODRIGO MIRANDA ME**, CNPJ – **10.668.745/0001-87**, **VALOR R\$ 165.365,00**. O representante da empresa assinou a ata renunciando a intenção interpor recursos. Nova Mutum/MT, 19 de junho de 2012.

**SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Sergio Vitor Alves Rodrigues

**Código Identificador:**40F9D460

#### PREFEITURA MUNICIPAL

#### AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 104/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do julgamento, objeto: aquisição de bicicletas, cuja abertura deu-se no dia 18 de junho de 2012, às 08:00 ( oito horas ), do qual sagrou– se vencedora a empresa **MAXIMA AMBIENTAL, SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA – EPP**, CNPJ 07.657.198/0001-20, R\$ 55.900,00. A representante da empresa assinou o termo de renúncia, renunciando a intenção de interposição de recursos. Nova Mutum/MT, 19 de junho de 2012.

**SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Sergio Vitor Alves Rodrigues

**Código Identificador:**4B26D400

#### PREFEITURA MUNICIPAL

#### AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto:aquisição de móveis e eletrodomésticos, data de abertura:12.06.2012 às 08:00 horas, empresa vencedora: **PAULO ISIDORO ALVES DIAS ME**, CNPJ – **14.727.201/0001-08 para os seguintes itens:** Item 01 – R\$ 1.495,00, Item 02 – R\$ 695,00 – Item 05 – R\$ 79,00 – item 06 – R\$ 894,00 – Item 07 – R\$ 504,00 – Item 10 – R\$ 417,00 – Item 11 – R\$ 124,00 – item 12 – R\$ 94,50 – Item 13 – R\$ 549,00 – Item 16 – R\$ 198,50, **total de R\$ 5.050,00**. Os **itens 03,04,08,09,14,15,17,18** foram frustrados em virtude do preço apresentado, estar acima do preço de referência. O representante da empresa assinou a ata renunciando a intenção de interpor recursos.Nova Mutum/MT, 19 de junho de 2012.

**SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Sergio Vitor Alves Rodrigues

**Código Identificador:**DEDAF8FE

#### PREFEITURA MUNICIPAL

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2012

Objeto: aquisição de móveis, eletrodomésticos.Tipo:menor preço por item - Data de abertura: 29 de junho de 2012. Horário:14:00 horas - local: Av. Mutum, nº 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](mailto: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, 18 de junho de 2012.

**SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Sergio Vitor Alves Rodrigues

**Código Identificador:**03069A79

#### PREFEITURA MUNICIPAL

#### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 013/2012

Objeto: Contratação de Empresa para efetuar a Sinalização Viária Vertical e Horizontal no Município de Nova Mutum-MT: Data de Abertura: 05 de Julho de 2012. Horário: 07:30 horas. Local: Prefeitura Municipal de Nova Mutum. Edital Completo: Deverá ser retirado na Prefeitura Municipal de Nova Mutum junto a Comissão de Licitação ou pelo e-mail: [licitacao@novamutum.mt.gov.br](mailto:licitacao@novamutum.mt.gov.br), mediante o pagamento de uma taxa não reembolsável de R\$ 20,00 (vinte reais). Telefone: 65 3308-5400. Nova Mutum - MT, 19 de Junho de 2012.

**CARMEM REGINA CASAGRANDE GIACHINI**

Presidente da Cpl

**Publicado por:**

Geovani Lamera

**Código Identificador:**E56B512E

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DECRETO 076 - INSTITUI A III CONFERENCIA**  
**MUNICIPAL DE CULTURA**

**DECRETO Nº 076, DE 5 DE JUNHO DE 2012.**

*“Dispõe sobre a III Conferência Municipal de Cultura, aprova o seu Regimento Interno e dá outras providências”.*

O Sr. **Lírio Lautenschlager**, Prefeito Municipal de Nova Mutum, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, e em cumprimento ao artigo 60, inciso VI da Lei Orgânica do Município;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Instituir a III Conferência Municipal de Cultura, com instalação pública solene no dia 29 de Junho de 2012 sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

**Art. 2º** Torna pública a aprovação pela Comissão Organizadora Municipal e Comitê Executivo o Regimento Interno da III Conferência Municipal de Cultura, na forma do Anexo I.

**Art. 3º** O Tema da III Conferência Municipal de Cultura é **“APRESENTAÇÃO, DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DE NOVA MUTUM”**.

**Art. 4º** Delegar ao Presidente do Conselho Municipal de Cultura no uso de atribuições para:

§ 1º Estabelecer a estrutura organizacional da Conferência;

§ 2º Indicar pessoal técnico e administrativo para coordenar e executar os trabalhos, que dizem respeito ao êxito da Conferência.

§ 3º Firmar instrumentos de parcerias com entidades públicas e privadas no sentido de apoiar e patrocinar a realização da Conferência.

**Art. 5º** Os recursos necessários para a realização da Conferência correrão a contas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

Gabinete do Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 5 de junho de 2012.

**LÍRIO LAUTENSCHLAGER**

Prefeito Municipal

**ANEXO I****DECRETO Nº 076 DE 05/06/2012**

**REGIMENTO INTERNO DA**  
**III CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**CAPÍTULO I**  
**DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** A III Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum, convocada através do Decreto nº 076 de 05 de junho de 2012, tem por objetivo;

I - Discutir a cultura do município nos seus aspectos, de produção simbólica, da memória, da participação social, da gestão e da plena cidadania;  
 II – Buscar formas de universalização para o acesso dos habitantes de Nova Mutum à produção e à fruição dos bens e serviços culturais;  
 III – Aprovar o projeto do Plano Municipal de Cultura, para que seja enviado ao Poder Executivo e Poder Legislativo para aprovação.

**CAPÍTULO II**  
**DO TEMÁRIO**

**Art. 2º** A III Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum realizará seus trabalhos a partir do **“PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DE NOVA MUTUM”**.

§ 1º As proposições de âmbito do Plano Municipal de Cultura constituirão os direcionamentos da apresentação e aprovação do Plano Municipal de Cultura de Nova Mutum.

§ 2º Fortalecimento da ação do Estado e da participação social no campo da cultura com ênfase nos Sistemas Nacional, Estaduais e Municipais de Cultura e Planos Nacional e Estaduais.

**CAPÍTULO III**  
**DA REALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 3º** A III Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum será realizada no dia 29 de Junho de 2012, e terá caráter mobilizador, propositivo e eletivo.

**Art. 4º** A III Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento, pela Secretária Municipal de Educação e Cultura de Nova Mutum, e organizada pelo Conselho Municipal, de Cultura.

**Art. 5º** A organização e desenvolvimento de suas atividades da III Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum será conduzida pelo Conselho Municipal de Cultura de Nova Mutum.

**Art. 6º** Compete à Comissão Organizadora Municipal, respeitadas as definições deste Regulamento:

I – propor critérios de participação da sociedade civil;  
 II - definir, local, pauta e programação da Conferência, e  
 III- estabelecer as regras adicionais, realizar as articulações necessárias e programar as condições de organização da Conferência Municipal.

**Art. 7º** As despesas para realização da III Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum, bem como as de participação, dos delegados correrão por conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento Anual do Município para o corrente exercício, ou serão custeadas através de colaborações provenientes de pessoas, instituições e órgãos parceiros.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS PARTICIPANTES**

**Art. 8º** A III Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum, terá assegurada a ampla participação de representantes do poder público e da sociedade civil representada pelo protagonismo do segmento cultural, bem como de pessoas interessadas em contribuir com o processo de formulação e implementação das políticas culturais.

**Art. 9º** O número de delegados a participarem será de representantes equânimes de cada segmento representado;

**Art. 10.** Poderão se inscrever como participantes da I Conferência Municipal de Cultura de Nova Mutum pessoas interessadas no aperfeiçoamento e elaboração da Política de Cultura na condição de:  
 I – Delegados, desde que previa e devidamente credenciados com direito a voz e voto;  
 II – Convidados, na condição de:

- a) representantes governamentais, devidamente credenciados, com direito a voz;
- b) Sociedade civil, devidamente credenciado, com direito a voz, dos seguintes segmentos:
- entidades/organizações não governamentais do segmento cultural;
  - usuários dos programas/serviços do segmento cultural;
  - trabalhadores da área cultura sem vínculo com o setor público;
- c) pessoas interessadas nas questões afetas à Política de Cultura;
- d) representantes de Universidades; Poder Legislativo; Judiciário; Ministério Público, Conselhos Setoriais de Políticas e de Direitos.
- III – observadores sem direito a voz e voto.

**Parágrafo Único** O Credenciamento dos participantes será feito por meio de formulário específico encaminhado pela Comissão Organizadora aos segmentos, que deverão ser entregues até o dia 27 de junho de 2012.

## CAPÍTULO V DOS DELEGADOS

**Art. 11.** Para que ocorra a III Conferência Municipal de Cultura, será necessária a comprovação de quórum mínimo de 25 (vinte e cinco) participantes, com representação da sociedade civil e da área governamental

**Art. 12** A categoria de Delegados será composta paritariamente por: 50% representantes do governo e 50% representantes da sociedade civil.

**§ 1º** São considerados representantes do governo, servidores ou prestadores de serviço da Prefeitura Municipal de Nova Mutum.

**§ 2º** São considerados representantes da sociedade civil, entidades/organizações não governamentais do segmento cultural, usuários dos programas/serviços do segmento cultural e trabalhadores da área cultura sem vínculo com o setor público.

**Art. 13** O Credenciamento dos Delegados, conforme Decreto Municipal nº 076 de 05/06/2012, será previamente realizado nas dependências do Departamento de Cultura no período de 25 a 27 de junho de 2016.

**Art. 14** A categoria de Delegados será composta por:

I – Delegados Natos: conselheiros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Cultura;

II – Delegados indicados pelos(as) Secretários(as) Municipais do Poder Executivo por meio dos segmentos dispostos no Art. 10;

III - Delegados indicados pela Sociedade Civil por meio dos segmentos dispostos no Art. 10;

**§ 1º** Para cada delegado titular deverá ser indicado um suplente correspondente, que será credenciado na ausência do titular.

**Art. 14.** Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho Municipal de Cultura ou pela comissão organizadora para a III Conferência Municipal de Cultura.

**Publicado por:**  
Aline Duarte Dutra  
**Código Identificador:**04E07E8F

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL N.º 107 DE 19 DE JUNHO DE 2012

“Designa servidor para representar o Prefeito Municipal junto a Secretaria da Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), Secretaria da Receita Previdenciária, Receita Federal e Receita Federal do Brasil, e dá outras providências.”

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66 Inciso VI da Lei Orgânica, expede a seguinte Portaria, resolvendo, e ainda,

CONSIDERANDO, a necessidade de designação de servidor para representá-lo junto aos Órgãos Federais que menciona;

Art. 1º DESIGNAR o Senhor MANOEL DA COSTA CAMPOS, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob N.º 296959 SSP/MT e CPF N.º 206.441.081-34, Secretário Municipal de Finanças, matrícula sob N.º 2650, para representar o Prefeito Municipal junto a Secretaria da Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), Secretaria da Receita Previdenciária, Receita Federal e Receita Federal do Brasil.

Art. 2º Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, ao servidor ora nomeado será conferido poderes para tudo praticar, requerer, assinar, concordar, discordar, receber e dar quitação, requerer intimações, firmar acordos, parcelamentos, acompanhar processos em todos os seus termos e instâncias administrativas e judiciais, e ainda, praticar todos os atos necessários ao integral cumprimento do presente mandato, agindo em conjunto ou separadamente, para o que confere os mais amplos poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, o servidor ora nomeado terá acesso a toda documentação necessária.

Art. 4º O servidor ora nomeado para o exercício das atribuições que trata esta Portaria não será remunerado, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos dezenove dias mês de junho de 2012.

**DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Suzany Passarello Araújo  
**Código Identificador:**BB394DD6

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

### GABINETE DO PREFEITO EDITAL COMPLEMENTAR 007/2012 - CONVOCAÇÃO PARA EXAME MEDICO PERICIAL

A Prefeitura Municipal de Nova Ubirata-Mt **CONVOCA** os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público Municipal nº. 001/2012(Relação anexa) para comparecerem entre os dias e horários abaixo relacionados, para realização de exame médico pericial, realizado por Junta Médica nomeada pelo Município através da Portaria nº.0103/2012.

Lembramos que na ocasião do Exame Médico Pericial o candidato deve apresentar à Junta Médica o atestado de aptidão física e mental comprovado por Médico do Trabalho, acompanhado dos resultados dos exames conforme abaixo:

#### Exames para todos os cargos:

Exames Laboratoriais de: HEMOGRAMA, GLICOSE, PARASITOLÓGICO DE FEZES.  
RAIO X SIMPLES DE TÓRAX EM PA  
ELETROENCEFALOGRAMA;  
ELETROCARDIOGRAMA.

**Exames complementares para os cargos de Motorista; Operador Máquinas Pesadas (Trator e Equipamentos); Operador Moto-Niveladora; Operador Retro-Escavadeira:**

AUDIOMETRIA e ESPIROMETRIA.

**DATA:** 26, 27 ou 29 de Junho de 2012.**Horário:** 17:00 horas.**Local:** PSF II – Rua Rio Grande do Sul, 1200 – Próximo ao Pronto Socorro.**Perito 01:** Dra. Thaís Felini - CRM/MT Nº.5310**Perito 02:** Dr. Ailton Cesar Brizante - CRM/MT nº. 4570

Após o Exame médico Pericial, os candidatos aptos ao trabalho devem comparecer ao Departamento de Pessoal, **das 07:00 as 13:00 horas**, para entrega de todos os documentos, conforme Art. 18.6, para fins de posse e exercício nos respectivos cargos:

**CARGO: AGENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO - SEDE**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| DIEGO DA SILVA HUBNER       | 000044   | 1º APROVADO   |
| PATRICIA REIMANN            | 000677   | 2º APROVADA   |
| OTAVIO LEONARDI PAZIAN NETO | 000127   | 3º APROVADO   |

**CARGO: AGENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO – DISTRITO DE PIRATININGA**

| NOME DO CANDIDATO | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------|----------|---------------|
| SIMONE DA CHARI   | 000458   | 1º APROVADA   |

**CARGO: AGENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO – DISTRITO DE ENTRE RIOS**

| NOME DO CANDIDATO         | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------------|----------|---------------|
| CLAUDIO ZIMMERMANN JUNIOR | 000237   | 1º APROVADO   |

**CARGO: AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**

| NOME DO CANDIDATO          | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------------|----------|---------------|
| ALCIDIANE AMERICO MENDONÇA | 000894   | 1º APROVADA   |
| DIEGO LUIZ MARKOSKI        | 000987   | 2º APROVADO   |
| CLOVIS FERNANDO LAGEMANN   | 000717   | 3º APROVADO   |

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

| NOME DO CANDIDATO         | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------------|----------|---------------|
| SIDNEA MARTINS DE MENEZES | 001020   | 1º APROVADA   |

**CARGO: ATENDENTE DE CONSULTORIO ODONTOLÓGICO**

| NOME DO CANDIDATO      | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------|----------|---------------|
| ANA ELISA ARAUJO SILVA | 000910   | 1º APROVADA   |

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEDE**

| NOME DO CANDIDATO                 | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------------|----------|---------------|
| ROSELI MORAIS DE OLIVEIRA PAVAN   | 000367   | 1º APROVADA   |
| SUZANA MOURA DA ROSA FRANZ        | 000819   | 2º APROVADA   |
| RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS MODOLON | 000960   | 3º APROVADA   |
| ELIVANIA SUELEM KURTZ             | 000645   | 4º APROVADA   |

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DE ENTRE RIOS**

| NOME DO CANDIDATO        | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------|----------|---------------|
| LUCIMAR ALVES DOS SANTOS | 00268    | 1º APROVADA   |

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – DISTRITO DE PIRATININGA**

| NOME DO CANDIDATO        | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------|----------|---------------|
| LUZIA APARECIDA DA SILVA | 00363    | 1º APROVADA   |

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEDE**

| NOME DO CANDIDATO  | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------|----------|---------------|
| SEVERINO CENTURIÃO | 00544    | 1º APROVADO   |

|                        |       |             |
|------------------------|-------|-------------|
| WILLIAN DA SILVA SOUZA | 00965 | 2º APROVADO |
| VALDECIR SCHULTZ       | 00229 | 3º APROVADO |
| LENIR SALETE DA COSTA  | 00242 | 4º APROVADA |

**CARGO: CONTADOR**

| NOME DO CANDIDATO      | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------|----------|---------------|
| AILTON CEZAR GONÇALVES | 00669    | 1º APROVADO   |

**CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

| NOME DO CANDIDATO | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------|----------|---------------|
| RODRIGO POLETO    | 00248    | 1º APROVADO   |

**CARGO: CUIDADOR SOCIAL**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| SIMONE DE JESUS LIMA        | 01016    | 1º APROVADA   |
| CLAUDETE DE FATIMA DA SILVA | 00114    | 2º APROVADA   |
| LUCILANE DE JESUS LIMA      | 00193    | 3º APROVADA   |
| ELIANE QUADRA               | 00891    | 4º APROVADA   |

**CARGO: ELETRECISTA DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA**

| NOME DO CANDIDATO   | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------|----------|---------------|
| JULIO CEZAR PELLING | 00268    | 1º APROVADO   |

**CARGO: ENCANADOR – DISTRITO DE AGUA LIMPA**

| NOME DO CANDIDATO         | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------------|----------|---------------|
| VANDERLEI GOMES GUIMARAES | 000027   | 1º APROVADO   |

**CARGO: ENCANADOR – DISTRITO DE PIRATININGA**

| NOME DO CANDIDATO    | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------|----------|---------------|
| ADELINO MATZENBACHER | 000828   | 1º APROVADO   |

**CARGO: ENCANADOR – SEDE**

| NOME DO CANDIDATO       | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------|----------|---------------|
| GIVANILDO GOMES DE LIMA | 000403   | 1º APROVADO   |

**CARGO: ENFERMEIRO-SEDE**

| NOME DO CANDIDATO                  | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------------------|----------|---------------|
| NADIA PATRICIA BUSCIOLI CAPISTRANO | 000934   | 1º APROVADA   |
| TASSIANA SIGNOR KERN               | 000902   | 2º APROVADA   |

**CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO**

| NOME DO CANDIDATO    | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------|----------|---------------|
| CICERO OLIVEIRA LIMA | 001002   | 1º APROVADO   |

**CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUIMICO**

| NOME DO CANDIDATO        | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------|----------|---------------|
| JANAYLE DE FARIA MIRANDA | 000909   | 1º APROVADA   |

**CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO**

| NOME DO CANDIDATO       | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------|----------|---------------|
| DALMIR WARTHA           | 001063   | 1º APROVADO   |
| VAGNER MARTINS DOS REIS | 000073   | 2º APROVADO   |

**CARGO: MECANICO DE MAQUINAS E VEICULOS LEVES**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| FAGNER DE OLIVEIRA DA SILVA | 000713   | 1º APROVADO   |

**CARGO: MECANICO DE MAQUINAS E VEICULOS PESADOS**

| NOME DO CANDIDATO        | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO   |
|--------------------------|----------|-----------------|
| ECHAEAL NATALINO ROSSONI | 000209   | 1º APROVADO     |
| ANTONIO GEOVANI BETT     | 000851   | 2º CLASSIFICADO |

**CARGO: MOTORISTA-DISTRITO DE AGUA LIMPA**

| NOME DO CANDIDATO    | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------|----------|---------------|
| VALDIR JOSE DE SOUZA | 001068   | 1º APROVADO   |

**CARGO: MOTORISTA-DISTRITO DE ENTRE RIOS**

| NOME DO CANDIDATO       | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------|----------|---------------|
| ADAIR RODRIGUES PAES    | 000490   | 1º APROVADO   |
| ADILTON TEOFILO DA CRUZ | 000018   | 2º APROVADO   |

**CARGO: MOTORISTA-NOVO MATO GROSSO**

| NOME DO CANDIDATO            | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------------|----------|---------------|
| AMARILDO APARECIDO BELTRAMIN | 000417   | 1º APROVADO   |

**CARGO: MOTORISTA-DISTRITO DE PIRATININGA**

| NOME DO CANDIDATO        | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------|----------|---------------|
| ANTONIO SCHNEIKER        | 000135   | 1º APROVADO   |
| EDSON MESQUITA MAGALHAES | 000867   | 2º APROVADO   |

**CARGO: MOTORISTA – SEDE MUNICIPAL**

| NOME DO CANDIDATO              | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------------|----------|---------------|
| VALDECY BENEDITO DE FIQUEIREDO | 000043   | 1º APROVADO   |
| BRADLEY JUNIOR PASQUALOTO      | 000358   | 2º APROVADO   |
| JOIR DE OLIVEIRA BRITO         | 000578   | 3º APROVADO   |
| ADILSON APARECIDO DE OLIVEIRA  | 000243   | 4º APROVADO   |
| RAFAEL RISTOFF PAZ             | 000528   | 5º APROVADO   |
| JOSÉ VILMAR DA LUZ             | 000156   | 6º APROVADO   |

**CARGO: NUTRICIONISTA – 20HR**

| NOME DO CANDIDATO | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------|----------|---------------|
| VANIA CARLA       | 000909   | 1º APROVADA   |

**CARGO: NUTRICIONISTA – 40HR**

| NOME DO CANDIDATO                  | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------------------|----------|---------------|
| SUELLEN CORDASSO CLEMENTE DA COSTA | 000661   | 1º APROVADA   |

**CARGO: ODONTÓLOGO – DISTRITO DE ENTRE RIOS**

| NOME DO CANDIDATO   | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------|----------|---------------|
| WALTER VILELA TERRA | 000722   | 1º APROVADO   |

**CARGO: PEDREIRO – 40HR**

| NOME DO CANDIDATO         | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------------------|----------|---------------|
| FRANCISCO RODRIGUES VIANA | 000757   | 1º APROVADO   |

**CARGO: PSICOLOGO – 40HR**

| NOME DO CANDIDATO      | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------|----------|---------------|
| MIRELLE BRAGA TUMELERO | 000983   | 1º APROVADA   |

**CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM**

| NOME DO CANDIDATO      | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------|----------|---------------|
| EULER DE CASTRO MARTIN | 000914   | 1º APROVADO   |
| EUNICE PAIM DE GODOI   | 000743   | 2º APROVADO   |

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMATICA**

| NOME DO CANDIDATO      | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------------|----------|---------------|
| ANDERSON DA SILVA LIMA | 000643   | 1º APROVADO   |

**CARGO: TECNICO EM RX**

| NOME DO CANDIDATO | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------|----------|---------------|
| SANDRA REIMANN    | 000977   | 1º APROVADA   |

**CARGO: TECNICO EM AGROPECUARIA**

| NOME DO CANDIDATO          | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------------|----------|---------------|
| GENILDO OLIVEIRA MAGALHAES | 000790   | 1º APROVADO   |

**CARGO: VIGIA – DISTRITO DE AGUA LIMPA**

| NOME DO CANDIDATO          | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------------|----------|---------------|
| DAIZE RODRIGUES DE CAMPOS  | 000453   | 1º APROVADA   |
| ADAILTON DE SOUSA OLIVEIRA | 000885   | 2º APROVADO   |

**CARGO: VIGIA – SEDE**

| NOME DO CANDIDATO              | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|--------------------------------|----------|---------------|
| JULIANO DE ALMEIDA ALVES       | 000995   | 1º APROVADO   |
| SERGIO ROBERTO MACHADO         | 000506   | 2º APROVADO   |
| ORILDA MOREIRA MACHADO         | 000504   | 3º APROVADA   |
| JULIA GRACIELE PLETSCH MOREIRA | 000265   | 4º APROVADA   |
| JOSÉ ORLANDO DE MORAIS         | 000087   | 5º APROVADO   |

**CARGO: ZELADOR-SINOPAO**

| NOME DO CANDIDATO     | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------|----------|---------------|
| DEBORA VAZ DE MENEZES | 000836   | 1º APROVADA   |

**CARGO: ZELADOR - DISTRITO DE AGUA LIMPA**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| DELMA DIAS DE MORAES        | 000758   | 1º APROVADA   |
| CRE MILDE MORAES DOS SANTOS | 000794   | 2º APROVADA   |

**CARGO: ZELADOR – DISTRITO DE ENTRE RIOS**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| JOVELINA LOURDES DOS SANTOS | 000239   | 1º APROVADA   |

**CARGO: ZELADOR – DISTRITO DE SANTO ANTONIO DO RIO BONITO**

| NOME DO CANDIDATO          | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|----------------------------|----------|---------------|
| LAUDICEIA FRIED DOS SANTOS | 000352   | 1º APROVADA   |

**CARGO: ZELADOR – FAZENDA SOPAVE**

| NOME DO CANDIDATO       | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------|----------|---------------|
| PAULA CRISTINA REYNALDO | 000700   | 1º APROVADA   |

**CARGO: ZELADOR -SEDE**

| NOME DO CANDIDATO                     | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO   |
|---------------------------------------|----------|-----------------|
| MARCIELI ACCORSI                      | 000163   | 1º APROVADA     |
| ELAINE SOLANGE KURTZ                  | 000789   | 2º APROVADA     |
| ROSANA DA SILVA SANTOS                | 000579   | 3º APROVADA     |
| ROSANGELA APARECIDA PAULINA ROSA      | 000009   | 4º APROVADA     |
| FRANCISCA MENDES DOS SANTOS           | 000279   | 5º APROVADA     |
| ERICA TAVARES LOPES                   | 000370   | 6º APROVADA     |
| IVETE DE SILVEIRA CARVALHO DE QUADROS | 000039   | 7º CLASSIFICADA |

**CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA- 20HR - DISTRITO DE PIRARININGA**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| JOAO CLAUDIO MESQUITA LEMOS | 000840   | 1º APROVADO   |

**CARGO: PROFESSOR PEDAGOGIA-20HR – DISTRITO DE AGUA LIMPA**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| SONIA MARIA OLIVEIRA BRASIL | 000061   | 1º APROVADA   |

**CARGO: PROFESSOR PEDAGOGIA 20HR – DISTRITO DE ENTRE RIOS**

| NOME DO CANDIDATO           | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------|----------|---------------|
| ELISANGELA DE JESUS MINANTE | 000597   | 1º APROVADA   |

**CARGO: PROFESSOR PEDAGOGIA 20HR – DISTRITO DE STA TEREZINHA**

| NOME DO CANDIDATO | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------|----------|---------------|
| JOSE LUIS BOTEGA  | 000259   | 1º APROVADO   |

**CARGO: PROFESSOR PORTUGUES 20HR – DISTRITO DE SANTA TEREZINHA**

| NOME DO CANDIDATO                   | Nº INSC. | CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------------------|----------|---------------|
| SANDRA ANDREIA DE CASTILHO GABIATTI | 000657   | 1º APROVADA   |

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubirata-Mt, 13 de Junho de 2012.

**OSMAR ROSSETTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**Mariza Rodrigues de Araujo  
Código Identificador:315F7EF9**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO****PREFEITURA MUNICIPAL  
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº  
029/2012**

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizou Licitação na Modalidade “**Pregão Presencial**” nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02 e suas alterações, em sua Sede na Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, às 08h00min do dia 15 de junho de 2012, objetivando a **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 discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado:

Sagrou-se vencedora do citado certame a seguinte licitante: Item **ALEXANDRA RIBEIRO DE SOUZA**, valor total de R\$ 22.000,00 (Vinte Dois Mil Reais). Assim por ter apresentado propostas com preço compatível ao praticado no mercado e dentro das condições exigidas no Edital, foi declarada vencedora.

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

Novo Mundo MT, 15 de junho de 2012.

**ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO**

Presidente Cpl e Pregoeira

**Publicado por:**Roberta Mezalira Venturoso  
Código Identificador:E65203C2**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM****PREFEITURA MUNICIPAL  
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ESTADO DE MATO GROSSO<br>PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM<br>CNPJ: 03.238.581/0001-92<br>Rua Cachoeira da Fumaça, 77 – Jardim das Palmeiras<br>C.E.P.: 78625-000 - NOVO SÃO JOAQUIM - MT | TOMADA DE PREÇOS<br>Nº. 6/2012 – TP<br><br>Processo Nº. 21/2012<br>Data: 25/05/2012 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 21/2012**

A Comissão Permanente de Licitação, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, no exercício de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº. 1/2012, de 02/01/2012, torna público para o conhecimento dos interessados, o resultado do Processo de Licitação nº. 21/2012, após reunião e análise das documentações e a abertura das propostas, e conforme cumprimento das exigências especificadas no Edital de Licitação Processo nº 21/2012– Tomada de Preços nº. 6/2012 para Obras e Serviços de Engenharia, tendo como objeto de licitação, o seguinte:

**SELEÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA - ÁREA CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME PLANO DE TRABALHO, EM ATENDIMENTO AO CONTRATO DE REPASSE Nº 0348.488-44/2010/MTUR/CAIXA.**

As firmas que apresentaram melhor preço entre as concorrentes e foram vencedoras, foram as Empresa/Pessoa:

**LL CONSTRUTORA LTDA.**

**R\$ 331.952,00 (trezentos e trinta e um mil novecentos e cinquenta e dois reais);**

Novo São Joaquim-MT, 18 de Junho de 2.012.

**ANDEBURGO FRANKLIN DA SILVA**Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Processo Nº. 21/2012**Publicado por:**Andeburgo Franklin da Silva  
Código Identificador:2855CEE3**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 124/2012****PORTARIA Nº. 124/2012  
11/06/2012**

“Dispõe sobre a nomeação da Banca Examinadora do Processo Seletivo Público 001/2012 e dá outras providências correlatas”.

Leonardo Farias Zampa, Prefeito de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso, considerando o item 9.1 do Edital de Processo Seletivo Público 001/2012 e usando de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear a Banca Examinadora do Processo Seletivo Público 001/2012.

**Carlos Royttmen Pires da Silva – Presidente (Assessor Jurídico)**  
**Geraldo Pereira da Silva Sobrinho – Secretário (Secretário de Administração)**

**Alessandra Seabra Guimarães – Membro (a) (Chefe Depto Pessoal)**

**Andeburgo Franklin da Silva – Membro (Assessor R. Humanos)**

**Art. 2º** - A referida Banca Examinadora será responsável pela elaboração de provas, aplicação, fiscalização e coordenação dos demais atos pertinentes a aplicação de provas escritas durante todo o procedimento do Processo Seletivo Público 001/2012

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

**Art. 4º** - Revoga - se as disposições em contrário.

Dado Ciência Registre-se Publique-se Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO  
11 DE JUNHO DE 2012****LEONARDO FARIAS ZAMPA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**Andeburgo Franklin da Silva  
Código Identificador:F6BC7006**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO ADM. Nº. 053/2012**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT.

CONTRATADA: FUHR & CIA LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA REDE DE DISTRIBUIÇÃO URBANA DE ENERGIA ELÉTRICA COM TENSÃO NOMINAL

DE 13,8KV E 220/127V, COM UM POSTO DE TRANSFORMAÇÃO DE 30KVA COM EXTENSÃO DE 754 MTS DE REDE MULTIPLEXADO 3#35(35)MM² PARA ATENDER EXCLUSIVAMENTE A ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA AVENIDA MARIA ELIZA MIYAZIMA, CONFORME MINUTA DE CONTRATO, PROJETO BÁSICO, ORÇAMENTOS ESTIMADOS EM PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E CUSTOS UNITÁRIOS E MEMORIAL DESCRITIVO QUE COMPÕEM OS ANEXOS AO PROCESSO LICITATÓRIO SOB MODALIDADE CONVITE Nº. 002/2012.

VIGÊNCIA: 02 (DOIS) MESES

VALOR: R\$ 73.616,13 (SETENTA E TRÊS MIL SEISCENTOS E DEZESSEIS REAIS E TREZE CENTAVOS).

PTA/MT, 19/06/2012

**Publicado por:**

Luciane Raquel Brauwers

**Código Identificador:**AB38EFB5

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 016/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, torna público que realizará a LICITAÇÃO a seguir caracterizada:

**TOMADA DE PREÇOS N.º 016/2012**

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Consultoria Técnica e Assessoramento em Engenharia Sanitária, para Execução de Serviços de Captação, Tratamento e Distribuição de Água, Tratamento de Esgoto e Licenciamento Ambientais (LP, LI e LO), elaboração de projeto de rede de água e esgoto para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto do Município de Paranaíta/MT.

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09/07/2012

**HORÁRIO:** 09:00 HORAS

**LOCAL:** Sala de Licitações da Pref. Mun. de Paranaíta/MT.

**ENDEREÇO:** Rua Alceu Rossi S/ Nº - Centro – Paranaíta/MT.

Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço, no horário das 07:00 às 13:00 hs, de segunda-feira a sexta-feira.

Paranaíta/MT, em 19 de Junho de 2012.

**LUCIANE RAQUEL BRAUWERS**

Presidente da CPL

Publique-se

**Publicado por:**

Luciane Raquel Brauwers

**Código Identificador:**3BC2B0DF

#### DEPARTAMENTO JURÍDICO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1084-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE UMA LINHA DE ONIBUS SUBURBANA NO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT”

**PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:**

Considerando a necessidade de ser criada uma linha de ônibus suburbana, para transporte coletivo entre a sede de Paranaíta e a Usina Hidrelétrica Teles Pires na Gleba Mandacaru;

Considerando que essa linha virá favorecer amplamente a locomoção dos Municípios, mormente dos que residem naquela localidade, bem como atende aos funcionários que lá trabalham, e já visando as visitas turísticas que acontecerão no local da construção da Usina Hidrelétrica bem como beneficia as localidades adjacentes;

**D E C R E T A**

**Artigo 1º - Fica criada, em caráter precário, uma linha suburbana municipal destinada ao transporte coletivo** entre a sede de Paranaíta e a Usina Hidrelétrica Teles Pires na Gleba Mandacaru, **com ponto de partida na Estação Rodoviária localizada na parte central desta cidade percorrendo 54 Km na MT 206, e mais 29 km pelo acesso provisório tendo como ponto final a Usina Hidrelétrica Teles Pires.**

**Art. 2º -** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Paranaíta- MT, 18 de junho de 2012.

**PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Viviane Ribeiro Coutinho

**Código Identificador:**760FE1CC

#### DEPARTAMENTO JURÍDICO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.085-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE UMA LINHA DE ONIBUS SUBURBANA NO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT”

**PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:**

Considerando a necessidade de ser criada uma linha de ônibus suburbana, para transporte coletivo entre a sede de Paranaíta e a Usina Hidrelétrica Teles Pires na Gleba Mandacaru;

Considerando que essa linha virá favorecer amplamente a locomoção dos Municípios, mormente dos que residem naquela localidade, bem como atende aos funcionários que lá trabalham, e já visando as visitas turísticas que acontecerão no local da construção da Usina Hidrelétrica bem como beneficia as localidades adjacentes;

**D E C R E T A**

**Art. 1º - Fica criada, em caráter definitivo, uma linha suburbana municipal destinada ao transporte coletivo** entre a sede da cidade de Paranaíta e a Usina Hidrelétrica Teles Pires na Gleba Mandacaru, **com ponto de partida na Estação Rodoviária localizada na parte central desta cidade percorrendo 66 Km na MT 206, e mais 30,5 km pelo acesso definitivo tendo como ponto final a Usina Hidrelétrica Teles Pires.**

**Art. 2º -** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Paranaíta- MT, 18 de junho de 2012.

**PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Viviane Ribeiro Coutinho

**Código Identificador:**EF9DDB35

#### ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

#### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS RECISAO CONTRATO EUGENIO BACAIRI

| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:    | DESCRIÇÃO:                                            |
|----------|-----------------|-------------------------------------------------------|
| 206/2012 | Eugenio Bacairi | Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado. |

**Publicado por:**

Queviniane Souza Silva

**Código Identificador:**1F784419

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
RECISAO CONTRATO ELUANE CRISTINE DE SOUZA**

| Nº/ANO:  | FUNCIONÁRIO:             | DESCRIÇÃO:                                            |
|----------|--------------------------|-------------------------------------------------------|
| 011/2012 | Eluane Cristine de Souza | Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado. |

**Publicado por:**  
Queviniane Souza Silva  
**Código Identificador:**1E451A9F

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO DESERTA/ TOMADA DE  
PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/MT  
RESULTADO DE LICITAÇÃO DESERTA/ TOMADA DE  
PREÇOS**

**Modalidade:** TOMADA DE PREÇO Nº 007/2012 – Tipo - Menor Preço Por Lote – Interessada: Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT – Autora: Comissão Permanente de Licitação – Objeto: Aquisição de Pneus, Câmaras e Protetores Destinados aos Veículos e Maquinários Pertencentes a este Município - A comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT torna público aos interessados que a licitação modalidade Tomada de Preços 007/2012 cuja abertura ocorreu às 15h00min horas do dia 19/06/2012, Sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT FOI DESERTA..

**FABIANA CRISTINA DA SILVA  
PRESIDENTE DA CPL**

**Visto,**

**MARCIONILO CORTE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Paula Cristiane Moraes Pereira  
**Código Identificador:**A1B1E234

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 007/2012**

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE PEDRA PRETA  
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 007/2012  
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO POR LOTE  
GLOBAL”**

**REABERTURA**

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº 001/2012 de 03/01/2012, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

**Modalidade:** Tomada de Preço.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES DESTINADOS AOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DESTA MUNICÍPIO.

**Data da Abertura:** Dia 26/06/2012 às 16h30min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, sito Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13: 00h às 17: 00h), mediante pagamento de R\$ 100,00 (cem reais).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0XX66) 3486-4400, fax (0XX66) 3486-4401, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 19 de Junho de 2012.

**FABIANA CRISTINA DA SILVA**  
Presidente da Comissão de Licitações

**Publicado por:**  
Paula Cristiane Moraes Pereira  
**Código Identificador:**B2F2BEAE

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 005/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT**

**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 005/2012**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**, estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria n.º 008 de 09 de Janeiro de 2012, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS 005/2012**, regida pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **menor preço global**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, PADRÃO ALIMENTADORAS NO PROJETO DE ASSENTAMENTO VIDA NOVA I LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME CONVENIO Nº 7595962011/INCRA, PLANILHAS, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO –FINANCEIRO**. Que será realizado às 13:00 horas do dia 18 de Junho de 2012, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. Maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 12:00h a 18:00h, ou pelo fone (66) 3575-5100. O edital completo poderá ser adquirido, mediante comprovação de pagamento na ordem de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Peixoto de Azevedo, 30 de Maio de 2012.

**MANOEL DE JESUS NEVES BEZERRA**  
Presidente da Cpl

**Publicado por:**  
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas  
**Código Identificador:**C7F5D519

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CÂMARA MUNICIPAL  
AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 006/2.012**

A Câmara Municipal de Poconé – MT, por meio de seu Pregoeiro, torna público, a prorrogação do prazo do dia 20/06/2012 para o dia 02/07/2012, às 11:00 h o recebimento das propostas do Pregão Presencial nº 006/2012.

Permanecem inalteradas e em vigor as demais condições estabelecidas no edital deste Pregão. O Edital Completo poderá ser retirado no Setor de Licitações no endereço Praça da Matriz, Nº 344, Centro, Poconé – MT e outras informações através do telefone (65) 3345-1519.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE VIDROS PARA O PRÉDIO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT.

Poconé – MT, 18 de junho de 2012.

**LUCIANO PEREIRA DE SOUZA**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Crislaine do C. Felix da Silva  
**Código Identificador:**25E6DB8A

**CÂMARA MUNICIPAL  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2012**

CONTRATO Nº 006/2012

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT  
 CONTRATADO: ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA,  
 PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA  
 VALOR GLOBAL: R\$ 4.499,95 (QUATRO MIL  
 QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E  
 CINCO CENTAVOS)

VIGÊNCIA: JUNHO A DEZEMBRO DE 2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
 PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS QUANTO À  
 ELABORAÇÃO E ENVIO PARA A RECEITA FEDERAL DAS  
 CARGAS DO MANAD – MANUAL DE ARQUIVO DIGITAL,  
 DOS ANOS 2006 A 2012 PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE  
 POCONÉ – MT.

**Publicado por:**

Crislaine do C. Felix da Silva

**Código Identificador:**E5B9595E**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO CONTRATO CONTRATO Nº 006/2012**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT  
 CONTRATADO: ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA,  
 PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA  
 VALOR GLOBAL: R\$ 4.499,95 (QUATRO MIL  
 QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E  
 CINCO CENTAVOS)

VIGÊNCIA: JUNHO A DEZEMBRO DE 2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
 PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS QUANTO À  
 ELABORAÇÃO E ENVIO PARA A RECEITA FEDERAL DAS  
 CARGAS DO MANAD – MANUAL DE ARQUIVO DIGITAL,  
 DOS ANOS 2006 A 2012 PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE  
 POCONÉ – MT.

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**87E2EB47**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 006/2.012**

A Câmara Municipal de Poconé – MT, por meio de seu Pregoeiro,  
 torna público, a prorrogação do prazo do dia 20/06/2012 para o dia  
 02/07/2012, às 11h00min h o recebimento das propostas do Pregão  
 Presencial nº 006/2012.

Permanecem inalteradas e em vigor as demais condições estabelecidas  
 no edital deste Pregão. O Edital Completo poderá ser retirado no Setor  
 de Licitações no endereço Praça da Matriz, Nº 344, Centro, Poconé –  
 MT e outras informações através do telefone (65) 3345-1519.

OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE VIDROS PARA O  
 PRÉDIO DA NOVA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
 POCONÉ – MT.

Poconé – MT, 18 de junho de 2012.

**LUCIANO PEREIRA DE SOUZA**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**30FAB57C**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 003/2012****Estado de Mato Grosso****Prefeitura Municipal de Poconé****CNPJ 03.162.872/0001-44****Praça da Matriz s/n - CEP 78.175-000**

O Município de Poconé-Mt por intermédio da Comissão Permanente  
 de Licitação Portaria nº 003/2012 de 09/01/2012, torna Pública a  
 Realização de Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇO para

**OBRAS DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS NÃO  
 PAVIMENTADAS – ESTRADA DO BOQUEIRÃO, ESTRADA  
 DO PIRIZAL** que se realizara no dia **04/07/2012**, às **14h00min**, na  
 forma da Lei Federal Nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei 8.666/93  
 Lei de Licitação e Contratos Administrativos e Alterações posteriores.  
 O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sede da  
 Prefeitura Municipal de Poconé-Mt, no endereço, Praça da Matriz  
 S/N, Poconé – MT, de Segunda a Sexta-feira das 07h00min às  
 11h00min horas. Informações pelo telefone 0\*\*65 3345 1357.

Objeto da Licitação: Realização: **OBRAS DE RECUPERAÇÃO DE  
 ESTRADAS NÃO PAVIMENTADAS – ESTRADA DO  
 BOQUEIRÃO, ESTRADA DO PIRIZA** Realização: **04/07/2012 às  
 14h00min**

Poconé – MT, 19 de junho de 2012.

**NATALICIO JESUS DA SILVA**

Presidente CPL

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**89E53620**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE ANULAÇÃO LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS  
Nº. 003/2012****Estado de Mato Grosso****Prefeitura Municipal de Poconé****CNPJ 03.162.872/0001-44****Praça da Matriz s/n - CEP 78.175-000**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Poconé/MT,  
 devidamente constituída mediante a Portaria nº. 003/2012 de  
 09/01/2012, por seu presidente, **TORNA PÚBLICA**, que o Aviso de  
 Edital Tomada de Preço nº 003/2012 do dia 22/05/2012 o qual foi  
 publicado no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, no dia  
 23/05/2012, Ano VII/Nº. 1475 e o aviso publicado no dia 15/06/2012  
no Jornal Oficial dos Municípios – AMM, no dia 18/06/2012, Ano  
VII/Nº. 1492 está **ANULADO não produzindo nenhum efeito.**

Sendo que passa vigorar a **TOMADA DE PREÇO 003/2012**,  
 publicada no dia **19/06/2012**.

Objeto da Licitação: **OBRA DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS  
 VICINAIS NÃO PAVIMENTADAS – ESTRADA BOQUEIRÃO/  
 ESTRADA PIRIZAL.**

**Poconé, 19 de Junho de 2012****NATALICIO JESUS DA SILVA**

Presidente da Comissão de Licitação

**Publicado por:**

Noides Cenio da Silva

**Código Identificador:**14C2B519**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 076/2012, DE 18 DE JUNHO DE 2012**

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Aplicação e  
 Correção das provas, do Processo Seletivo Simplificado  
 para vaga de Agente Comunitário de Saúde –ACS  
 2012.”

O Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso,  
 Sr. GERSON ROSA DE MORAES, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear os membros para compor a Comissão de Aplicação das provas teóricas e das providências legais em relação ao recursos e outros do Processo Seletivo Simplificado para vaga de Agente Comunitário de Saúde – ACS, para as Micro-áreas 03 e 05 dos Bairros João Rocha e Residencial Morada do Sol deste município.

**Art. 2º** - Os membros de que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes integrantes:

Gilvânia da Guarda Cardoso e Silva – Estudante de Direito  
Alyssandra da Silva Santos Sousa - Licenciatura Plena - Letras  
Repres. da Sec. Saúde: Darcilene Guerra Libório

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, aos 18 dias do mês de junho de 2012.

**GERSON ROSA DE MORAES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Divina Laura

**Código Identificador:**CEB1D878

## **PREFEITURA MUNICIPAL**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012 PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS - EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001/2012**

O prefeito Gerson Rosa de Moraes, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições e as instruções específicas reguladoras do processo seletivo simplificado destinado a preenchimento de vagas para **Agente Comunitário de Saúde –ACS**, nos termos da legislação federal Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Municipal nº 581 de 01 de fevereiro de 2011. O qual reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital.

## **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com a Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e Lei Municipal nº 581 de 01 de fevereiro de 2011.

Este Edital contém cláusulas e condições que regem o processo seletivo conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

O processo seletivo será composto de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

A seleção será acompanhada pela comissão constituída para o processo seletivo.

## **II - DA FUNÇÃO, REMUNERAÇÃO E VAGAS**

### **2.1 Da Atribuição:**

a) O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades preventivas de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

### **2.2 Atribuições na área de atuação:**

I- Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

II- Efetuar o cadastramento das famílias da comunidade;

III- Acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde;

IV- Preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família;

V- Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

VII- O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

VIII- A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;

IX- Promoção de ações realizadas com a política ambiental implementada pelos órgãos responsáveis do município;

X- A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, tais como saneamento básico e melhoria do meio ambiente.

### **2.1 Condições de Trabalho:**

a) Carga horária de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, salvo imperiosa necessidade de serviço para atuação em outros dias e horários de trabalho

### **2.2 Remuneração:**

a) A remuneração do Agente Comunitário de Saúde é R\$ 627,93 + 20% de insalubridade sobre o salário mínimo.

### **2.3 Vagas**

a) Serão ofertadas duas vagas para Agente Comunitário de Saúde – ACS, de acordo com Anexo I deste edital.

## **III- DA INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas na sede da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, no período de 19 a 26 de junho, no horário das 7:30 as 13:30 horas.

3.2 As inscrições terão o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) a ser paga no setor de tributos da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, no horário das 07:30 às 13:30 horas.

3.3 Os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição o comprovante de pagamento.

3.4 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

3.4 Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos no ato da inscrição para serem anexadas ao formulário de inscrição:

Cópia e original do RG.

Cópia e original do CPF.

Cópia e original do comprovante de endereço.

Cópia e original do Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

Cópia e original do Título de Eleitor.

01 foto 3X4 colorida e recente.

3.4 O candidato deverá preencher e assinar o formulário próprio de inscrição, conforme **ANEXO II** deste Edital.

3.5 O candidato PNE- Portador de Necessidades Especiais deverá informar tipo de deficiência que apresenta e a necessidade de qualquer adaptação da prova a ser prestada no ato da inscrição.

3.4 As informações prestadas e documentos apresentados serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade de sua inscrição.

## **IV- DOS REQUISITOS PARA INGRESSO**

4.1 Os candidatos deverão apresentar os seguintes requisitos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:

Idade mínima de 18 anos;

Escolaridade mínima, ensino médio completo;

Morar na micro-área, e residir no município há 02 anos no mínimo e na micro-área há 06 meses.

Não ter outro vínculo empregatício;

Disponibilidade para cumprir jornada de 40 horas semanais;

## **V – DA PARTICIPAÇÃO DOS PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAIS**

5.1 A pessoa portadora de necessidade especial é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade

entre as atribuições da função e a necessidade especial de que é portadora nos termos do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

5.2 A pessoa portadora de necessidade especial participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.

5.3 Não será reservada vaga para candidato portador de necessidades especiais, podendo concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, devido quantidade de vagas ofertadas para as micro-áreas, conforme **ANEXO I** deste edital.

5.4 Consideram-se necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, que constituem inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.4.1 Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou aditiva, passíveis de correção simples, pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.5 O candidato portador de necessidade especial e que atenda aos pré-requisitos do presente edital, deverá declarar, expressamente, tipo de deficiência no ato da inscrição.

5.6 O candidato portador de necessidade especial deverá requer, no ato da inscrição, a necessidade de qualquer adaptação e condições especiais para realização das provas a serem prestadas, conforme Decreto nº 3.298/99.

## VI – DA PROVA OBJETIVA

6.1 As provas teóricas objetivas serão realizadas na Escola Municipal São Jorge, situada na Rua Esmeralda de Souza Santos, s/nº, no dia 01 de julho de 2012, no horário das 08h00 às 11:00 horas (horário local), devendo os candidatos comparecerem no local às 07:30 horas, munidos de um documento pessoal (com fotografia) e caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição;

6.2 Os portões do estabelecimento de aplicação das provas serão fechados impreterivelmente, às 08h00 (horário local). Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova após esse horário;

6.3 A prova objetiva contará com 30 (trinta) questões, sendo 10 (dez) de português, 10 (dez) de conhecimento gerais e 10 (dez) de conhecimento específico, com duração de 03 (três) horas e será constituída de questões do tipo múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A,B,C,D), e uma única resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de toda a prova e não zerar nenhuma das disciplinas.

6.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer ao local de prova no horário previsto e o candidato que porventura for pego colando ou tentando colar.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para o início das provas munidos de documentos pessoais com foto.

## VII – DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO

7.1 O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia posterior a prova objetiva através do site: [www.pmpontaldoaraguaia.com.br](http://www.pmpontaldoaraguaia.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, situada à Av. Universitária nº 173 – Setor João Rocha.

## VIII – DOS RECURSOS

8.1 Após a divulgação do gabarito da prova objetiva será assegurado aos candidatos o direito a recursos contra o gabarito preliminar das

questões objetivas, através de requerimento, Anexo II deste edital dirigido à Comissão do Processo Seletivo e entregue em mãos.

8.2 Somente serão admitidos recursos individuais à formulação das questões objetivas, desde que devidamente fundamentados, de preferência digitados, comprovando as alegações, com a citação de artigos, legislações, itens, páginas, autores, etc,

8.3 Não serão aceitos recursos interposto por correspondência, seja por via eletrônica, fax ou postal, mesmo que autenticados.

8.4 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

8.5 Os recursos não terão, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo parcial ou total da prova objetiva.

8.6 Após o julgamento dos recursos, os pontos correspondentes às questões que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

8.7 O resultado dos recursos será divulgado após 24 horas depois do recebimento dos recursos através do site: [www.pmpontaldoaraguaia.com.br](http://www.pmpontaldoaraguaia.com.br) e na sede da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia, situada à Av. Universitária nº 173 – Setor João Rocha.

## IX – DA CLASSIFICAÇÃO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta por cento) da prova objetiva conforme item 6.3 deste edital.

9.2 Será classificado o dobro do número de vagas ofertadas neste edital.

9.2 Na listagem final constarão todos os candidatos aprovados e classificados em ordem de acordo com o número de pontos obtidos, já considerados os critérios de desempate, do primeiro ao último colocado.

9.3 Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para conhecimento da aprovação e classificação dos candidatos:

- a) ter obtido maior pontuação na prova de conhecimento específico;
- b) ter obtido maior pontuação na prova de português;
- c) persistindo o empate, o candidato mais idoso.

## X – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E POSSE

10.1 O resultado final da seleção será divulgado, publicamente, em Edital constando os pontos obtidos e a classificação geral dos candidatos, publicado no site [www.pmpontaldoaraguaia.com.br](http://www.pmpontaldoaraguaia.com.br) e afixado no mural da Prefeitura Municipal.

10.2 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação por ordem rigorosa de classificação, através de Edital de Convocação, atendendo, excepcionalmente, a necessidade da Prefeitura Municipal.

10.3 O candidato que não comparecer na convocação no prazo estabelecido perderá o direito de contratação e a prefeitura convocará o próximo classificado.

10.4 - O candidato, no ato da contratação, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, e assim que assinar o contrato entrará imediatamente em efetivo exercício de sua função:

- Certidão de antecedentes cível e criminal;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia e original do RG;
- Cópia e original do CPF;
- Cópia e original do comprovante de endereço;
- Cópia e original do certificado de reservista;
- Cópia e original do certificado de conclusão do ensino médio;

Cópia e original do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;

01 foto 3X4 colorida e recente;

Exame adimensional solicitado pelo departamento de recursos humano.

10.5 Perderão ainda o direito de contratação o candidato que comparecer, mas não demonstrar condição de assinatura imediata do contrato, que não apresentar os documentos mínimos necessários que não preencher qualquer dos requisitos do cargo e que acumular cargo, emprego ou função pública, salvo se nos casos permitido por lei.

10.6 O contrato, que será efetivado por ordem rigorosa, será impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª ficará arquivada no departamento de recursos humanos e a 2ª ficará sob a guarda do contratado.

## XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Prefeitura Municipal fará divulgar, sempre que necessários Editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

11.2 Os casos omissos neste Edital de Seleção, serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo, em comum acordo com o Departamento de Recurso Humano da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia - MT.

Pontal do Araguaia-MT, 18 de junho de 2012

**GERSON ROSA DE MORAES**

Prefeito

## ANEXO I- DAS VAGAS

| VAGA | REQUISITO             | REMUNERAÇÃO                | CARGA HORARIA | MICRO-AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|-----------------------|----------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Ensino Médio Completo | 627,97 + 20% Insalubridade | 40 h          | Micro-área: 03<br>Bairro João Rocha, Quadra 02 a 09,                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 01   | Ensino Médio Completo | 627,97 + 20% Insalubridade | 40 h          | Micro-área: 05<br>Residencial Morada do Sol<br>Quadra A Lotes 08 a 29,<br>Quadra A Lotes 01 a 02,<br>Maria Joaquina I<br>Quadra 01 Lotes 01 a 15,<br>Quadra 02 Lotes 01 a 17,<br>Quadra 03 Lotes 01 a 40,<br>Quadra 05 Lotes 01 a 58,<br>Quadra 18 Lotes 01 a 22,<br>Quadra 22 Lotes 01 a 59,<br>Quadra 32 Lotes 01 a 38, |

## ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

### AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

|                                                  |                                 |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|
| INSCRIÇÃO NÚMERO: _____                          |                                 |
| I – DADOS PESSOAIS:                              |                                 |
| NOME COMPLETO: _____                             |                                 |
| PAI: _____                                       |                                 |
| MÃE: _____                                       |                                 |
| CPF Nº _____                                     | RG Nº _____ DATA ____/____/____ |
| TÍTULO ELEITORAL Nº _____ Seção _____ Zona _____ |                                 |
| CARTEIRA DE RESERVA Nº _____                     |                                 |
| ENDEREÇO _____ Nº _____                          |                                 |
| BAIRRO _____                                     | CIDADE _____                    |
| UF _____                                         | CEP _____                       |
| TELEFONE _____                                   | E-MAIL _____                    |
| PNE ( ) Tipo de Deficiência _____                |                                 |
| Tipo Prova Objetiva _____                        |                                 |
| Adaptação _____                                  |                                 |
| PONTAL DO ARAGUAIA – MT, ____ de ____ de 2012    |                                 |
| Assinatura por extenso do Interessado _____      |                                 |

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS

### COMPROVANTE DO CANDIDATO INSCRITO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_

CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: \_\_\_\_\_

TAXA DE INSCRIÇÃO PAGA: R\$ \_\_\_\_\_

Representante da Comissão Organizadora

**OBS:** Apresentar este no momento da realização da prova.

PONTAL DO ARAGUAIA – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2012

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS

### COMPROVANTE DO CANDIDATO INSCRITO

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_

CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: \_\_\_\_\_

TAXA DE INSCRIÇÃO PAGA: R\$ \_\_\_\_\_

Representante da Comissão Organizadora

**OBS:** Apresentar este no momento da realização da prova.

PONTAL DO ARAGUAIA – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2012

## ANEXO III

RECURSO N.º \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

(campo preenchido pela Comissão)

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

N.º da Inscrição: \_\_\_\_\_

### 1 - Solicitação:

1.1 - De acordo com as especificações constantes na Parte 02 deste Recurso solicito revisão do gabarito e/ou conteúdo de questão de prova objetiva, nas razões aduzidas a seguir.

### 2 - Observações necessárias à sua formulação:

2.1 - Qualquer espécie de recurso deverá ser redigida de forma legível, sendo **INDISPENSÁVEL** a todos:

2.1.1 - Nome completo e número de inscrição do(a) candidato(a), bem como indicação do cargo a que está concorrendo.

2.1.2 - Indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da divulgada no gabarito, quando se tratar de recurso contra gabarito ou conteúdo de questão de prova objetiva.

2.1.3 - Argumentação lógica e consistente (justificativa).

2.2 - No caso de recurso contra gabarito **SEMPRE** indicar:

2.2.1 - Número da questão objeto do recurso.

2.2.2 - Gabarito divulgado pela entidade executora do Processo Seletivo Público.

2.2.3 - Gabarito que o candidato considera como correto e justificativa.

|                      |                                     |
|----------------------|-------------------------------------|
| Data: ____/____/____ | Assinatura do(a) Candidato(a) _____ |
|----------------------|-------------------------------------|

### RECURSO: Justificativa do Candidato:

|                                                            |                                     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
|                                                            |                                     |
| Cargos:<br>N.º da inscrição: _____<br>Data: ____/____/____ | Assinatura do(a) Candidato(a) _____ |

**Atenção\***Caso esta folha seja insuficiente, retire uma fotocópia e obrigatoriamente date, numere e assine todas as demais páginas, sob pena de nulidade.

## ANEXO IV CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Nível de Ensino Médio a prova versará sobre:

### LÍNGUA PORTUGUESA(nova ortografia)

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; Ortografia; Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação dos hiatos e ditongos; Morfologia: Substantivos, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo e Verbo; Concordância nominal, concordância verbal, regência nominal e verbal. Uso da crase e pontuação.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Município de Pontal do Araguaia: 1. História e Geografia de Pontal do Araguaia; 1.1 Aspectos econômicos, políticos, sociais e outros; 1.3 Poder legislativo e executivo.

Historia de Mato – Grosso: 1. Período Colonial; 1.2 Fundação de Cuiabá; 1.2 O ouro de Cuiabá; 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Função de Vila Bela; 1.5 Forte de Coimbra; 1.6 A Rusga, 1.7 Guerra do Paraguai.

Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Pontal do Araguaia adquiridos através dos meios de comunicação.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

**Legislação de Saúde Pública:** 1.Leis Orgânica da Saúde nº 8080/90 e Lei nº 8142/91; 1.2 NOB-SUS 01/91 – Norma Operacional Básica do Sistema de Saúde ; 1.3. NOAS-SUAS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à Saúde; 1.4 A Obrigatoriedade de Notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis, 1.5. Transição Demográfica e Epidemiológica – Vigilância Epidemiológica.

Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, acentuação dos hiatos e ditongos;

Morfologia: Substantivos, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo e Verbo; Concordância nominal, concordância verbal, regência nominal e verbal. Uso da crase e pontuação.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Município de Pontal do Araguaia: 1. História e Geografia de Pontal do Araguaia; 1.1 Aspectos econômicos, políticos, sociais e outros; 1.3 Poder legislativo e executivo.

Historia de Mato – Grosso: 1. Período Colonial; 1.2 Fundação de Cuiabá; 1.2 O ouro de Cuiabá; 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Função de Vila Bela; 1.5 Forte de Coimbra; 1.6 A Rusga, 1.7 Guerra do Paraguai.

Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Pontal do Araguaia adquiridos através dos meios de comunicação.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICO

**Legislação de Saúde Pública:** 1.Leis Orgânica da Saúde nº 8080/90 e Lei nº 8142/91; 1.2 NOB-SUS 01/91 – Norma Operacional Básica do Sistema de Saúde ; 1.3. NOAS-SUAS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à Saúde; 1.4 A Obrigatoriedade de Notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis, 1.5. Transição Demográfica e Epidemiológica – Vigilância Epidemiológica.

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:2171351C

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

### CÂMARA MUNICIPAL CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

#### PORTARIA Nº. 027/2012

“Dispõe sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Concurso Público 001/2011, para admissão ao Serviço Público Municipal”.

**PEDRO VIEIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, considerando o previsto nos incisos II e IV, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto do Servidor Público Municipal e ainda o Edital do Concurso Público 001/2011:

#### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Tendo em vista o resultado do Concurso Público nº 001/2011 para os cargos especificados nos termos do Edital nº 011/2011 e publicado no Jornal dos Municípios no dia 12 de setembro de 2011, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem na Administração da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda – MT, Av. Minas Gerais, nº 1226, Bairro Centro, no período das **07:30h às 12:00h** no prazo máximo de **15 (quinze) dias a partir da data da publicação** desta **Portaria** para apresentarem as documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho a partir do dia **05 de julho de 2012**.

**Parágrafo Único** – O não comparecimento no prazo previsto neste artigo implica na desclassificação do mesmo sendo considerado desistente.

Cargo/Inscrição/Nome/Classificação

| Agente Administrativo (Câmara Municipal) (202) |                                |               |
|------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
| Inscrição                                      | Nome                           | Classificação |
| 71035-0                                        | WELLINGTON DE CARVALHO BATISTA | 2             |

| Motorista (Câmara Municipal) (204) |                  |               |
|------------------------------------|------------------|---------------|
| Inscrição                          | Nome             | Classificação |
| 70253-0                            | ANDRE DOS SANTOS | 1             |

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, em 19 de junho de 2012.

**PEDRO VIEIRA**

Vereador Presidente

Publicado por:

Tony-hay-nier Carlos Almeida

Código Identificador:8D6FBBEF

### GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 051/2012

**Abre Crédito Especial Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2012 do tipo alteração Suplementar**

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:78935E0B

### GABINETE DO PREFEITO RETIFICAÇÃO

**Em virtude de falhas formais, retifica-se o Decreto 033/2012**

**Onde se lê Decreto 033/2012, passa a constar Decreto 032/2012****Publicado por:**

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

**Código Identificador:**AED39670**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 033/2012**

Fica decretado, em todo território do município, ponto facultativo na data de 30/04/2012, data que antecede ao feriado nacional do Dia do Trabalho (01/05/2012)

**Publicado por:**

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

**Código Identificador:**9E2B2A99**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 054/2012****Abre Crédito Especial - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2012 do tipo alteração Especial****Publicado por:**

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

**Código Identificador:**5C0F281F**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 055/2012****Abre Crédito Especial - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2012 do tipo alteração Especial****Publicado por:**

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

**Código Identificador:**DDB38618**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****AVISO PREGÃO NO 036/2012- PMPL****SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS  
(PROCESSO Nº 071/2012-PMPL)**

**PREGÃO Nº. 036/2012/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: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O CENTRO DE REABILITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.**

**CREDENCIAMENTO:** das 08h 30m às 09h do dia 29 de junho 2012.

**INICIO DA SESSÃO:** às 09h do dia 29 de junho de 2012 – Aquisição do Edital no site: [www.ponteselacerda.mt.gov.br](http://www.ponteselacerda.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, 19 de junho de 2012.**

**ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Lucelia Martos Alves

**Código Identificador:**8F2B5123**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2012****PROCESSO N. 052/2012**

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados, que a empresa **EMAD CONSTRUÇÃO LTDA-ME**, com valor de R\$1.170.312,09 (Um milhão, cento e setenta mil, trezentos e doze reais e nove centavos), foi julgada vencedora do processo em referência, para execução de obras de Infraestrutura e

Produção de Equipamentos Comunitários no Município de Pontes e Lacerda, conforme respectivo edital. Pontes e Lacerda/MT, 11 de junho de 2012.

**DAILZA PEIXOTO AQUINO DE OLIVEIRA**

Presidente da Comissão de Licitação

**Publicado por:**

Lucelia Martos Alves

**Código Identificador:**0ECD4B03**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 071/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade ao servidor Sr. João Cirilo da Rocha.”*

**O Prefeito Municipal do Município de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;**

Fundamentado no art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Emenda Constitucional n.º 041/2003, combinado com Art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal n.º 768 de 09 de novembro de 2004, que rege a Previdência Municipal e anexo I da Lei Complementar n.º 095/2011;

Resolve:

**Art. 1º** - Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade**, ao servidor **Sr. João Cirilo da Rocha**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 727.736-SSP/MT, e do CPF sob o n.º 821.993.371-20, residente e domiciliado neste município, efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nível “D”, referência “17”, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos, devidamente matriculado sob o n.º 00084, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2012.02.00038P**, a partir de 01/06/2012, data até posterior deliberação.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de junho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 11 de junho de 2012.

**NEWTON DE FREITAS MIOTTO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Marcia Lopes de Souza

**Código Identificador:**AEEF6D37**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE****PREFEITURA MUNICIPAL****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 21/2012.****Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº. 21/2012.****Registro de Preços**

**A PREGOEIRA** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT. Faz saber aos interessados, que realizara licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no tipo Menor Preço por item, Conforme normas da Lei Federal Nº. 10.520/02, decreto nº. 933/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Cuja abertura correrá às 10:00 horas do dia 03 de julho de 2012, na Prefeitura Municipal na sala de sessão de licitações Situado a Av. Piraguassu nº. 517, Setor dos Esportes. **Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Gênero alimentício e material de limpeza.**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2012.**

**A PREGOEIRA** da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte – MT. Faz saber que se encontra aberta aos interessados, que realizara

licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, no tipo Menor Preço, Conforme normas da Lei Federal Nº. 10.520/02, decreto nº. 933/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Cuja abertura correrá às 14:00 horas do dia 04 de Julho de 2012, no endereço eletrônico [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), horário de Brasília - DF. **Objeto:** contratação de empresa especializada para **prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento de resíduos** e destinação de lixo hospitalar, para atender a secretaria de Saúde.

Os editais e as minutas da ata de registro de preço e minuta de contrato poderão ser adquiridos com a equipe de apoio das 8:00 as 17:00 horas em dias úteis na prefeitura. Maiores Informações pelo fone (66) 3569-1210/1226.

Porto Alegre do Norte - MT, 19 de Junho de 2012.

**MONICA PEREIRA DA SILVA**

Pregoeira

**Publicado por:**

Mônica Pereira da Silva

**Código Identificador:**D110900B

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2012**

**OBJETO:** Processo Licitatório para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção/reparação corretiva e preventiva de máquinas, ônibus, caminhões e veículos leves, pertencentes a frota da Prefeitura Municipal do município de Porto Estrela.

O Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 012/2012, na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por Lote e considerando a legitimidade do procedimento licitatório de que tratam os autos, e especialmente o resultado do julgamento da proposta de preço, proferida pelo Pregoeiro e Equipe de apoio nomeados pela Portaria nº 001/2012, e de conformidade com lei 10.520/2002 e com o disposto no Artigo 43, Inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, resolvem declarar a presente licitação como DESERTA.

**ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Claudia Costa Bernardes

**Código Identificador:**0C0A27F8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº.: 006/2011.**

**Partes:** Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT e **J.I. Construtora Ltda-ME** - **Objeto:** - O objeto do presente termo, consiste na Prorrogação do prazo do contrato original de nº: 006/2011, conforme art. 65, inc. II, da lei 8.666/93 e alterações posteriores, ficando assim prorrogado o Contrato original pelo prazo de mais 196(Cento e noventa e seis) dias, com termino previsto para 31/12/2012.

**Publicado por:**

Claudia Costa Bernardes

**Código Identificador:**BA7C1DBF

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**  
**ERRATA DE PUBLICAÇÃO AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2012**

Na publicação no Jornal Oficial dos Municípios do dia 19/06/2012, página 81, **onde se lê:** EM 02/06/2012, **lê-se:** EM 03/07/2012

Sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu-MT, 19 de junho de 2012.

**ILDEBRANDE ALVES BARCELOS**

Pregoeiro Oficial

**Publicado por:**

Joelma Lourenço de Souza

**Código Identificador:**FFBEE92C

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**  
**TERCEIRO EXTRATO DE ADITIVO ADITIQUARTO**  
**EXTRATO DE ADITIVO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO**  
**CONTRATO Nº 221/2009**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: ADILSON FRANCISCO M. RODRIGUES-ME

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DE MANUTENÇÃO NOS COMPUTADORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU E DAS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO; SAÚDE; EDUCAÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

VALOR: R\$ 18.600,00 (DEZOITO MIL E SEISCENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 31/01/2013.

DATA: 15/05/2012

**DUCELEI ISOLDE HINTZ**

Presidente da Cpl

**Publicado por:**

Joelma Lourenço de Souza

**Código Identificador:**52BA237C

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO CONTRATO 27/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 27/2012**

**CONTRATANTE:**Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

**CONTRATADO:** CUIABÁ COMÉRCIO DE PAPELARIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TELEFONIA LTDA-ME

**CNPJ Nº.:**10.339.441/0001-76

**OBJETO:**Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais Didáticos e Materiais Escolares para atender todos os órgãos da Prefeitura municipal de Reserva do Cabaçal-MT, conforme relação anexo ao edital de convite nº 04/2012

**VALOR :**67.587,66, (Sessenta e Sete Mil Quinhentos e Oitenta e Sete Reais e Sessenta e Seis Centavos)

**VIGENCIA:**31/12/2012.

Reserva do Cabaçal-MT, 18/06/2012.

**NIVALDO PONCIANO COELHO**

Prefeito de Reserva do Cabaçal

**Publicado por:**

Sandra de Souza Motta Pardim

**Código Identificador:**6A14CB77

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO CONTRATO 28/2012**

**CONTRATO Nº 28/2012**

**CONTRATANTE:**Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

**CONTRATADO: OBJETIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS-  
FÁBIO MENEZES E SILVA-ME.****CNPJ Nº:**05.688.933/0001-37**OBJETO:**Fornecimento de Equipamentos de Informática e Similares, Suprimentos de Informática e Móveis de Escritório, Eletrônicos e Eletrodomésticos para atender todos os órgãos da Prefeitura municipal de Reserva do Cabaçal-MT, conforme relação anexo ao edital de convite nº 05/2012.**VALOR :**70.032,20, (Setenta Mil Trinta e Dois Reais e Vinte Centavos)**VIGENCIA:**31/12/2012.

Reserva do Cabaçal-MT, 18/06/2012.

**NIVALDO PONCIANO COELHO**

Prefeito de Reserva do Cabaçal

**Publicado por:**

Sandra de Souza Motta Pardim

**Código Identificador:**F1AFD23D**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2012**

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 04/07/2012, às 09h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO nº. 004/2012, que tem por objeto: a contratação de empresa especializada na área de construção civil, Pavimentação Asfáltica e Drenagem Superficial de Águas Pluviais, nas Ruas Santo Antonio, Rua Dom Bosco, Rua SD nos bairros Casa Fácil e Vila das Rosas no município de Ribeirãozinho – MT, totalizando 4.732,00m², de acordo com o Convênio Nº 103/2012/SETPU, incluindo material e mão de obra, conforme especificações contidas no projeto básico em anexo ao edital. Poderá participar da Tomada de Preço, todas as empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certame, observada a necessária qualificação. Maiores informações pelo telefone 66 3415 1129/1207

Ribeirãozinho - MT, 19 de junho de 2012.

**MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA**

Pres. da Comissão de Licitação.

**Publicado por:**

Maria Auxiliadora Cardoso

**Código Identificador:**E9CE9215**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
TOMADA DE PREÇOS 005/2012****AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2012**

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 04/07/2012, às 14h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO nº. 005/2012, que tem por objeto: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na área de construção de Cobertura para Quadra Esportiva, de acordo com o Convênio Nº 024/2012 – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO – FUNDED -MT, incluindo material e mão de obra, conforme especificações contidas no projeto básico em anexo ao edital. Poderá participar da Tomada de Preço, todas as empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certame, observada a necessária qualificação. Maiores informações pelo telefone 66 3415 1129/1207

Ribeirãozinho - MT, 19 de junho de 2012.

**MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA**

Pres. da Comissão de Licitação.

**Publicado por:**

Maria Auxiliadora Cardoso

**Código Identificador:**6D151DE9**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N.º 11/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por morte em favor do menor Leonardo Silva Matos representado legalmente por sua genitora Sra. Elzira Pereira Silva, em decorrência do falecimento do servidor Sr. Paulo de Sousa Matos.”*

**A Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;**

Considerando o Art. 40, §7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela E.C n.º 41/2003, combinado com Art. 29, inciso II da Lei Municipal n.º 396/2006, que rege a previdência municipal; e, anexo da Lei n.º 545 de 04 de julho de 2011, que fixa o piso salarial dos profissionais da educação;

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do servidor **Sr. Paulo de Sousa Matos**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 0035306-0 - SSP/MT, e do CPF sob o n.º 142.311.821-91, efetivo no cargo de Professor, Nível 3, Classe “D”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, com proventos Integrais, o equivalente a 100% (cem por cento) em favor do filho menor **Leonardo Silva Matos** representado legalmente por sua genitora **Sra. Elzira Pereira Silva**, brasileira, solteira, portadora do RG n.º 687.555 – SSP/MT, e do CPF sob o n.º 860.876.901-82, residente e domiciliado neste município, conforme processo administrativo do **PREVIRB**, n.º **2012.07.00005P**, a partir de **15/03/2012**, data de falecimento do segurado, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de março de 2012, revogados as disposições em contrário.

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

Rio Branco/MT, aos 19 dias do mês de Junho de 2012.

**NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA**

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ERLON DALBEM**

Secretário Mun. de Administração

**Publicado por:**

Wander Zanol Merlim

**Código Identificador:**4B8791E5**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

De ordem da Exma. Senhora Prefeita de Rio Branco-MT, pelo presente edital, que faz publicar em mídia de ampla circulação na região, torna público aos munícipes, que estão abertas as inscrições para participação no Programa Minha Casa, Minha Vida.

1. Considerando a apresentação de proposta de projeto habitacional pelo Município ao Ministério das Cidades;

2. Considerando que o Município deverá selecionar os beneficiários, nos termos da Portaria nº 610, de 26 de Dezembro de 2011, do Ministério das Cidades;

3. Considerando que os beneficiários deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) renda bruta familiar não excede ao valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais);

b) não ser beneficiado, em qualquer época, de subsídios oriundos dos recursos orçamentários da União ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS, destinados à aquisição de unidade habitacional;

c) não deter financiamento imobiliário ativo em qualquer localidade do território nacional;

d) não ser proprietário, cessionário, arrendatário dos programas do Governo Federal ou promitente-comprador de imóvel residencial urbano ou rural.

Convoca os Municípios para se inscreverem ou atualizar sua inscrição no cadastro habitacional do Município a partir do dia 26 de Junho 2012, 12:00 às 17:00hs até o dia 06 de Julho de 2012, devendo os candidatos comparecerem na Rua Firmino Zanol, s/n, Bairro Fidelândia - CRAS, portando os seguintes documentos:

- a) Original e cópia da Carteira de Identidade e CPF dos beneficiários, cônjuges ou companheiros;
- b) Original e cópia Título de Eleitor e Carteira de Trabalho;
- c) Original e cópia da certidão de estado civil dos beneficiários;
- d) Comprovante de residência dos Beneficiários;
- e) Comprovante de Renda dos beneficiários;
- f) Original e Cópia Escritura ou Posse Terreno beneficiário;

E, para efeito de participação no Programa Minha Casa, Minha Vida e conhecimento amplo e geral, publica-se este edital de convocação para inscrições.

Rio Branco-MT, 19 de Junho de 2012.

**NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA**  
Prefeita

**ANTÔNIO VIEIRA DA SILVA**  
Presidente Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social

**Publicado por:**  
Wander Zanol Merlim  
**Código Identificador:**2C741A02

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

**CPL**  
**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº**  
**016/2012**

**O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO 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 016/2012, Objeto: “Contratação de Empresa para Consultoria Técnica e Prestação de serviços de Responsabilidade Técnica, Fiscalização e Elaboração de Projetos – Engenharia Plena”**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 392/2012 – SEMOSP, compareceu para participação do certame somente a empresa: **RECH Construções Cíveis LTDA-ME, CNPJ: 06.149.570/0001-24**, onde a mesma fora declarada Inabilitada, devido o não cumprimento da Letra “E” do item 6.2 e Letra “C.3” do Item “6.2.2” da Minuta do Edital PP 016/2012. Isto posto, **declaro que não houve vencedor (es) para o certame em epígrafe.**

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 15 de Junho de 2012.

**EDIMAR RICARTE**  
Pregoeiro

O original devidamente assinado, consta nos Autos do Proc. Admin. de nº 392/2012.

**Publicado por:**  
Edimar Ricarte  
**Código Identificador:**227A9AA6

**CPL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2012**

**2º ATO**

**O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA**, nomeado através do Decreto nº 659 / GAB / PMR / 2012, de 06 de Janeiro de 2012, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2012, Objeto: “Contratação de Empresa para Consultoria Técnica e Prestação de serviços de Responsabilidade Técnica, Fiscalização e Elaboração de Projetos – Engenharia Plena”**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 392/2012 – SEMOSP.

Os interessados poderão retirar a integra deste Edital de Pregão Presencial na sala da CPL na sede do Município de Rondolândia, Rua Mathilde Klemz s/nº., Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta – feira.

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 16:00 horas (horário de Brasília) do dia 02 de Julho de 2012.

Sala da CPLMS, Rondolândia - MT, 19 de Junho de 2012.

**EDIMAR RICARTE**  
Pregoeiro

O original devidamente assinado, consta nos Autos do Proc. Admin. de nº 392/2012.

**Publicado por:**  
Edimar Ricarte  
**Código Identificador:**868C07E9

**CPL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2012**

**O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA**, nomeado através do Decreto nº 659 / GAB / PMR / 2012, de 06 de Janeiro de 2012, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2012, Objeto: “Aquisição de Peças e Acessórios (Veículos e Máquinas pesadas)”**, processado nos autos dos Processos Administrativos Apensos de nº 406/2012 – SEMOSP, 407/2012 – SEMUSA, 4087/2012 – GAB e 409/2012 – SEMEC.

Os interessados poderão retirar a integra deste Edital de Pregão Presencial na sala da CPL na sede do Município de Rondolândia, Rua Mathilde Klemz s/nº., Centro, no horário das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta – feira.

A Sessão Pública para recebimento das propostas ocorrerá às 10:00 horas (horário de Brasília) do dia 02 de Julho de 2012.

Sala da CPLMS, Rondolândia - MT, 19 de Junho de 2012.

**EDIMAR RICARTE**  
Pregoeiro

O original devidamente assinado, consta nos Autos do Proc. Admin. de nº 406/2012.

**Publicado por:**  
Edimar Ricarte  
**Código Identificador:**095A338D

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 704/GAB/PMR, DE 14 DE JUNHO DE 2012.**

**PODER EXECUTIVO**

*Nomeia LETICIA JOANNA ARNOUDT SURUÍ no cargo Político de Secretária Municipal de Meio Ambiente.*

**BERTILHO BUSS**, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inc. II do Art. 70 da Lei Orgânica do Município, **DECRETA:** Art. 1º. **Nomeia LETICIA JOANNA ARNOUDT SURUÍ no cargo Político de Secretária Municipal de Meio Ambiente.** Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua edição. Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Rondolândia – MT, 14 de Junho de 2012.

**BERTILHO BUSS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Renata Teixeira da Silva  
**Código Identificador:**5107A064

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 706/GAB/PMR, DE 18 DE JUNHO DE 2012.**

**PODER EXECUTIVO**

*Dispõe sobre a aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal em desfavor da empresa PORTAL MED. COMERCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS DE USO HUMANO LTDA - CNPJ nº 05.484.833/0001-99.*

**BERTILHO BUSS**, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município e, **Considerando**, que a empresa supracitada, tendo regularmente participado do procedimento licitatório pregão presencial nº 007/2012-PMR oportunidade que se sagrou vencedora, pelo menor preço, dos seguintes itens: Lote 01: 11, 12, 16, 21, 70, 96, no valor de R\$ 960,00; Lote 02: 21, 23, 31, 32, 33, 34, 49, 50, 51, 54, no valor de R\$ 3.499,43; Lote 03: 08, no valor de R\$ 3.200,00, totalizando o global de R\$ 7.659,43; **Considerando**, que adjudicado o certame, homologado em seu favor o valor, emitido os empenhos nº 05.000048/12, 05.000049/12, 05000050/12, e regularmente expedido o Contrato nº 15/PGM/PMR/12, o representante da empresa Sr. Eugenio Cantarella, foi convocado para promover sua assinatura, sendo que, injustificadamente, no prazo legal, não compareceu para realiza-lo; **Considerando**, que as rotinas e o fluxo normal dos serviços administrativos não podem permanecer com solução de continuidade a mercê da boa vontade do licitante que, diga-se de passagem, anuiu desde outrora como o compromisso que quando, chamado compareceria para assinar o futuro contrato; **Considerando**, que no caso de não o fazer, nos termos da exegese contida na alínea “d” da Clausula 10 c/c a alínea “C” da Clausula 10.7 do edital de Pregão Presencial nº 007/2012 c/c o caput da Clausula Sétima e inciso III da minuta do Contrato, parte integrante daquele, c/c com o caput do Art. 86 e 87, inciso III da lei nº 8.666/93 e alterações, ser-lhe-á aplicado ao licitante que injustificadamente não comparecer para assinar o contrato administrativo a sanção de **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal**; **DECRETA:** Art. 1º - Aplico a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, com fulcro no caput do Art. 86 e inciso III do Art. 87, da Lei nº 8.666/93, por decorrência do descumprimento alínea “d” da Clausula 10 c/c a alínea “C” da Clausula 10.7 do edital de Pregão

Presencial nº 007/2012 c/c o caput da Clausula Sétima e inciso III da minuta do Contrato, parte integrante daquele, em desfavor da empresa **PORTAL MED. COMERCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS DE USO HUMANO LTDA - CNPJ nº 05.484.833/0001-99**, endereço comercial na rua Joao Goulart, 3076, Bairro São João Bosco, Porto Velho, Rondônia, Cep: 76.803-772. **Parágrafo Único.** A presente suspensão é extensiva aos sócios proprietários da empresa EUGENIO CANTARELA, CPF nº 326.926.332-53 e EDSON MAROTO RIBEIRO, CPF nº 648.501.372-53. **Art. 2º** - A presente suspensão perdurará terá o prazo de (02) dois anos. **Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

Rondolândia – MT, 18 de Junho de 2012.

**BERTILHO BUSS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Renata Teixeira da Silva  
**Código Identificador:**DAA08613

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 262, DE 19 DE JUNHO DE 2012.**

**AUTORIA DO PODER EXECUTIVO**

*Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo para realizar parcelamentos de débitos perante o Instituto Nacional de Previdência Social relativo às contribuições previdenciárias.*

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. Fica o Poder Executivo** autorizado a realizar parcelamentos de débitos perante o Instituto Nacional de Previdência Social relativo às contribuições previdenciárias, apuradas ou a apurar pela Receita Federal do Brasil desde o ano de 2001. **Art. 2º. Na realização dos parcelamentos deverão ser observadas as disposições previstas na legislação federal sobre o tema. Paragrafo Único. Fia o Poder executivo obrigado no prazo de (05) cinco dias da realização dos parcelamentos, conforme as intimações para pagamentos, enviar a Câmara Municipal os demonstrativos dos períodos a que se referem, seus valores originais, as diferenças e o valor global por parcelamento, por intermédio dos formulários fornecidos pela propria Receita Federal do Brasil.** **Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, aos 19 de Junho de 2012.

**BERTILHO BUSS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Renata Teixeira da Silva  
**Código Identificador:**EAA8AFE0

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº**  
**23/PGM/PA-I-2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/0001-49 retifica a publicação do Contrato nº 23/PGM/PMR/12, ocorrida no J.O.E dos municípios do dia 18/06/2012, Ano VII, nº 1492, p. 83, nos seguintes termos: Onde se lê: “Data: 17/05/2012”. Deve-se ler: “Data: 18/05/2012”.

**Publicado por:**  
Luiz Francisco da Silva  
**Código Identificador:**6D12839B

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº**  
**24/PGM/PA-I-2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/0001-49 retifica a publicação do Contrato nº 24/PGM/PMR/12, ocorrida no J.O.E dos municípios do dia 18/06/2012, Ano VII, nº 1492, p. 83, nos seguintes termos: Onde se lê: “Data: 17/05/2012”. Deve-se ler: “Data: 18/05/2012”.

**Publicado por:**  
Luiz Francisco da Silva  
**Código Identificador:**94B02325

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 01/2012-PGM/PMR**

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/0001-49 e Rudyard Alexei Murilo Garviza – Objeto: rescisão amigável do contrato nº 05/PGM/PMR/12 – Fundamento: Clausula Oitava do Contrato c/c Art. 65, inc. II, da lei nº 8.666/93.

**Publicado por:**  
Luiz Francisco da Silva  
**Código Identificador:**869E0033

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 02/2012-PGM/PMR**

MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o nº 04.221.486/0001-49 e Portal Med., Comércio e Atacadista de Produtos Farmacêuticos de Uso Humano Ltda, CNPJ nº 05.484.833/0001-99 – Objeto: rescisão unilateral do contrato nº 15/PGM/PMR/12 – Fundamento: alínea “d” da Clausula 10 c/c a alínea “C” da Clausula 10.7 do edital de Pregão Presencial nº 007/2012 c/c o *caput* da Clausula Sétima e inciso III da minuta do Contrato, parte integrante daquele, c/c com o *caput* do Art. 86 e 87, inciso III da lei nº 8.666/93.

**Publicado por:**  
Luiz Francisco da Silva  
**Código Identificador:**BF22E711

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTRATO Nº 014/PGM-PA-I/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e **ARAGUAIA MÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 07.037.808/0001-92 - objeto: fornecimento de medicamentos para farmácia básica, atenção hospitalar, materiais pensos e saúde indígena - Pregão Presencial nº 007/2012 - Proc. nº 143/2012/SEMUSA, de 02/02/2012 - Prazo: Início: 02/05/2012 - Término: 02/04/2013 - Empenho nº 05.000046/12 - R\$ 1.819,00 - Empenho nº 05.000047/12 - R\$ 1.374,00 - data: 02/05/2012.

**Publicado por:**  
Rodrigo Sampaio Souza  
**Código Identificador:**BD073134

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTRATO Nº 015/PGM-PA-I/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e **PORTAL MÉD. COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DE USO HUMANO LTDA** Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 05.484.833/0001-99 - objeto: fornecimento de medicamentos para farmácia básica, atenção hospitalar, materiais pensos e saúde indígena - Pregão Presencial nº 007/2012 - Proc. nº 143/2012/SEMUSA, de 02/02/2012 - Prazo: Início: 02/05/2012 - Término: 02/04/2013 - Empenho nº 05.000048/12 - R\$ 960,00 - Empenho nº 05.000049/12 - R\$ 3.499,43 - Empenho nº 05.000050/12 - R\$ 3.200,00 - data: 02/05/2012.

**Publicado por:**  
Rodrigo Sampaio Souza  
**Código Identificador:**62778A0F

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTRATO Nº 016/PGM-PA-I/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e **MARTINS COMÉRCIO DE**

**MEDICAMENTOS LTDA** Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 02.614.637/0001-01 - objeto: fornecimento de medicamentos para farmácia básica, atenção hospitalar, materiais pensos e saúde indígena - Pregão Presencial nº 007/2012 - Proc. nº 143/2012/SEMUSA, de 02/02/2012 - Prazo: Início: 02/05/2012 - Término: 02/04/2013 - Empenho nº 05.000051/12 - R\$ 9.295,00 - Empenho nº 05.000052/12 - R\$ 6.187,64 - Empenho nº 05.000053/12 - R\$ 4.684,30 - data: 02/05/2012.

**Publicado por:**  
Rodrigo Sampaio Souza  
**Código Identificador:**20187062

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTRATO Nº 017/PGM-PA-I/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.221.486/000149 e **VALE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, Pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 13.507.016/0001-37 - objeto: fornecimento de medicamentos para farmácia básica, atenção hospitalar, materiais pensos e saúde indígena - Pregão Presencial nº 007/2012 - Proc. nº 143/2012/SEMUSA, de 02/02/2012 - Prazo: Início: 02/05/2012 - Término: 02/04/2013 - Empenho nº 05.000054/12 - R\$ 2.385,00 - Empenho nº 05.000055/12 - R\$ 488,99 - data: 02/05/2012.

**Publicado por:**  
Rodrigo Sampaio Souza  
**Código Identificador:**DBD33B65

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 119/2012**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez, conforme Emenda Constitucional nº 70 /2012 ao servidor Sr. Antonio Miguel de Almeida.”*

O Prefeito do Município de ROSÁRIO OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos art. 6º-A a Emenda Constitucional nº 41, de 2003, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70 de 29 de março de 2012, que acrescenta, para estabelecer critérios para o cálculo e a correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até a data da publicação daquela Emenda Constitucional e Anexo I da Lei nº 1.245/2011;

Resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício de **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, ao Sr. Antonio Miguel de Almeida, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 211007 SSP/MT e do C.P.F. nº 770.204.561-20, servidor público efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Nível A, Referência III, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFREESTRUTURA, da Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do **ROSÁRIO-PREVI**, nº 2012.03.00007P, a partir de 31/05/2012 até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 31 de maio de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

ROSÁRIO OESTE/MT, 01 de Junho de 2012.

**JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Noides Cenio da Silva  
**Código Identificador:**0A915C03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
RESULTADO DO PREGÃO 09/2012**

**PREGÃO PRESENCIAL 09/2012**

O município de Rosário Oeste, através de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, torna público que o processo licitatório 17/2012, Pregão presencial do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. Objeto: **AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDER OS VEÍCULOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT**, cuja data de abertura se deu no dia 13/06/2012 às 09:00. Foi declarada deserta por não comparecer interessados no certame. Rosário Oeste/MT, 13 de Junho de 2012.

**CHRISTIANE PRADO QUERUBINO.**  
Pregoeira Oficial.

**Publicado por:**  
Maria Nildecil Bezerra Ribeiro  
**Código Identificador:**37AD43AE

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
RESULTADO DE JULGAMENTO**

**CONVITE Nº 010/2012**

OBJETO: Seleção de melhor proposta objetivando a Prestação de Serviços técnicos profissionais especializados em orientação ao Controle Interno.

**RESULTADO DE JULGAMENTO**

A Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados, cidadãos e Licitantes que participaram do certame licitatório supramencionado as empresas:

- a) **LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
- b) **SILCOS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL**
- c) **A. A. DA SILVA ASSESSORIA**

Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora a empresa **LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** com proposta no valor de R\$ 21.000,00 (Vinte e um Mil Reais).

Informo ainda que o prazo de recurso fica declarado aberto a partir da data deste expediente, ficando os autos dos certames à disposição de qualquer interessado que queira examiná-los.

Maiores informações com a CPL.  
Salto do Céu - MT, 19 de Junho de 2012.

**MICHELLE DAYHANE DE ANDRADE ASSIS**  
Presidente CPL

**Publicado por:**  
Michelle Dayhane de Andrade Assis  
**Código Identificador:**6D0DB2E4

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
RESULTADO DE JULGAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012**

Objeto: Seleção de melhor proposta objetivando a aquisição de materiais constituintes da Lama Asfáltica.

**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: para o **LOTE I** a Empresa **EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA** com valor final de R\$ 63.568,77 (Sessenta e Três Mil quinhentos e sessenta e oito Reais e setenta e sete centavos); e para o **LOTE V** a empresa **B. ROSA BISPO – EPP** com valor final de R\$ 117.262,26 (Cento e dezessete Mil duzentos e sessenta e dois Reais e vinte e seis centavos), que destina o Registro de Preços.

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu – MT, 23 de Maio de 2012.

**MICHELLE DAYHANE DE ANDRADE ASSIS**  
Pregoeira Oficial

**Publicado por:**  
Michelle Dayhane de Andrade Assis  
**Código Identificador:**356FFC52

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 12/2012**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL 12/2012**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM** comunica a todos os interessados que estará realizando processo licitatório, na modalidade de Pregão Presencial, de nº 12/2012. Objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**. A sessão pública será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, no dia 02 (Dois) de Julho de 2012, Às 10:00 hrs (Horário de Brasília – DF), na sala da CPL. Os interessados em obter o Edital deverão ser dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem ou através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), informações através do tel: (66) 3562-1183/1501 ramal 33 ou e-mail [licitação@santacarmem.mt.gov.br](mailto:licitação@santacarmem.mt.gov.br). Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem, 19 de Junho de 2012.

**MARCELI TAFAREL**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Marta Maria Weber  
**Código Identificador:**A5BCE784

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº112/2012**

**PORTARIA Nº112/2012  
DATA: 01 DE JUNHO DE 2012.**

SÚMULA: Nomeia o Servidor IGOR LEAL DA SILVA para a função de Secretário da Junta de Serviço Militar no município de SANTA CARMEM.

O Prefeito Municipal e Presidente da Junta de Serviço Militar da cidade de Santa Carmen - MT, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, com amparo no Parágrafo 5º do Art. 29 do decreto nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966 (Regulamento da Lei do Serviço Militar),

**RESOLVE:**

Art.1º- Nomear o servidor **IGOR LEAL DA SILVA** para a função de Secretário da Junta de Serviço Militar no município de SANTA CARMEM.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
SANTA CARMEM, 01 DE JUNHO DE 2012.

**ALESSANDRO NICOLI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Elizete Terezinha Faima Welter  
**Código Identificador:**320842D9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO 002/2012**

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade Pregão Eletrônico 002/2012, destinada à **DESPESA COM EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DA COOPERATIVA DE COSTURA NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**. Conforme aberta as propostas no dia 15/06/2012, teve como vencedor a empresa: **VIP COMÉRCIO DE MÁQUINAS DE COSTURA LTDA** por apresentar o valor de **R\$ 58.695,00** (Cinquenta e oito mil, seiscentos e noventa e cinco reais) e a empresa **DAC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP** por apresentar o valor de **R\$ 1.800,00** (Um mil e oitocentos reais).

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 18 de Junho 2012

**MARCELI TAFAREL**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Marta Maria Weber  
**Código Identificador:**4A6221C0

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO**  
**EXTRATO DE RESCISÃO MÊS 05/2011**

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato  
Contrato nº 056/2012  
Contratado: Marcos Manoel da Silva  
Data de Encerramento: 02/05/2011  
Motivo: Rescisão a pedido

**Publicado por:**  
Eva Pedrozo de Lara  
**Código Identificador:**54D60DDA

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO**  
**EDITAL Nº 003.03.2012**

Em cumprimento às determinações do Senhor Roberto Jose Morandini – Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato – Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 103/2011, de 25 de agosto de 2011 resolve:

**TORNAR PÚBLICO:**

**A HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS** no Processo Seletivo para provimento de vagas, que vierem a vagar no quadro de servidores do Município de Santa Rita do Trivelato, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo nº 003/2012.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS**

01 ALCIMAR JOSÉ LISBOA PEREIRA

Os candidatos acima relacionados deverão apresentar-se no **Centro de Eventos localizado na Praça Municipal em Santa Rita do Trivelato - MT**, no dia **22 de JUNHO de 2012 às 07:30 horas** para participarem da realização das provas.

O Candidato que não comparecer ou chegar depois do horário acima mencionado estará automaticamente desclassificado.

Santa Rita do Trivelato – MT, 18 de JUNHO de 2012.

**ROSEMERI SCHAFFLER TEREZIO**  
Presidente da Comissão Organizadora

**ROBERTO JOSÉ MORANDINI**  
Prefeito municipal

**Publicado por:**  
Eva Pedrozo de Lara  
**Código Identificador:**3B6C650B

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 30/2012**

**DECRETO Nº 30/2012**

De 18 de JUNHO de 2012.

*“DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO NO PERIODO DE 18/06/2012 A 20/06/2012 EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DO EX DEPUTADO ESTADUAL NICO BARACAT OCORRIDO EM 16/06/2012”.*

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**D E C R E T A R**

**Art. 1º** - Luto oficial de três dias no município de Santa Rita do Trivelato/MT. Em memória e respeito ao falecimento do **Sr. NICO BARACAT** uns dos responsáveis pela emancipação política deste município Santa Rita do Trivelato-MT.

**Art. 2º**- O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º**- Revogam-se as disposições em contrário.  
Santa Rita do Trivelato - MT, 18 de Junho de 2012.

**ROBERTO JOSÉ MORANDINI**  
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, afixe-se  
Na data supra

Oficial de Gabinete

**Publicado por:**  
Gabriela Leite da Silva  
**Código Identificador:**17A641C2

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEMOSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA**

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - PODER EXECUTIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO a ABRIL/2012

| LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II |                          |                       |                       |                       |
|-----------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO                                 | SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE |                       |                       |
|                                               |                          | Até o 1º Quadrimestre | Até o 2º Quadrimestre | Até o 3º Quadrimestre |
| DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)                   | 93.752,00                | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |

|                                                         |               |               |        |        |
|---------------------------------------------------------|---------------|---------------|--------|--------|
| Dívida Mobiliária                                       | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Dívida Contratual                                       | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)           | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Operações de Crédito inferiores a 12 meses              | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Parcelamento de Dívidas                                 | 44.101,57     | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| De Tributos                                             | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| De Contribuições Sociais                                | 44.101,57     | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Previdenciárias                                         | 44.101,57     | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Demais Contribuições Sociais                            | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Do FGTS                                                 | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Provisões de PPPs                                       | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Outras Dívida                                           | 49.650,43     | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| DEDUÇÕES (II) <sup>1</sup>                              | -             | -             | -      | -      |
| Ativo Disponível                                        | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| Haveres Financeiros                                     | 0,00          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| (-) Restos a Pagar Processados                          | 0,00          | 896.733,23    | 0,00   | 0,00   |
| DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)             | 93.752,00     | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL                          | 12.273.566,51 | 12.876.719,12 | 0,00   | 0,00   |
| % da DC sobre a RCL [(I) / RCL]                         | 0,76          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| % da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]                      | 0,76          | 0,00          | 0,00   | 0,00   |
| % LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%> | 120,00        | 120,00        | 120,00 | 120,00 |
| FONTE:                                                  |               |               |        |        |
| Nota:                                                   |               |               |        |        |

**Publicado por:**  
Eva Pedrozo de Lara  
**Código Identificador:**E8934E23

### PREFEITURA MUNICIPAL DEMOSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - PODER EXECUTIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JAN a ABR/2012

|                                                                                                                |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I                                                                   |                                         |
| DESPESA COM PESSOAL                                                                                            | DESPESA LIQUIDADADA<br>Últimos 12 meses |
| DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)                                                                                  | 5.360.356,34                            |
| Pessoal Ativo                                                                                                  | 5.360.356,34                            |
| Pessoal Inativo e Pensionista                                                                                  | 0,00                                    |
| Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)                | 0,00                                    |
| DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II                                                              | 13.532,91                               |
| Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária                                                   | 0,00                                    |
| Decorrentes de Decisão Judicial                                                                                | 0,00                                    |
| Despesas de Exercícios Anteriores                                                                              | 0,00                                    |
| Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados                                                                | 13.532,91                               |
| REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III) <sup>1</sup>                            | 0,00                                    |
| Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006                                              | 0,00                                    |
| TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)                            | 5.346.823,43                            |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)                                                                             | 12.876.719,12                           |
| % do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100               | 41,52                                   |
| LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>                                                      | 6.953.428,32                            |
| LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>                                                           | 6.605.756,91                            |
| <sup>1</sup> Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal. |                                         |
| FONTE:                                                                                                         |                                         |
| Nota:                                                                                                          |                                         |

**Publicado por:**  
Eva Pedrozo de Lara  
**Código Identificador:**7BCE40D7

### PREFEITURA MUNICIPAL DEMOSTRATIVO DAS GARANTIAS DE CONTRAGANTIAS DE VALORES

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - PODER EXECUTIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

### DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JAN a AGO/2012

|                                                                |                          |                       |                       |                       |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III |                          |                       |                       |                       |
| GARANTIAS                                                      | SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE |                       |                       |
|                                                                |                          | Até o 1º Quadrimestre | Até o 2º Quadrimestre | Até o 3º Quadrimestre |
| EXTERNAS(I)                                                    | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Aval em Operações de Crédito                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Fiança em Operações de Crédito                                 | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Outras Garantias                                               | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| INTERNAS(II)                                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Aval em Operações de Crédito                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Fiança em Operações de Crédito                                 | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Outras Garantias                                               | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| TOTAL (I+II)                                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL                                 | 12.273.566,51            | 12.876.719,12         | 8.108.562,06          | 0,00                  |
| % do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL                           | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %              | 22,00                    | 22,00                 | 22,00                 | 22,00                 |
| CONTRAGARANTIAS                                                | SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE |                       |                       |
|                                                                |                          | Até o 1º Quadrimestre | Até o 2º Quadrimestre | Até o 3º Quadrimestre |
| EXTERNAS(I)                                                    | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Aval em Operações de Crédito                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Fiança em Operações de Crédito                                 | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Outras Garantias                                               | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| INTERNAS(II)                                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Aval em Operações de Crédito                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Fiança em Operações de Crédito                                 | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| Outras Garantias                                               | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| TOTAL (I+II)                                                   | 0,00                     | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                  |
| FONTE:                                                         |                          |                       |                       |                       |
| Nota:                                                          |                          |                       |                       |                       |

**Publicado por:**  
Eva Pedrozo de Lara  
**Código Identificador:**45367D65

### PREFEITURA MUNICIPAL DEMOSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CREDITO

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO  
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JAN a AGO/2012

|                                                                                                         |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| LRF, Art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV                                   |                      |
| EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS                                                                            | OPERAÇÕES REALIZADAS |
|                                                                                                         | Até o Quadrimestre   |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)                                                                                | 0,00                 |
| Externas                                                                                                | 0,00                 |
| Títulos Públicos                                                                                        | 0,00                 |
| Contratos de Empréstimos                                                                                | 0,00                 |
| Financiamentos                                                                                          | 0,00                 |
| Internas                                                                                                | 0,00                 |
| Títulos Públicos                                                                                        | 0,00                 |
| Contratos de Empréstimos                                                                                | 0,00                 |
| Financiamentos                                                                                          | 0,00                 |
| POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)                                                                         | 0,00                 |
| TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)                                                                 | 0,00                 |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL                                                                          | 8.108.562,06         |
| % DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL                                              | 0,00                 |
| % DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL                                       | 0,00                 |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS        | 16,00                |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA | 7,00                 |
| FONTE:                                                                                                  |                      |
| Nota:                                                                                                   |                      |

**Publicado por:**  
Eva Pedrozo de Lara  
**Código Identificador:**40C4E82C

### PREFEITURA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO DE JUNHO DE 2012

**CONTRATO Nº 017/2012**

**CONTRATO Nº 017/2012.**

CARTA CONVITE: 005/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: TEREZINHA APARECIDA LEITE ARISSAVA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL E PRESTAÇÃO DE CONTAS NAS ÁREAS (APLIC, LRF, SISTN, SIPE, SIOPS).

VALOR: R\$ 60.000,00

VIGÊNCIA: 22/05/2012 À 31/12/2012.

**Publicado por:**

Eva Pedrozo de Lara

**Código Identificador:**AD94BB71**PREFEITURA MUNICIPAL  
PUBLICAÇÃO DE JUNHO DE 2012****CONTRATO Nº 018/2012**

CARTA CONVITE: 006/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: ELISEU SOARES

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSETOS DOS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

VALOR: R\$ 31.878,00

VIGÊNCIA: 25/05/2012 À 25/07/2012.

**Publicado por:**

Eva Pedrozo de Lara

**Código Identificador:**DCF581B8**PREFEITURA MUNICIPAL  
PUBLICAÇÃO DE JUNHO DE 2012****CONTRATO Nº 019/2012**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: CASA DE APOIO O BOM PASTOR.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS PACIENTES ENCAMINHADOS PELO MUNICÍPIO, PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO DE SAÚDE.

VALOR UNITÁRIO POR PACIENTE: R\$ 23,00

SERÁ EMPENHADO CONFORME A DEMANDA DE PACIENTES ENVIADOS POR MÊS, PODE SER MAIS QUE 20 OU MENOS QUE 20 PACIENTES AO MÊS.

VIGÊNCIA: 07 MESES 30/05/2012 À 31/12/2012

**Publicado por:**

Eva Pedrozo de Lara

**Código Identificador:**3463FB85**PREFEITURA MUNICIPAL  
PUBLICAÇÃO DE JUNHO DE 2012****ATA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 049/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: ARTEMIO HEIDMANN &amp; CIA LTDA – EPP

OBJETO: Registro de Preço para: contratação de empresa para Execução de serviços com fornecimento de peças originais para conserto de Caminhões Iveco 160 E 21 nº 07 2001/2002, Iveco 160 E 21 nº 08 2001/2002 e Onibus VW Induscar 2008/2009.

VALOR: 96.411,63

VIGÊNCIA: 18/04/2012 á 18/04/2013.

**Publicado por:**

Eva Pedrozo de Lara

**Código Identificador:**9368F694**PREFEITURA MUNICIPAL  
PUBLICAÇÃO DE JUNHO DE 2012****ATA****ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2012**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: ARTHUR EDUARDO DIAS MELDOLA – ME

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa para prestar serviços em recarga de cartucho e toner e aquisição de cartucho e toner.

VALOR: R\$ 54.483,86

VIGÊNCIA: 23/05/2012 à 23/05/2013.

**Publicado por:**

Eva Pedrozo de Lara

**Código Identificador:**D1A5D1F9**PREFEITURA MUNICIPAL  
PUBLICAÇÃO DE JUNHO DE 2012****ATA**

ATA DE RIGISTRO DE PREÇO Nº 051/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA DMUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: EDINALDO P. TORRES ME

OBRJETO: Registro de preço para contratação de empresa para prestar serviços em recarga de cartucho e toner e aquisição de cartucho e toner.

VALOR: R\$ 27.337,20

VIGÊNCIA: 23/05/2012 à 23/05/2013.

**Publicado por:**

Eva Pedrozo de Lara

**Código Identificador:**70A2FB51**PREFEITURA MUNICIPAL  
PUBLICAÇÃO DE JUNHO DE 2012****4º ADITIVO DE PRAZO CONTRATO Nº 055/2010**

CONTRATO Nº 055/2010.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: GPAV – GARCIA PAVIMENTAÇÃO LTDA

OBJETO: EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA AVENIDA MATRINXÃ

CONTRATO DE REPASSE – SETPU – Nº 226/2010

VIGENCIA: 60 (DIAS) 22/05/2012 à 23/07/2012.

**Publicado por:**

Eva Pedrozo de Lara

**Código Identificador:**D1B9277E**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO****PREFEITURA MUNICIPAL  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº  
003/2012**

De ordem do Prefeito Municipal de Santo Afonso – MT, Sr. Silvio Souto Felisbino, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2012, por sua presidente que ao final subscreve, nomeada através da Portaria nº \_091\_/2012, torna público aos interessados que será realizado **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para provimento de vaga para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, objetivando a contratação para o cargo supramencionado, em obediência a **Lei Federal nº 11.350/2006** e demais legislações complementares.

**Período de inscrição: 25/06/2012 à 29/06/2012****Local de inscrição: Secretaria Municipal de Saúde****Data da realização da prova: 03/07/2012****Horário: 13h00min horas****Local: EMPG “Sebastião Tavares da Silva”****As inscrições serão gratuitas**

| Nº | CARGO              | Nº DE VAGA | MICRO ÁREA | ESCOLARIDADE       | VENCIMENTO R\$ | CARGA HORÁRIA     |
|----|--------------------|------------|------------|--------------------|----------------|-------------------|
| 01 | Agente Comunitário | 01         | 03         | Ensino Fundamental | 871,00         | 40 horas semanais |

|          |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|
| de Saúde |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|

## 1. DAS CONDIÇÕES E DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- Idade mínima de 18 anos;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Haver concluído o Ensino Fundamental;
- Carteira de identidade e CPF;
- Comprovante de residência na micro-área desde a data da publicação do presente edital;

1.2. A comprovação de residência na micro-área dar-se-á através de contas de água, energia, telefone ou outros serviços públicos em nome do candidato ou de terceiros, e nesse caso deverão estar munidas de declaração do titular da conta de que o candidato reside naquele local, respondendo o candidato e o declarante pela veracidade das declarações, sob pena de cometimento do crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito a pena de 1 (um) a 3 (três) anos de reclusão.

1.3. O candidato que não puder ser valer de nenhum dos documentos previstos no subitem anterior, poderá comparecer ao Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal de Santo Afonso munido de seus documentos pessoais, e firmar declaração de que reside na micro-área em endereço por ele informado, a fim de obter declaração de residência de cuja veracidade é o candidato responsável, incorrendo nas penalidades do subitem anterior.

1.4. A residência do candidato poderá ser impugnada por qualquer dos candidatos inscritos até 24 (vinte e quatro) horas findo o prazo de inscrição, devendo a comissão cientificar o impugnado no endereço informado na inscrição, para responder em igual prazo, devendo a comissão decidir o incidente em prazo idêntico.

1.5. Caso o impugnado não seja encontrado no endereço firmado na inscrição, a comissão certificará o ocorrido e juntará a certidão nos autos.

### - Da regularização e aceitação das inscrições:

- não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constante neste edital;
- somente será admitida a inscrição do candidato que comprovar a sua residência na micro-área para a qual pretende se inscrever.

### - Do cartão de Identificação/Comprovante de inscrição:

- no ato da inscrição o candidato receberá o seu Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição, que deverá ser apresentado para a realização das provas.

## 2. NORMAS QUE REGERÃO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.1 - Os candidatos serão avaliados por meio de provas objetivas compostas por 40 (quarenta) questões objetivas, assim distribuídas:

- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
  - 10 (dez) questões de Matemática;
  - 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos de Saúde Pública e de Agente Comunitário de Saúde;
- 2.2 - Cada questão correta terá valor de 0,25 pontos

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO:

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado será eliminatório, ficando mais bem colocado o candidato que obtiver:

- maior nota na soma das provas objetiva e oral;
- 3.2 - Em caso de empate serão obedecidos os critérios pela ordem a seguir, para fins de contratação:
- maior nota na prova de conhecimentos específicos de Saúde Pública e de Agente Comunitário de Saúde;
  - maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - O candidato que já exerceu o cargo em disputa no município de Santo Afonso;
  - O candidato com maior grau de escolaridade.

3.2. - Será considerado eliminado ou reprovado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) ou igual a 05 (cinco) pontos da somatória final das questões.

3.3. **Não será reservado percentual para deficientes em razão de que o número de vagas em disputa é de apenas 01 (uma) vaga.**

## 4. DA PROVA

4.1 - O candidato deverá comparecer no local da aplicação da prova com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

4.2 - não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

4.3 - A prova objetiva terá duração máxima de 03 (três) horas contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.4 - A prova será constituída de 40 (quarenta) questões, cada questão tem o valor de 0,25 pontos.

4.4.1 - As questões serão de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas.

4.5 - Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo Único do presente Edital.

## 5. DO RESULTADO FINAL

5.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observando o prazo legal pra interposição de recurso, e poderá ser publicado integralmente no jornal de maior circulação no Município, no Diário Oficial dos Municípios de forma resumida ou integral, a critério da administração Pública e no site [www.santoafonso.mt.gov.br](http://www.santoafonso.mt.gov.br).

## 6. DO ATO DE CONTRATAÇÃO

6.1- O candidato aprovado será convocado para contratação, atendendo as necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecidas neste edital ou outro número fixado por lei municipal.

6.2 - O candidato aprovado será convocado a comparecer em data, horário e local preestabelecido para assinatura do contrato e receber a designação do respectivo local de trabalho;

6.3 - Para assinatura do contrato deverá apresentar documentação original ou fotocópias autenticadas em cartório, que comprove:

- ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art.12 e art.37, I da CF/88);
- estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
- gozar dos direitos civis e políticos;
- não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;
- possuir escolaridade conforme exigência do cargo;
- ter idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;
- não ter infringido as leis constantes deste edital;
- ter aptidão física e sanidade mental para o exercício do cargo comprovado através de exame médico feito por Junta Médica da medicina do trabalho ou por Médico do Município de Santo Afonso, designado para este fim pela Secretaria Municipal de Saúde.

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - O presente processo seletivo simplificado terá o prazo de validade de dois anos contados a partir da sua homologação;

7.1.1 - Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período por expressa determinação do Prefeito Municipal através de decreto;

7.2 - A inscrição neste processo seletivo simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constante neste edital;

7.3 - Caso ocorram desistência ou eliminação do candidato convocado para a contratação, a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Santo Afonso – MT promoverá tantas convocações julgar necessário durante o período de validade do concurso dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes;

7.4 - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

7.5 - O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo, especialmente os previstos no item anterior e suas alíneas, será considerado eliminado;

7.6 - A Secretaria Municipal de Administração de Santo Afonso – MT poderá convocar, para preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo, a área de cobertura e a ordem de classificação;

7.7 - A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santo Afonso – MT fará divulgar, sempre que necessária, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

7.8 - A classificação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

7.9 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

7.10 - Todas as alterações serão tomadas públicas na forma de costume;

7.11 - Os envolvidos na elaboração de provas, avaliação e entrevistas, guardarão o devido sigilo, seja de seu conteúdo ou de sua correção, bem como do desempenho na entrevista, independente de assinatura de termo de responsabilidade, incidindo em falta grave o descumprimento deste preceito, punida com demissão a fim do serviço público, sem prejuízo das sanções de caráter criminal correspondentes.

7.12. - Os que obtiverem nota superior a 50% (cinquenta por cento) e que esteja além do número de vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado, serão considerados classificados segundo a ordem de pontuação obtida de acordo com item 3 deste edital para a micro-área específica em que se inscreveram.

7.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santo Afonso – MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2012.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **9.1 - Do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2012:**

9.1.1 - Período das Inscrições: 25/06/2012 a 27/06/2012.

9.1.2 - Divulgação da lista dos nomes dos candidatos: até cinco dias antes da realização das provas, na sede da Prefeitura Municipal, no Centro de Saúde de Santo Afonso – MT e no site [www.santoafonso.mt.gov.br](http://www.santoafonso.mt.gov.br).

9.1.4 - Data da realização das provas: 01/07/2012 às 13h00min horas.

9.1.5 - Prazo para divulgação dos gabaritos: serão divulgados no dia seguinte ao da realização das provas no período matutino na sede da Prefeitura Municipal e no Centro de Saúde de Santo Afonso – MT;

9.1.6 - Divulgação do resultado: até cinco dias úteis após a realização do processo seletivo.

### **9.2 - Dos Recursos**

9.2.1 - Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2012 caberá recursos na forma da lei, desde que apresentados nos prazos legais, contados na data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

a) indeferimento de inscrição: um dia;

b) divulgação de gabaritos: um dia;

c) divulgação do resultado: dois dias

9.2.2 - Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado;

9.2.3 - Se o exame dos recursos resultarem anulação de questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação de recurso;

9.2.4 - Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definido, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações;

9.2.5 - o recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado em forma de requerimento e assinado pelo candidato;

9.2.6 - A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal de Santo Afonso – MT.

9.2.7 - Serão aplicadas de forma subsidiária às regras deste Edital as normas de direito público aplicáveis à espécie, especialmente os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e isonomia entre os candidatos, que nortearão as decisões da Comissão nos casos de dúvidas que não possam ser dirimidas de acordo com as normas constantes deste Edital.

**Santo Afonso – MT, 15 de junho de 2012.**

**Cleuza Maria de Souza Figueiredo**

**Presidente da Comissão Organizadora do**

**Processo Seletivo Simplificado nº 003/2012**

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2012 da Prefeitura Municipal de Santo Afonso – MT é o contido neste anexo, na forma abaixo especificada:

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

- 1) Acentuação
- 2) Adjetivo
- 3) Advérbio
- 4) Alfabeto
- 5) Antônimos
- 6) Artigo Definido e Indefinido
- 7) Crase
- 8) Divisão Silábica
- 9) Encontro Consonantal e Dígrafos
- 10) Encontro Vocálico
- 11) Homônimos
- 12) Numeral
- 13) Ortografia
- 14) Pontuação e Tipos de Frases
- 15) Preposição
- 16) Pronome
- 17) Sinônimos
- 18) Substantivo

### **CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA**

- 1) Conceitos Básicos de Geometria
- 2) Equação do 2º grau
- 3) Expressão Numérica;
- 4) Fracções.
- 5) Grandezas e Medidas;
- 6) Inequação de primeiro grau
- 7) Média Aritmética Ponderada
- 8) Média Aritmética
- 9) Moda e Mediana.
- 10) Noções de Estatísticas
- 11) Notação Científica;
- 12) Polinômios
- 13) Porcentagem;
- 14) Potenciação;
- 15) Proporcionalidade;
- 16) Radiciação;
- 17) Representação Gráfica
- 18) Sistema de equação de 1º grau
- 19) Sistema de numeração

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE PÚBLICA E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

- 1) Gravidez e pré-natal;
- 2) Hanseníase e Tuberculose;
- 3) Hipertensão Arterial e Diabetes Mielitus;
- 4) Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública;
- 5) Noções básicas sobre doenças sexualmente transmissíveis;
- 6) Noções básicas sobre higiene corporal, higiene da água e higiene dos alimentos;
- 7) Noções básicas sobre o funcionamento do Sistema Único de Saúde;
- 8) Noções básicas sobre saúde da criança, adolescente e idoso;
- 9) Noções básicas sobre saúde do trabalhador;
- 10) Noções básicas sobre vigilância epidemiológicas e sanitárias;
- 11) Noções de abordagem em visitas domiciliares;
- 12) Noções de funcionamento do Programa de Saúde Familiar;
- 13) Noções de Saúde e doença;
- 14) Noções sobre vacinação e imunização;
- 15) Nutrição e Dietética;

Regras de hierarquia no serviço Público

**Publicado por:**

Diana da Silva Daltro

**Código Identificador:**307773C6

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**DECRETO Nº 003/2012.**

**DECRETO Nº 003/2012.**

“Dispõe sobre a 2ª Convocação de Candidatos Aprovados e Classificados no Concurso Público nº 001/2012, da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso”.

O Presidente da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica convocados a partir de 20 de junho de 2012, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2012, abaixo relacionados, a comparecerem na Secretária da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia – MT, no horário de expediente 12:00 as 17:00 horas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para serem nomeados e empoçados nos respectivos cargos.

**CLAUDEAN BRITO PACHECO** – Agente de Administração Pública – Aprovada

**RENE FERREIRA DA SILVA** – Motorista - Aprovado

**Art. 2º** - Os candidatos convocados nos termos do art. 1º deste Decreto, para serem nomeados e empoçados, deverão atender os seguintes requisitos:

**Parágrafo único** - Os candidatos convocados terão até 30(trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá conter no mínimo os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada em cartório e 02 (duas) cópias para autenticação pela Secretaria da Câmara Municipal.

**I** – Documentos Pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;

**II** – Certidão de Casamento ou nascimento;

**III** – Certidão de nascimentos dos filhos de 14 anos

**IV** – Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;

**V** – Cartão do PIS/PASEP

**VI** – Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse;

**VII** – Título de eleitor;

**VIII** – Certidão negativa fornecida pelo cartório Distribuidor da Comarca de São Félix do Araguaia dos últimos 05 anos relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com transito em julgado);

**IX** – Atestado de saúde física e mental expedido pela junta médica do município;

**X** – 02 (duas) fotos 3x4, colorida recente;

**XI** – CNH;

**XII** – Certidão de Reservista (quando sexo masculino);

**XIII** – Comprovante de escolaridade;

**XIV** – Declaração contendo endereço residencial;

**XV** – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

**XVI** – Declaração de Bens;

**XVII** – Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo a qual exercerá sua função;

**XVIII** – Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;

**XIX** – Lista de exames laboratoriais pré-admissionais que deverão ser providenciadas e apresentadas para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse, estes exames são de responsabilidade do candidato, ( Hemograma Completo, Glicose, Uréia, Creatinina, Ácido úrico, Colesterol total e frações, Triglicerídios, Transaminases (TGO, TGP), Sorologia para Chagas, Raio X do Tórax em PA e perfil).

**Parágrafo único** – Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do Concurso Público. O Candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído e substituído pelo candidato subsequente.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, 19 de junho de 2012.

**GESNER BIONDO**

Presidente 2011/2012

**Publicado por:**

Ireny Abadia Rodrigues

**Código Identificador:**F3AF4495

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2012 - RELAÇÃO DE**  
**CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS**

A presidente da comissão permanente de processo seletivo da prefeitura de **SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna pública a relação de candidatos aprovados e classificados no processo seletivo público 02/2012.

| AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE |      |                        |           |          |
|-----------------------------|------|------------------------|-----------|----------|
| PSF IV – MICRO ÁREA 06      |      |                        |           |          |
| Nome                        | Nota | Tempo de Serv. Público | Colocação | Situação |
| MAÍRA BRITO NUNES           | 6,0  | 804 Dias               | 1         | AP.      |
| MARIA REGINA DE ALMEIDA     | 6,0  | Não apresentou         | 2         | CLAS.    |
| ALBA SOARES DA SILVA        | 5,0  | 2.454 Dias             | 3         | CLAS.    |
| CINDIA REGINA TAMBALO       | 5,0  | 1.228 Dias             | 4         | CLAS.    |
| LIDIANE XAVIER BORGES       | 5,0  | Não apresentou         | 5         | CLAS.    |

São José do Rio Claro-MT, 19 de Junho de 2012.

**ANGELA MARIA ALCANFORADO**

Presidente da CPPS

**Publicado por:**

Adenir Cristina de Moura Nunes

**Código Identificador:**FE8F0585

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 083/2012**

DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA  
 SECAD-040/2010.

**Massao Paulo Watanabe**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Retificar o Quadro demonstrativo do Art. 1º, da Portaria SECAD-040/2010, que Dispõe sobre Reenquadramento dos Servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com a Lei nº 831/2010, a partir de agosto de 2010, conforme exposto abaixo:

| Nome                       | Cargo     | ANEXO | CLASSE | REF. | Valor(R\$) |
|----------------------------|-----------|-------|--------|------|------------|
| José Gonçalves Anjos Filho | Motorista | III-A | A      | V    | 1.093,96   |

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 10/09/2010, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro – MT, 18 de junho de 2012.

**MASSAO PAULO WATANABE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

José Xavier Filho

**Código Identificador:**18B44EE4

**PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**  
**SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**  
**PORTARIA Nº 058/2012**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade em favor do Sr. JOSÉ GONÇALVES DOS ANJOS FILHO”.

**O Diretor Executivo do PREVIMUNI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso “III”, alínea “b”, combinado com o § 8º, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de Dezembro de 2003; Anexo III-A da Lei Municipal n.º 831/2010, de 22 de Julho de 2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de São José do Rio Claro – MT; combinado com o Art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal n.º 871 de 09 de junho de 2011, que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Claro - MT.**

**Resolve,**

**Art. 1º** - Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade**, em favor da Sr. JOSÉ GONÇALVES DOS ANJOS FILHO, portador do RG. n.º 14533790 SSP/MT e CPF n.º 190.629.319-87, cadastrado sob o RE n.º 59, efetivo no cargo de **Motorista, Classe A, Referência V**, lotado na Secretaria Municipal Educação, o referido servidor conta com 8.768 dias trabalhados, ou seja, 24 anos, 00 meses e 02 dias, com **Proventos Proporcionais da Média de Contribuição**, conforme o processo do PREVIMUNI n.º 2012.02.00000002.

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

**Registre, publique e cumpra-se.**

São José do Rio Claro/MT, 19 de junho de 2012.

**ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV**

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

**MASSAO PAULO WATANABE**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Roberto Buscioli Grunov

**Código Identificador:4A9E8555**

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

**DEPTO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE RETIFICAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT torna público para conhecimento dos interessados a retificação do edital de licitação Concorrência Pública nº 004/2012, considerando as adequações do referido edital nos seguintes termos:

**Onde se lê:** Capacitação Técnico-Operacional - Pelo menos um atestado, fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, onde fique comprovado que a licitante executou obra de construção de edificação com área mínima de 1.700 m² (um mil e setecentos metros quadrados).

...

**Leia-se:** Capacitação Técnico-Operacional - Pelo menos um atestado, fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, onde fique comprovado que a licitante executou obra de construção de edificação com área mínima de 1.400 m² (um mil e quatrocentos metros quadrados); Sinop-MT, 19 de junho de 2012.

**ADRIANO DOS SANTOS**

Presidenta C.P.L.

**Publicado por:**

Sidelina Rodrigues dos Santos

**Código Identificador:4665EF6C**

**DEPTO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2012**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado da Concorrência Pública nº 003/2012, referente à Contratação para Execução das Obras de Construção do Centro Educacional Lindolfo José Trierweiler, em Sinop- Mato Grosso, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação; Empresa vencedora: CONSTRULOGO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF 24.961.666/0001-74. Homologada em 19 de junho de 2012.

**ADRIANO DOS SANTOS**

Presidente da C.P.L.

Portaria nº 014/2012

**Publicado por:**

Sidelina Rodrigues dos Santos

**Código Identificador:A6072D3A**

**DEPTO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 007/2012**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado da tomada de preço nº 007/2012, referente à Contratação para Execução das Obras de Construção de Edificação para as Instalações da Cidade Digital, Localização, Rua das Aroeiras Esquina com Rua das Avenças, na Cidade de Sinop, atendendo solicitação do Gabinete; Empresa vencedora: Nova Guia Construções Ltda, CNPJ/MF 08.428.937/0001-74; Homologada em 19 de Junho de 2012.

**ADRIANO DOS SANTOS**

Presidente da C.P.L.

Portaria nº 014/2012

**Publicado por:**

Sidelina Rodrigues dos Santos

**Código Identificador:52799CDE**

**DEPTO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 008/2012**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado da tomada de preço nº 008/2012, referente à Contratação para execução das Obras de Urbanização da Praça Paraná, Localizada no Bairro Alto da Glória, Praça Recanto dos Pássaros no Bairro Recanto dos Pássaros e Praça Menino Jesus, Bairro Menino Jesus, Sinop/MT; atendendo solicitação da Secretaria de Obras. Empresa vencedora: M. V. Rodrigues Construções Ltda - ME, CNPJ/MF 12.072.863/0001-53; dos Lotes 01,02 e 03. Homologada em 19 de junho de 2012.

**ADRIANO DOS SANTOS**

Presidente da C.P.L.

Portaria nº 014/2012

**Publicado por:**

Sidelina Rodrigues dos Santos

**Código Identificador:B075E4C4**

**DEPTO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 006/2012**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado da tomada de preço nº 006/2012, referente à Contratação para execução das Obras de Urbanização da Praça da Bíblia, Localizada na Quadra R22 E R23, Avenida Júlio Campos Centro, atendendo solicitação da Secretaria de Obras; Empresa vencedora: Construtora Impacto Ltda, CNPJ/MF 26.601.047/0001-02. Homologada em 19 de Junho de 2012.

#### ADRIANO DOS SANTOS

Presidente da C.P.L.  
Portaria nº 014/2012

**Publicado por:**  
Sidelina Rodrigues dos Santos  
**Código Identificador:**DC45B754

### GABINETE DO PREFEITO EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 011/2012 DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DO MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

#### PUBLICA:

Gabarito Oficial do Processo Seletivo Público nº 001/2012, para preenchimento de vagas de Agentes Comunitários De Saúde – ACS.

| QUESTÕES | ALTERNATIVA CORRETA | QUESTÕES | ALTERNATIVA CORRETA |
|----------|---------------------|----------|---------------------|
| 1        | b                   | 16       | c                   |
| 2        | a                   | 17       | b                   |
| 3        | a                   | 18       | b                   |
| 4        | b                   | 19       | d                   |
| 5        | c                   | 20       | d                   |
| 6        | a                   | 21       | c                   |
| 7        | c                   | 22       | a                   |
| 8        | b                   | 23       | d                   |
| 9        | c                   | 24       | b                   |
| 10       | d                   | 25       | c                   |
| 11       | d                   | 26       | a                   |
| 12       | c                   | 27       | a                   |
| 13       | d                   | 28       | c                   |
| 14       | b                   | 29       | d                   |
| 15       | b                   | 30       | a                   |

Sinop-MT, 18 de junho de 2012.

#### JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

#### MAURI RODRIGUES DE LIMA

Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Juliana Nicoli  
**Código Identificador:**B3229061

### GABINETE DO PREFEITO EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 003/2012 DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2012

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DO MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

#### PUBLICA:

Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2012, para contratação por necessidade temporária.

| Questão | Alternativa Correta | Questão | Alternativa Correta | Questão | Alternativa Correta |
|---------|---------------------|---------|---------------------|---------|---------------------|
| 1       | B                   | 21      | A                   | 41      | D                   |
| 2       | C                   | 22      | B                   | 42      | A                   |
| 3       | A                   | 23      | C                   | 43      | B                   |
| 4       | C                   | 24      | C                   | 44      | B                   |
| 5       | A                   | 25      | D                   | 45      | A                   |
| 6       | D                   | 26      | D                   | 46      | B                   |
| 7       | A                   | 27      | D                   | 47      | B                   |
| 8       | C                   | 28      | C                   | 48      | A                   |
| 9       | B                   | 29      | B                   | 49      | C                   |
| 10      | D                   | 30      | A                   | 50      | A                   |

|    |   |    |   |    |   |
|----|---|----|---|----|---|
| 11 | B | 31 | C | 51 | D |
| 12 | D | 32 | D | 52 | A |
| 13 | C | 33 | B | 53 | A |
| 14 | A | 34 | B | 54 | C |
| 15 | D | 35 | A | 55 | C |
| 16 | C | 36 | A | 56 | B |
| 17 | A | 37 | D | 57 | D |
| 18 | D | 38 | A | 58 | C |
| 19 | B | 39 | B | 59 | C |
| 20 | B | 40 | C | 60 | D |

Em, 18 de junho de 2012.

#### JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

#### MAURI RODRIGUES DE LIMA

Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Juliana Nicoli  
**Código Identificador:**7C37506B

### PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº00197/2012.

Contratante: **Município de Sinop – MT**

Contratado: **ANETE MARIA MOTA MARIA**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme inciso I do art. 2º - CASO EMERGÊNCIA, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Cargo: **MÉDICO CLÍNICO GERAL - temporário** Carga horária: **20 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau completo**

Local de Trabalho: **Pronto Atendimento Municipal - PAM**

Remuneração Mensal: **R\$ 3.678,83 (salário base, acrescido de até 100% produtividade, e insalubridade)**

Vigência: **02.04.2012 a 01.10.2012**

Dotação: **14.0.10.0.0.10.302.0034.2100 - Assistência e Desenvolvimento das Ações do Pronto Atendimento Municipal - PAM**

3.1.90.04.00 - Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 - Salário Família

3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **04 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e ANETE MARIA MOTA MARIA**

**Publicado por:**  
Juliana Nicoli  
**Código Identificador:**AD7C676A

### PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 00198/2012.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **CARLOS ROBERTO ZARTH**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: **nº 001/2012**

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Lizamara A. Oliva de Almeida**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **02/05/2012 a 01.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **02 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Carlos Roberto Zarth**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**5E12BB8E

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00199/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **CLAUDIA CRISTINA LUIZA FELTRIM RODRIGUES**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº 001/2012

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Prof. Jurandir Liberino de Mesquita**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **02/05/2012 a 01.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **02 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Claudia Cristina Luiza Feltrim Rodrigues**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**7A41DE00

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00200/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **CRISTIANE DOS SANTOS ANTUNIS FERNANDES**  
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº 001/2012

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Belo Ramo**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **21/05/2012 a 20.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **21 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Cristiane dos Santos Antunis Fernandes**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**642E6254

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00201/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **IVANILDA ALVES FERNANDES**  
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº 001/2012

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Prof. Jurandir Liberino de Mesquita**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **03/05/2012 a 02.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **03 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Ivanilda Alves Fernandes**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**736DB0CF

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00202/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **JUSCELINA DE LIMA TAVARES**  
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº 001/2012

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Rodrigo Damaceno**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **21/05/2012 a 20.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **21 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Juscelina de Lima Tavares**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**A9EF4ACA

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00203/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **NATALIA NERI DE SOUSA SOARES**  
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº 001/2012

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **40 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Basiliano do Carmo de Jesus**

Remuneração Mensal: **R\$ 2.185,23 (salário base)**

Vigência: **02/05/2012 a 01.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **02 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Natalia Neri de Sousa Soares**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**93523AC5

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00204/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **SANDRA REGINA TEMOTEO ALEXANDRE**  
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº **001/2012**

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Ver. Rodolfo Valter Kunze**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **02/05/2012 a 01.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **02 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Sandra Regina Temoteo Alexandre**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**B9A5C9FD

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00205/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **SIMONE CASADO DE LIMA**  
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº **001/2012**

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Rodrigo Damasceno**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **02/05/2012 a 01.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **02 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Simone Casado de Lima**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**6B8F5E02

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00206/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**  
 Contratado: **SUELI MARIA RANZAN REINA**  
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº **001/2012**

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Rodrigo Damasceno**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.638,92 (salário base)**

Vigência: **22/05/2012 a 21.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **22 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Sueli Maria Ranzan Reina**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**FA283455

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00207/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **ZENILDA CAMARGO**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: nº **001/2012**

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **40 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **EMEB Belo Ramo**

Remuneração Mensal: **R\$ 2.185,23 (salário base)**

Vigência: **02/05/2012 a 01.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2056 - Ensino Fundamental – Fundeb 60%**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **02 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Zenilda Camargo**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**15163A69

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00208/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **KATIA DOS SANTOS SANTANA ZANATO**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado nº: **001/2012**

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **40 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **CMEI Clara Teixeira**

Remuneração Mensal: **R\$ 2.185,23 (salário base)**

Vigência: **21.05.2012 a 20.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0015.2058 - Educação Infantil (Fundeb 60%)**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **21 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Katia dos Santos Santana Zanato**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**6928A2BA

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO**  
**POR TEMPO DETERMINADO Nº 00209/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **JUNIA TOMAZ BRENTGANI**

**Objeto: Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado nº: 001/2012

Cargo: **PROF. LIC EM PEDAGOGIA - temporário** Carga horária: **40 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau-Licenciatura Plena em Pedagogia**

Local de Trabalho: **CMEI Santo Antônio**

Remuneração Mensal: **R\$ 2.185,23 (salário base)**

Vigência: **21.05.2012 a 20.11.2012**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0015.2058 - Educação Infantil (Fundeb 60%)**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **21 de Maio de 2012**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e Junia Tomaz Brentegani**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**9E6AEC7A

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00196/2012 -  
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00196/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **MAURICEIA BECKER**

**Objeto: O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 22.05.2012, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ R\$ 6.966,21**

Dotação: 14.0.10.0.0.10.302.0034.2100 – **Assistência e Desenvolvimento das Ações do Pronto Atendimento Municipal (PAM).**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

3.1.90.09.00 – Salário Família

Data da Assinatura: **22 de Maio de 2012**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e Mauriceia Becker**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**768A8F8D

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00058/2012 -  
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00058/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **AFONSO DANTOS DOS SANTOS**

**Objeto: O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 03.05.2012, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 1.119,90**

Dotação: 11.020.0.0.12.361.0015.2056 – Ensino fundamental – FUNDEB 60 %

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

3.1.90.09.00 – Salário Família

Data da Assinatura: **03 de Maio de 2012**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e Afonso Dantos dos Santos**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**3F8F52B5

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00094/2012 -  
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00094/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **SOLENIR PEREIRA LOPES SCHMIDT**

**Objeto: O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 03.05.2012, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 1.119,90**

Dotação: 11.020.0.0.12.361.0015.2056 – Ensino fundamental – FUNDEB 60 %

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

3.1.90.09.00 – Salário Família

Data da Assinatura: **03 de Maio de 2012**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e Solenir Pereira Lopes Schmidt**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**FF4B044F

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00133/2012 -  
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00133/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **ELIZANGELA DIAS**

**Objeto: O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 03.05.2012, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 1.493,22**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0015.2058 - Educação Infantil (Fundeb 60%)**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **03 de Maio de 2012**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e Elizangela Dias**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**A6BF5AE2

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00135/2012 -  
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00135/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **FERNANDA KUPFER DA SILVA**

**Objeto: O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 25.05.2012, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 3.838,70**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0015.2058 - Educação Infantil (Fundeb 60%)**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **25 de Maio de 2012**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e Fernanda Kupfer da Silva**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**E1BE94B0

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00133/2012 -  
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO  
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00133/2012.**

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **ELIZANGELA DIAS**

**Objeto: O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 03.05.2012, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 1.493,22**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0015.2058 - Educação Infantil (Fundeb 60%)**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.09.00 – Salário Família

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **03 de Maio de 2012**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e Elizangela Dias**

**Publicado por:**

Juliana Nicoli

**Código Identificador:**31D0A47B

#### PREVI SINOP

#### PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2011

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2011**, referente à contratação para execução das obras de Construção da sede Própria do PreviSinop- Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop- MT, com área aproximada de 602,86 m². **CONTRATANTE:** PREVI-SINOP – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sinop/MT. **CONTRATADA:** **CONSTRUTORA ROCHA LTDA.** **OBJETO:** O presente objeto do presente termo é o aditivo de prazo da contratação para execução das obras de construção da sede Própria do PreviSinop. **VIGÊNCIA:** Sendo concedido o prazo de 94 dias para o término da execução da obra, a partir da assinatura deste aditivo, sendo o término em 01 de Setembro de 2012.

**Publicado por:**

Flaviane Pauli Gonçalves

**Código Identificador:**C29049BD

#### ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 069/2012

No dia 19 de junho de 2012, às 09:32 horas, o **Sr. SERGIO KOCOVA SILVA**, pregoeiro oficial e sua equipe de apoio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal n.º 56/2011, e pelas Leis 10.520/02 e 8.666/93, analisou e julgou a impugnação ao edital de licitação, apresentado pela empresa: **BIOCOD – BIOTECNOLOGIA LTDA**, conforme segue abaixo devidamente fundamentado.

Ante ao exposto e dá análise acurada do que consta nos autos, **CONHEÇO** da impugnação interposta, por estar dentro do prazo legal e, no mérito, **DOU PARCIAL PROVIMENTO** à impugnação do **BIOCOD – BIOTECNOLOGIA LTDA**, mantendo a exigência do item 3.1 e 8 e seguintes do Edital de Licitação, quanto a **HABILITAÇÃO**, bem como, será considerada a Instrução Normativa n.º 07/2009.

Finalmente, informo que será alterado Edital e o termo de referencia desta licitação, ao passo que, suspendo o presente certame até a retificação do Edital de Licitação e Termo de Referência e, por conseguinte, será publicada nova data para a realização o certame, respeitando o prazo legal de 08 (oito) dias úteis.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

**SERGIO KOCOVA SILVA**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Miraldo Gomes de Souza

**Código Identificador:**F41397F1

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 076/2012

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **10:30**

**horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 04 DE JULHO DE 2012**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2012. O julgamento da referida licitação será através do MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos Necessários a serem Utilizados no Pecking House a ser Construído em Sorriso – MT”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 20 de Junho de 2012.

**SERGIO KOCOVÁ SILVA**

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – mt

**Publicado por:**

Miraldo Gomes de Souza

**Código Identificador:**18E18155

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 077/2012

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **07:30 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 04 DE JULHO DE 2012**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2012. O julgamento da referida licitação será através do MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de forma Parcelada de Tintas para Pintura de Prédios Públicos Municipais”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 20 de Junho de 2012.

**MIRALDO GOMES DE SOUZA**

Pregoeiro Oficial Prefeitura de Sorriso – MT

**Publicado por:**

Miraldo Gomes de Souza

**Código Identificador:**B1031D5A

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 069/2012

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que foi RETIFICADO o edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2012, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Realização de Exames de DNA “Projeto Pai Presente”, através do julgamento de menor preço por item. Mediante retificação do edital PRORROGA-SE a data de julgamento do certame ao qual realizar-se-á às 12:00 (doze horas) horário oficial de Sorriso – MT, do dia 03 de julho de 2012, na Sala de Licitação da Prefeitura de Sorriso – MT.

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 19 de Junho de 2012.

**SERGIO KOCOVÁ SILVA**

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

**Publicado por:**

Miraldo Gomes de Souza

**Código Identificador:**98D6B9DD

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E PRORROGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 070/2012**

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que foi RETIFICADO o edital de PREGÃO PRESENCIAL N.º 070/2012, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Originais de 1ª Linha e Genuínas para Veículos e Maquinas Pesadas da Frota Municipal”, o julgamento da referida licitação será através do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO. Mediante retificação do edital PRORROGA-SE a data de julgamento do certame ao qual realizar-se-á às 09:30 (nove horas e trinta minutos) horário oficial de Sorriso – MT, do dia 05 de julho de 2012, na Sala de Licitação da Prefeitura de Sorriso – MT.

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 20 de Junho de 2012.

**SERGIO KOCOVÁ SILVA**

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

**Publicado por:**

Miraldo Gomes de Souza

**Código Identificador:**5F792C8F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI MUNICIPAL N.º 2.125/2012.**

**DATA: 14 DE JUNHO DE 2012.**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO GUIA DE SAÚDE  
DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Fica instituído no município de Sorriso o Guia de Saúde da Rede Pública Municipal a ser criado pelo poder municipal.

**Parágrafo Único:** O Poder Executivo poderá celebrar convênios e parcerias com a iniciativa pública e privada para a confecção do Guia de que trata o *caput* desta Lei, sendo permitida a inserção de propaganda dos patrocinadores.

**Art. 2º** - O Guia de Saúde deverá contar obrigatoriamente com:

I- Relação das Unidades de Saúde, com as seguintes informações:

- Horário de funcionamento dos serviços e plantão, caso exista;
- Especialidades médicas, com identificação dos recursos humanos para cada Unidade de Saúde;
- Lista dos equipamentos e exames laboratoriais fornecidos pela Unidade, com respectivos horários de funcionamento;
- Texto explicativo dos casos em que a população deve procurar a Unidade.

II- Hospitais e laboratórios sob gestão do Município, com as seguintes informações:

- Horário de funcionamento dos serviços;

- Especialidades médicas, com identificação dos recursos humanos do hospital e laboratório;
- Número de leitos oferecidos;
- Texto explicativo dos casos em que a população deve procurar o hospital e laboratório.

III- Relação de outros serviços mantidos pela Secretária de Saúde, com as seguintes informações:

- Horário de funcionamento dos serviços e do plantão, caso exista;
- Especialidades médicas, com identificação dos recursos humanos para cada Unidade de Saúde;
- Lista dos equipamentos e exames laboratoriais fornecidos pela Unidade, com os respectivos horários de funcionamento;
- Texto explicativo dos casos em que a população deva procurar a unidade.

**Art. 3º** - Qualquer novo serviço implantado pela Secretaria Municipal de Saúde, ou a implantação de novas Unidades, deverá ser informado, com afixação de um exemplar, em local visível e de fácil acesso a população.

**Art. 4º** - Cada Unidade de Saúde Municipal deverá manter afixado, em local visível e de fácil acesso a população, um exemplar do guia de saúde.

**Art. 5º** - O poder Executivo Municipal Regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias contado da sua publicação.

**Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO  
MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO,  
EM 14 DE JUNHO DE 2012.**

**CLOMIR BEDIN**

Prefeito Municipal

**WANDERLEY PAULO DA SILVA**

Vice – Prefeito

**GILMAR RIBAS DE CAMPOS  
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS  
MARCIO MARQUES TIMOTEO  
VALDECIR DE LIMA COSTA  
VIVYANE MARIA CENI BEDIN  
MARCIO LUIS KUHN  
AVANICE LOURENÇO ZANATTA  
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR  
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA  
EMILIANO PREIMA  
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA  
SADI BORTOLOTTI**

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.****RONDINELLI R. DA COSTA URIAS**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Danieli Serpa da Conceição

**Código Identificador:**7156D3D7

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT  
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT  
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2012**

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, torna publico aos interessados que, o Pregão Presencial, cujo Objeto é: Contratar empresa para prestar serviços para dar treinamento e capacitação para melhorar o conhecimento

dos funcionários do Município. Cujas aberturas ocorreram às 08:00hs do dia 19/06/2012, e consagrou-se vencedora do certame, a empresa, E. C. FREIRE – ME, inscrita no C.N.P.J nº 10.383.718/0001-68, com sede na Rua Minas Gerais nº 484-N, CEP 78.575-000, Bairro- Centro Cidade de Juara/MT. Com a proposta no valor global de R\$ 26.710,00

Tabapora-MT, 19 de Junho de 2012.

**ANTÔNIO B. MOTA.**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Cristiane Bobbo

**Código Identificador:**63BA84C6

## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

#### ASSESSORIA JURÍDICA

##### EXTRATO DO CONTRATO Nº110/ADM/2012

**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ VALMAT CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-ME/ TEM POR OBJETO O PRESENTE CONTRATO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS E AFINS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE TANQUES SÉPTICOS E SUMIDOUROS, EM UNIDADES ESCOLARES, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (CME ANTENOR SOARES), NESTE MUNICÍPIO, DE ACORDO COM O PRESENTE ATO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS, SUJEITANDO-SE A ATENDER RIGOROSAMENTE OS TERMOS DA PRESENTE LICITAÇÃO, DOS PROJETO(S) E PLANILHA(S) QUE DELA FAZEM PARTE./ R\$5.743,04**

**Publicado por:**

Priscila Cristina Fernandes

**Código Identificador:**FE75BE6C

#### ASSESSORIA JURÍDICA

##### EXTRATO DO CONTRATO Nº093/ADM/2012

**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ JAIR ALVES/ É OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, VERBA FNDE/PNAE, 1 E 2º SEMESTRE DE 2012, DE ACORDO COM A CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2012, O QUAL FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE CONTRATO, INDEPENDENTEMENTE DE ANEXAÇÃO OU TRANSCRIÇÃO, OBRIGA-SE A ENTREGAR OS PRODUTOS ABOBRINHA VERDE, BATATA DOCE E MARACUJÁ SUJEITANDO-SE A ATENDER RIGOROSAMENTE OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS QUE FAZEM PARTE DESTE CONTRATO./ R\$8.996,56**

**Publicado por:**

Priscila Cristina Fernandes

**Código Identificador:**C074D9B8

#### ASSESSORIA JURÍDICA

##### EXTRATO DO CONTRATO Nº119/ADM/2012

**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT/ NATIVA RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS LTDA – ME/ TEM POR OBJETO O PRESENTE CONTRATO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS AO PREPARO DE SOLO, PLANTIO DE MUDAS E TRATOS SILVICULTURAIS PARA O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, EM ATENDIMENTO AO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA DO PROJETO: PARQUE LINEAR ÀS MARGENS DO CÓRREGO FIGUEIRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I, EXECUTANDO OS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS ELEMENTOS TÉCNICOS CONSTANTES DO PROCESSO DA LICITAÇÃO DE QUE DECORRE ESTE CONTRATO./ R\$157.284,18**

**Publicado por:**

Priscila Cristina Fernandes

**Código Identificador:**4A50A4FA

### SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

#### AVISO DE PRORROGAÇÃO - PREGÃO Nº. 010/2012/SAMAE

#### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso, através do Pregoeiro devidamente instituído, torna público para conhecimento dos interessados, que foi PRORROGADA a Licitação na Modalidade PREGÃO Nº. 010/2012/SAMAE, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DO SAMAE DE TANGARÁ DA SERRA - MT. A abertura do certame está prevista para as 08:00 horas do dia 03 de Julho de 2012. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT, na Rua Dorvalino Minozzo, 1567 – S, Vila Alta é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: [www.samaetga.com.br/publicacoes](http://www.samaetga.com.br/publicacoes). Fone/Fax para contato: (65) 3311-6504 / 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 19 de junho de 2012.

**PABLO RODRIGO PEREZ SELLE**

Pregoeiro do Samae

**Publicado por:**

Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida

**Código Identificador:**B1A5CEB9

### SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT

#### PORTARIA N.º 28/2012

#### PORTARIA N.º 28/2012

*“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sra. Licelote Artmann Franke.”*

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT - SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 6º incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c o Art. 40 § 5º, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, c/c o Art. 92, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 153 de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 147 de 22 de dezembro de 2009 que modifica o Art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei Complementar n.º 019 de 23 de setembro de 1996, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Magistério Público Municipal, alterada pela Lei Complementar n.º 072 de 30 de abril de 2002, Anexo IV e Lei Complementar n.º 163 de 16 de fevereiro de 2012 que dispõe sobre a Lei de carreira dos profissionais da educação de Tangará da Serra, Estado de Mato.

#### Resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a servidora Sra. Licelote Artmann Franke, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 1453004-0 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 307.744.620-00, efetiva no cargo de Professor I Ciclo 3º e 4º - SIEF, 40hs, Classe “E”, Nível “III”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos integrais, conforme processo administrativo do SERRAPREV, N.º 2012.04.00088P, a partir de 18 de junho de 2012 até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 18 de junho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

Tangará da Serra/MT, 15 de junho de 2012.

**MARIA DALVA SPECIAN CHAVES**

Diretora Executiva do Serraprev

Homologo:

**SATURNINO MASSON**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Maria Dalva Specian Chaves

**Código Identificador:**1AAD379D

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 028/2012 REFERENTE AO  
CONCURSO PÚBLICO 002/2010**

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Senhor MILTON GELLER, tendo em vista a homologação do resultado final do Concurso Público 002/2010, dado pelo Decreto nº097/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso dia 06/12/2010, e retificado pelo Decreto nº100/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 09/12/2010, TORNA PÚBLICO a CONVOCAÇÃO do candidato aprovado no concurso público n.º 002/2010, conforme abaixo descrito:

| INSC. | CANDIDATO            | CARGO                    | CLAS. |
|-------|----------------------|--------------------------|-------|
| 105   | RODRIGO JUNIOR SCHEK | AGENTE ADMINISTRATIVO II | 17    |

O convocado deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapurah, sito na Avenida Paraná, nº1.100, Centro, após a publicação deste edital, em dias de expediente, e dentro do prazo de 10 dias, no horário das 08horas as 10horas, munidos de copia acompanhada do original para verificação da autenticidade ou fotocópia autenticada em cartório, dos documentos exigidos conforme item 9 do Edital nº002/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso aos dezoito dias do mês de junho do ano de 2012.

**MILTON GELLER**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Marcos Woichoski

**Código Identificador:**3F827605

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2012  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 039/2012- Registro de Preços nº 026/2012, tendo por objeto a futura e eventual aquisição de material permanente, eletrodomésticos e eletrônicos para suprir as necessidades das secretarias municipais de Tapurah – MT.Cuja abertura se deu em 19 de Junho às 08:00 horas, sagraram-se vencedoras as empresas: AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA com 6 itens totalizando o valor de R\$ 47.550,00 (quarenta e sete mil quinhentos e cinquenta reais), STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA ME com 5 itens totalizando o valor de R\$ 12.760,00 (doze mil setecentos e sessenta reais).Tapurah-MT, 19 de Junho de 2012.

**ALINE THAIS SCHULLER**

Pregoeira Oficial

**Publicado por:**

Aline Thais Schuller

**Código Identificador:**BF463394

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 031/2012, tendo por objeto contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de análises físico químicas e microbiológicas em amostras de água dos poços de captação do DAE- Departamento de Água e Esgoto, para controle de qualidade da água contemplando todos os parâmetros citados na portaria 2914/2011 do Ministério da Saúde. Cuja abertura se deu em 13 de junho às 08:00 horas, sagrou-se vencedora a empresa: MICROLAB LABORATORIO DE ANALISES MICROBIOLOGICAS E AMBIENTAIS S/S LTDA com o valor total de R\$ 24.977,73 (vinte e quatro mil novecentos e setenta e sete reais e setenta e três centavos).Tapurah-MT, 19 de Junho de 2012.

**ALINE THAIS SCHULLER**

Pregoeira Oficial

**Publicado por:**

Aline Thais Schuller

**Código Identificador:**0BA3824B

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**CÂMARA MUNICIPAL  
RSOLUÇÃO 003/2012**

**RESOLUÇÃO Nº 003, de 28 de maio de 2012.**

EMENTA: “DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TERRA NOVA DO NORTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, PROMULGA O SEGUINTE REGIMENTO INTERNO;

TITULO I

Da Câmara Municipal

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A Câmara Municipal é o órgão legislativo do Município e compõe-se de Vereadores eleitos nas condições e termos da legislação vigente, em especial, do Art. 29, inciso I da Constituição Federal.

§ 1º - A Câmara Municipal tem sua sede e recinto próprio, localizado na Travessa Lucas Auxílio Toniazzo, nº 206, centro, Cidade e Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso.

§ 2º - Na sua sede não se realizarão atos estranhos à função da Câmara Municipal sem a prévia autorização da Mesa Diretora.

§ 3º - Em caso de calamidade pública ou de qualquer outra ocorrência que impossibilite o seu funcionamento na sede, a Câmara poderá reunir-se em outro local, por deliberação da Mesa “ad referendum” da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 4º - Caberá ao Presidente da Câmara comunicar às autoridades competentes, inclusive ao Juiz da Comarca, o endereço provisório que será a sede da Câmara Municipal.

§ 5º - A Câmara Municipal de Terra Nova do Norte poderá, mediante requerimento de qualquer Vereador, realizar sessões itinerantes nos bairros e nas comunidades rurais, desde que, por decisão da maioria absoluta em Plenário, vedada a retirada de documentos essenciais ao

funcionamento da sede oficial, cabendo à Mesa Diretora, através de Ato, definir o rito da sessão.

## ÍNDICE

### TÍTULO I

Da Câmara Municipal.....01

#### Capítulo I

Disposições Preliminares.....01

#### Capítulo II

Das Funções da Câmara.....02

#### Capítulo III

Da Legislação.....02

#### Capítulo IV

Da Instalação.....02 a 04

### TÍTULO II

Dos Vereadores.....04

#### Capítulo I

Da posse.....04

#### Capítulo II

Das Atribuições do Vereador.....04 a 05

#### Capítulo III

Das Obrigações e Deveres dos Vereadores.....05 a 06

#### Capítulo IV

Das Incompatibilidades.....06 a 07

#### Capítulo V

Da Remuneração.....07

#### Seção Única

Do Subsídio dos Vereadores.....07

#### Capítulo VI

Das Licenças.....07 a 08

#### Capítulo VII

Da Suspensão do Exercício.....08

#### Capítulo VIII

Da Substituição.....08

#### Capítulo IX

Da Extinção do Mandato.....08 a 10

#### Capítulo X

Da Cassação do Mandato.....10

### TÍTULO III

Da Mesa Diretora da Câmara

#### Capítulo I

Da Eleição da Mesa.....10 a 12

#### Capítulo II

Da Competência da Mesa e de seus Membros

#### Seção I

Das Atribuições da Mesa.....12 a 13

#### Seção II

Das Atribuições do Presidente.....13 a 17

#### Subseção Única

Da Forma dos Atos do Presidente.....17

#### Seção III

Das Atribuições dos Secretários.....17 a 18

#### Seção IV

Das Atribuições do Vice-presidente.....18

#### Capítulo III

Da Extinção do Mandato da Mesa

#### Seção I

Disposições preliminares.....18 a 19

#### Seção II

Da Renúncia da Mesa.....19

#### Seção III

Da Destituição da Mesa.....19 a 22

### TÍTULO IV

Do Plenário

#### Capítulo I

Da Utilização do Plenário.....22

#### Capítulo II

Dos Líderes e Vice-Líderes.....22 a 23

### TÍTULO V

Das Comissões

#### Capítulo I

Das Disposições Preliminares.....23 a 24

#### Capítulo II

Das Comissões Parlamentares

### Seção I

Da Composição das Comissões Permanentes.....24 a 25

### Seção II

Da Competência das Comissões Permanentes.....25 a 27

### Seção III

Dos Presidentes das Comissões Permanentes.....27 a 28

### Seção IV

Dos Pareceres.....28 a 29

### Seção V

Das Vagas, Licenças e Impedimentos nas Comissões Permanentes.....29 a 30

### Capítulo III

Das Comissões Temporárias

### Seção I

Disposições Preliminares.....30 a 31

### Seção II

Das Comissões Processantes.....31 a 32

### Seção III

Das Comissões Parlamentares de Inquérito.....32 a 35

### TÍTULO VI

Das Sessões Legislativas

#### Capítulo I

Das Sessões Legislativas Ordinárias e Extraordinárias.....35

#### Capítulo II

Das Sessões da Câmara.....36

#### Seção I

Da Duração das Sessões.....36

#### Seção II

Da Publicidade das Sessões.....36 a 37

#### Seção III

Das Atas das Sessões.....37

#### Seção IV

Das Sessões Ordinárias

#### Subseção I

Disposições Preliminares.....38

#### Subseção II

Do Expediente.....38 a 39

#### Subseção III

Da Ordem do Dia.....39 a 40

#### Subseção IV

Dos Requerimentos e Indicações Verbaes.....40

#### Subseção V

Da Explicação Pessoal.....40 a 41

#### Seção V

Das Sessões Extraordinárias na Sessão Legislativa Ordinária.....41

#### Seção VI

Das Sessões na Sessão Legislativa Extraordinária.....41 a 42

#### Seção VII

Das Sessões Secretas.....42 a 43

#### Sessão VIII

Das Sessões Solenes.....43

### TÍTULO VII

Das Proposições

#### Capítulo I

Disposições Preliminares.....43 a 44

#### Seção I

Da Apresentação das Proposições.....44

#### Seção II

Do Recebimento das Proposições.....44 a 45

#### Seção III

Da Retirada das Proposições.....45

#### Seção IV

Do Arquivamento e do Desarquivamento.....45 a 46

### Seção V

Do Regime de Tramitação das Proposições.....46 a 48

#### Capítulo II

Dos Projetos

#### Seção I

Disposições Preliminares.....48

#### Seção II

Da Emenda à Lei Orgânica.....48

#### Seção III

Dos Projetos de Lei Complementar.....48 a 49

|                                                   |         |
|---------------------------------------------------|---------|
| Seção IV                                          |         |
| Dos Projetos de Lei.....                          | 49 a 50 |
| Seção V                                           |         |
| Dos Projetos de Decreto Legislativo.....          | 50 a 51 |
| Seção VI                                          |         |
| Dos Projetos de Resolução.....                    | 51      |
| Subseção Única                                    |         |
| Dos Recursos.....                                 | 51 a 52 |
| Capítulo III                                      |         |
| Dos Substitutivos, Emendas e Subemendas....       | 52 a 53 |
| Capítulo IV                                       |         |
| Dos Pareceres.....                                | 53 a 54 |
| Capítulo V                                        |         |
| Dos Requerimentos.....                            | 54 a 56 |
| Capítulo VI                                       |         |
| Das Indicações.....                               | 56      |
| Capítulo VII                                      |         |
| Das Moções.....                                   | 56 a 57 |
| TÍTULO VIII                                       |         |
| Do Processo Legislativo                           |         |
| Capítulo I                                        |         |
| Da Audiência das Comissões Permanentes.....       | 57 a 58 |
| Seção I                                           |         |
| Disposições Preliminares.....                     | 58 a 59 |
| Subseção I                                        |         |
| Do Uso da Palavra.....                            | 59      |
| Subseção II                                       |         |
| Da Prejudicialidade.....                          | 59 a 60 |
| Subseção III                                      |         |
| Do Destaque.....                                  | 60      |
| Subseção IV                                       |         |
| Do Pedido de Vistas.....                          | 60      |
| Subseção V                                        |         |
| Do Adiamento.....                                 | 60      |
| Seção II                                          |         |
| Das Discussões.....                               | 61      |
| Subseção I                                        |         |
| Dos Prazos de Discussões.....                     | 61 a 62 |
| Subseção II                                       |         |
| Do Encerramento e da Reabertura da Discussão..... | 62      |
| Seção III                                         |         |
| Das Votações                                      |         |
| Subseção I                                        |         |
| Disposições Preliminares.....                     | 62 a 63 |
| Subseção II                                       |         |
| Do “Quorum” de Aprovação.....                     | 63 a 64 |
| Subseção III                                      |         |
| Do Encaminhamento da Votação.....                 | 64 a 65 |
| Subseção IV                                       |         |
| Dos Processos de Votação.....                     | 65 a 66 |
| Subseção V                                        |         |
| Da Verificação da Votação.....                    | 66      |
| Subseção VI                                       |         |
| Da Declaração de Voto.....                        | 66 a 67 |
| Capítulo III                                      |         |
| Da Sanção.....                                    | 67      |
| Capítulo IV                                       |         |
| Do Veto.....                                      | 67 a 68 |
| Capítulo V                                        |         |
| Da Promulgação e da Publicação.....               | 68 a 69 |
| Capítulo VI                                       |         |
| Da Elaboração Legislativa Especial                |         |
| Seção I                                           |         |
| Dos Códigos.....                                  | 69      |
| Seção II                                          |         |
| Do Orçamento.....                                 | 69 a 71 |
| TÍTULO IX                                         |         |
| Do Julgamento das Contas do Prefeito              |         |
| Capítulo Único                                    |         |
| Do Procedimento de Julgamento.....                | 71 a 72 |
| TÍTULO X                                          |         |
| Do Gerenciamento dos Serviços Legislativos        |         |
| Capítulo I                                        |         |
| Dos Serviços Legislativos.....                    | 72 a 73 |

|                                           |         |
|-------------------------------------------|---------|
| Capítulo II                               |         |
| Dos Livros Destinados aos Servidores..... | 73 a 74 |
| TÍTULO XI                                 |         |
| Do Prefeito e do Vice-Prefeito            |         |
| Capítulo I                                |         |
| Do Subsídio.....                          | 74      |
| Capítulo II                               |         |
| Das Licenças.....                         | 74 a 75 |
| Capítulo III                              |         |
| Infrações Politico-Administrativa.....    | 75      |
| TÍTULO XII                                |         |
| Do Regimento Interno                      |         |
| Capítulo I                                |         |
| Dos Precedentes.....                      | 75      |
| Capítulo II                               |         |
| Da Questão de Ordem.....                  | 76      |
| Capítulo III                              |         |
| Da Reforma do Regimento.....              | 76      |
| TÍTULO XIII                               |         |
| Disposições Finais.....                   | 76 a 77 |

§2º. Quando não se mencionarem expressamente dias úteis, o prazo será contado em dias corridos.

§3º. Na contagem dos prazos regimentais, observar-se-á, no que for aplicáveis, a legislação processual civil.

Art. 248. A presente Resolução, que institui o Regimento Interno do Poder Legislativo do Município de Terra Nova do Norte entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 249. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Terra Nova do Norte, 28 de maio de 2012.

**Publicado por:**  
Franciane Borges Vidal  
**Código Identificador:**E91EADBC

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 110.2010

**EXTRATO DO CONTRATO:** Nº. 110/2011

**NÚMERO DO TERMO ADITIVO:** 1º **TIPO DE ADITIVO:** Renovação

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

**CONTRATADO:** SOLUTIONS CORP. ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

**OBJETO:** “Subcláusula Terceira – A vigência do contrato de execução de obra nº. 110.2011 de 23/06/2012 para 29/11/2012.

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 19/06/2012

**DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO:** 29/11/2012

**FUNDAMENTO:** DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

**MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos  
**Código Identificador:**98D9CA67

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE DE CANCELAMENTO DO PREGÃO 25.2012

##### AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº. 25/2012**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 37/2012**

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. 25/2012**, tendo como objeto: Aquisição de materiais odontológicos para uso no Hospital e PSFs do município de Terra Nova do Norte, com realização prevista para o dia 29 de junho de 2012, às 08:00 (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, 19 de junho de 2012.

**ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DO SANTOS**

Pregoeira

**Publicado por:**

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

**Código Identificador:**40BC8D3F

## PREFEITURA MUNICIPAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº. 002/2011

#### DESPACHO DE JULGAMENTO

(...)

Vistos e examinados os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2011, ACATO integralmente o relatório da Comissão Processante, que é parte integrante deste julgamento como se transcrito estivesse, e, DECIDO com base no art. 180 da Lei nº 128/90:

**Julgar procedente** o processo Administrativo disciplinar em epigrafe, em face do servidor **FABIO ANDREOTTI**.

**Acatar** a sugestão da Comissão Processante, tendo em vista que não ficou devidamente demonstrado que o servidor agiu de forma negligente no exercício de suas atribuições, bem como diante da impossibilidade de aplicação das sanções de suspensão, advertência ou exoneração, uma vez que o indiciado não integra os quadros de servidores deste município.

**Determino** a Secretaria Municipal de Administração que a presente decisão seja lançada na ficha funcional do servidor para as providências necessárias.

Cumpra-se, Registre-se, Publique-se

Terra Nova do Norte, 05 de junho de 2012.

**MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Ana Paula Ribeiro

**Código Identificador:**6435C033

## PREFEITURA MUNICIPAL

### DECRETO Nº. 028/2012

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar.

**Manoel Rodrigues de Freitas Neto**, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº. 1.016 de 14 de maio de 2012;

#### DECRETA:

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor de R\$ **135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais)** para atender as seguintes dotações orçamentárias:

014 – FUNDO MUN. DE PREVID. SERV. DE TERRA NOVA DO NORTE  
001 – FUNDO DE PREVIDENCIA DE TERRA NOVA DO NORTE  
009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL  
272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO  
7777 – PROGRAMA GARANTIA DE FUTURO DO SERVIDOR  
099 - OUTROS  
1001 – MANUTENÇÃO DA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR  
3.1.90.01.00.00 – APOSENTADORIAS, R. REMUN. E REFORMAS  
.....R\$ 78.000,00  
3.1.90.09.00.00 - SALÁRIO-FAMÍLIA .....R\$ 15.000,00

3.1.90.13.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS .....R\$ 1.000,00  
3.3.90.36.00.00 - OUTROS SER. DE TERC. - PESSOA FÍSICA  
.....R\$ 5.000,00  
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SER. DE TERC. - PESSOA JURÍDICA  
.....R\$ 30.000,00  
3.3.90.47.00.00 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS..... R\$ 6.000,00  
**TOTAL .....R\$ 135.000,00**

**Artigo 2º** - A cobertura das despesas de que trata o artigo 1º, desta lei, se dará anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

014 – FUNDO MUN. DE PREVID. SERV. DE TERRA NOVA DO NORTE  
001 – FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE TERRA NOVA DO NORTE  
009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL  
272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO  
7777 – PROGRAMA GARANTIA DE FUTURO DO SERVIDOR  
099 - OUTROS  
1001 – MANUTENÇÃO DA PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR  
9.9.99.99.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....R\$ 135.000,00  
**TOTAL .....R\$ 135.000,00**

**Artigo 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, em 04 de Junho de 2012.

**MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO**

Prefeito Municipal

**Registrado e publicado na data supra, no mural da Prefeitura Municipal.**

**Publicado por:**

Ana Paula Ribeiro

**Código Identificador:**C43E5CDE

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOUREIRO

### PREFEITURA MUNICIPAL LEI MUNICIPAL Nº 440 – DE 15 DE JUNHO DE 2012

Dispõe sobre as DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para elaboração da lei orçamentária para o exercício financeiro de 2.013 e dá outras providências.

**O Povo do Município de Tesouro**, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ilton Ferreira Barbosa, no uso de suas atribuições legais.

FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** - Esta Lei fixa as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2013, com estrita observância às diretrizes fixadas nesta Lei, aos princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Tesouro, à legislação vigente, em especial à Lei n.º 4.320/64 e a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e as recentes Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

**Parágrafo Único** - A Lei Orçamentária Anual compreenderá: Orçamento Fiscal; Orçamento da Seguridade Social.

**Art. 2º** - O orçamento anual do Município abrange os Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgão, Entidades da Administração Direta e Indireta, assim como a execução orçamentária obedecerá às diretrizes aqui estabelecidas.

**Art. 3º** - A proposta orçamentária do Município para 2013 observará as metas e prioridades da Administração Pública estabelecidas nas diretrizes que integram esta Lei, e nos anexos de metas fiscais, conforme o artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**§ 1º** – O montante das despesas será igual ao das receitas.

**§ 2º** – As metas e prioridades fixadas no Anexo de que trata este artigo terão preferência na alocação de recursos na Lei Orçamentária para 2013, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

**§ 3º** - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio das contas públicas que constitui a base que irá assegurar as ações de desenvolvimento visando às melhorias do índice de desenvolvimento humano.

**§ 4º** – a Estimativa da receita e da despesa será com base na arrecadação de 2009, 2010 e 2011 e atual conjuntura econômica estadual e nacional, e os efeitos das modificações na legislação tributária.

**§ 5º** – Os pagamentos do serviço da dívida, de pessoal e encargos terão prioridade sobre as ações de expansão.

**Art. 4º** - Para efeito desta Lei, entende-se por:

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

b) – **AÇÃO**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denominado por projeto, atividade e operação especial;

c) - **ATIVIDADE**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

d) - **PROJETO**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

e) - **OPERAÇÃO ESPECIAL**, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações do governo, das quais não resulta um produto, e não geram contratação direta sob a forma de bens ou serviços;

f) – **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

g) – **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;

h) – **EXECUÇÃO FINANCEIRA**, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar já inscritos.

**§ 1º** - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob forma de atividades e projetos, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

**§ 2º** - Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vincula, na forma do anexo que integra a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e alterações posteriores.

**§ 3º** - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais.

**§ 4º** - As atividades e projetos serão desdobrados exclusivamente para especificar a localização das respectivas ações, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade e da denominação da ação.

**Art. 5º** - O projeto de Lei orçamentária para 2013 será encaminhado ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro de 2012 e será composto de:

I – Texto da lei;

II – Consolidação dos quadros orçamentários;

III – Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na legislação pertinente e nesta Lei;

IV – Discriminação da Legislação da receita referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social;

**§ 1º** - A Lei Orçamentária evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Administrativas, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com a Portaria 42/99 – STN, Portaria Interministerial nº 163/01, Portaria nº 003/08 – STN e alterações posteriores.

**§ 2º** - Integrarão a consolidação dos quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, incisos III, IV, e parágrafo único da Lei nº 4.320/64, os seguintes demonstrativos:

I – Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções do Governo;

II – Quadro demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, anexo I da Lei nº 4.320/64;

III – Receita segundo as categorias econômicas – Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;

IV – Natureza da despesa segundo as categorias econômicas – Consolidação Geral – Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;

V – Quadro discriminativo da receita, por fontes e respectiva legislação;

VI – Quadro das dotações por órgãos do Governo: Poder Legislativo e Poder Executivo;

VI – Quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho – anexo 6 da Lei nº 4.320/64;

VII – Quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do Governo, por função governamental – Anexo 7 da Lei nº 4.320/64;

VIII – Quadro demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos – Anexo 8 da Lei nº 4.320/64;

IX – Quadro demonstrativo das despesas por órgão e funções – Anexo 9 da Lei nº 4.320/64;

X – Quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

XI – Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do Governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;

XII – Tabela explicativa da evolução da receita e da despesa – art. 22, inciso III da Lei nº 4.320/64;

XIII – Descrição sucinta de cada unidade administrativa e de suas principais finalidades, com a respectiva legislação;

XIV – Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e as metas constantes do anexo de metas fiscais, que integra a LDO;

XV – Demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.

**Art. 6º** - Para o atendimento do equilíbrio entre a receita e a despesa do Poder Executivo, a cada bimestre, avaliará o comportamento da receita real arrecadada, para que em caso negativo, aplicar o limitador de empenho, previsto no artigo 9º da Lei Complementar 101/2.000, tomando-se por base o percentual não realizado em relação à receita realizada no mesmo período do ano anterior.

**§ 1º** - Excluem do *caput* deste artigo as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do município e as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

**§ 2º** - No caso de limitação de empenho e de movimentação financeira de que trata o *caput* deste artigo, buscar-se-á preservar as despesas abaixo hierarquizadas:

I – com pessoal e encargos patronais;

II – com a conservação do patrimônio público, conforme prevê o disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 101/2000;

III – com pagamento da dívida pública e encargos.

**Art. 7º** - O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para 2013, observadas as determinações contidas nesta Lei e no artigo 29-A da Constituição Federal, até o dia **31 de julho de 2012**, para ser compatibilizada com os demais órgãos da Administração.

**Art. 8º** - A estimativa da receita que constará do projeto da Lei Orçamentária para o exercício de 2013 contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas à expansão de base de tributação e conseqüente aumento das receitas próprias.

**Art. 9º** - A estimativa da receita citada no artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação do contribuinte e a justa distribuição de renda.

**Art. 10** - Constituem as receitas do Município aquelas provenientes:

I - dos tributos de sua competência;

II - de atividades econômicas, que por sua conveniência possam ser executadas;

III - de transferência por força de mandamento constitucional, ou de convênios firmados com entidades privadas e governamentais em todas as esferas de governo, nacional ou internacional;

IV - de transferências voluntárias definidas pelo Governo Estadual e Federal;

V - de empréstimos tomados por antecipação da receita, autorizados por Lei;

VI - de empréstimos e financiamentos autorizados por Lei específica, vinculada as obras e/ou serviços públicos;

VI - de transferências do FUNDEB, de acordo com a emenda Constitucional nº53/2006 e da Medida Provisória nº 339/2006.

VII - de doações do setor privado destinado a programa de incentivo cultural e outros.

**Parágrafo Único** – Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios. (Art. 12 da LRF).

**Art. 11** - A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá as seguintes diretrizes:

**I** – a Lei Orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no plano plurianual ou em Lei que autorize a sua inclusão, conforme disposto no § 1º do artigo 167 da Constituição;

**II** – as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos, não podendo ser paralisadas sem autorização Legislativa, salvo por insuficiência de recursos financeiros ou orçamentários;

**III** – as despesas com o pagamento da Dívida Pública, Encargos Sociais, de salários e Restos a Pagar, terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

**Art. 12** - As unidades orçamentárias não poderão ter consignado novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e a seu cargo.

**Parágrafo Único** – Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico-financeiro pactuado e em vigência.

**Art. 13** – A proposta orçamentária anual atenderá às diretrizes gerais e aos princípios de unidade, universalidade e anualidade, não podendo o montante das despesas fixadas excederem a previsão da receita para o exercício.

**Art. 14** – É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de quaisquer recursos do Município, para clubes, associações de servidores, e, as doações a título de subvenções sociais, destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde ou educação ou estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social, ficam condicionadas ao atendimento da legislação pertinente.

**§ 1º** - Para habilitar-se ao recebimento de recursos referidos no *caput*, a entidade privada, sem fins lucrativos, deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2013 e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

**§ 2º** - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos do Município, a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Público com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

**§ 3º** - A concessão de auxílios e subvenções dependerá de autorização legislativa através de Lei especial.

**Art. 15** - Para os efeitos da ressalva de que trata o artigo 16, § 3º, da Lei Complementar n.º101/2000, consideram-se irrelevantes as despesas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental cujo valor não ultrapasse, para aquisição de bens e serviços a 0,1% (zero um por cento) e para realização de obras e serviços de engenharia a 0,2% (zero dois por cento), da receita corrente do município de Tesouro.

**Art. 16** – No exercício de 2013, a concessão de qualquer vantagem, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, poderá ser efetuados, em ambos os Poderes, desde que:

- a) - haja prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
- b) - não provoquem desatendimento do limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo;
- c) - não possibilitem seja ultrapassado aos 95% (noventa e cinco por cento) do limite de gastos com pessoal do respectivo Poder;
- d) - não desatendam a restrição imposta pelo artigo 71, da Lei Complementar nº101/00.

**Art. 17** - Atingido o limite de despesa total com pessoal, previstos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000, deverão os Poderes Executivo e Legislativo, aplicar o disposto nos artigos 22 e 23 do mesmo instrumento legal.

**Art. 18** – A inclusão, na Lei Orçamentária Anual, de transferência de recursos do município para custeio de despesas de competência de outros entes da Federação somente poderá ocorrer em situações que envolvam claramente o atendimento de interesses locais, mediante convênio, acordo ou ajuste, de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei Complementar n.º 101/00.

**Art. 19** – As prioridades estabelecidas no Anexo I à presente Lei poderão ser ajustadas na proposta orçamentária, desde que plenamente justificadas na mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei Orçamentária Anual ao Poder Legislativo e estejam compatíveis com o Plano Plurianual.

**Parágrafo Único** – Os programas estabelecidos no Anexo I desta Lei terão prioridade sobre os ajustes verificados na Lei Orçamentária.

**Art. 20** – A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

- a) - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- b) - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art.21** – Se a arrecadação da receita estimada na Lei Orçamentária não observar em cada bimestre, o comportamento estabelecidos na programação financeira, ambos os Poderes determinarão limitação de suas despesas mediante a aplicação de redutor equivalente ao percentual de queda da arrecadação em face do valor programado considerado a receita acumulada do exercício, sobre o total dos créditos aprovados de cada Poder, observado a destinação de recursos, nas seguintes dotações: (Art. 9º da LRF)

- I – Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;
- II – Obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
- III – Dotação para combustíveis destinada a frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura;
- IV – Dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

**§ 1º** - O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo, no prazo estabelecido no caput do art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, as novas estimativas de receitas e despesas, demonstrando a necessidade da limitação de empenho e movimentação financeira nos percentuais e montantes estabelecidos;

**§ 2º** - O valor obtido será reduzido nas dotações escolhidas no âmbito de cada Poder, observado o disposto nesta Lei e na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

**§ 3º** - Quando a queda na arrecadação se der dentre as receitas oriundas do FUNDEB ou de transferências dos Fundo Federal e Estadual de Saúde, a redução será procedida pelo Executivo, no âmbito exclusivo de seus créditos orçamentários.

**§ 4º** - Nenhum dos Poderes poderá limitar despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida.

**§ 5º** - No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às relações efetivadas, por ato de cada Poder.

**Art. 22** – Se a dívida consolidada do Município ultrapassar o respectivo limite ao final de um quadrimestre deverá ser a ele reconduzida até o término dos três subsequentes, na forma do artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000, cabendo a ambos os Poderes limitarem o empenhamento nas respectivas dotações, de maneira proporcional à participação no total orçamentário.

**Art. 23** - O Projeto de Lei Orçamentária, para que a Sistemática da Responsabilidade na Gestão Fiscal possa atingir a sua Finalidade, que é o Equilíbrio das Contas Públicas, deve estar voltado para:

**§ 1º** - Através de Ação Planejada e Transparente, cumprir Metas de Qualidade e de Resultados entre Receitas e Despesas;

**§ 2º** - Mediante Prevenção de Riscos e Correção de Desvios, Obedecer a Limites e Condições no que tange a:

- a) Renúncia de Receita;
- b) Geração de Despesas com Pessoal, da Seguridade Social e Outras;
- c) Dívidas Consolidada e Mobiliária;
- d) Operações de Crédito, inclusive por Antecipação de Receita - ARO;

e) Concessão de Garantia;

f) Inscrição em Restos a Pagar.

**Art. 24** – Para possibilitar o atendimento das metas e prioridade fixadas no Anexo I desta Lei ou dos programas incluídos na Lei Orçamentária, nos termos do artigo 7º da Lei nº 4.320/64, fica o Poder Executivo autorizado proceder a abertura de créditos adicionais suplementares, no orçamento de 2.013, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa orçamentária fixada, considerando-se recursos para fim deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos da referida Lei.

**Art. 25** – A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:

a) – demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da Lei Orçamentária, na forma do artigo 12 da Lei Complementar 101/2000 e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) – estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no *caput*, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuições.

**§ 1º** - A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou notificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

**§ 2º** - Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o *caput* deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

**§ 3º** - O disposto neste artigo não se aplica:

a) – ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao desses respectivos custos de cobrança.

**Art. 26** – No decorrer da execução orçamentária do exercício de 2013, no âmbito de cada Poder, fica autorizada a fixação de um índice de aumento de vencimento dos servidores públicos municipais, caso seja constatado excesso efetivo de arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observados os limites estabelecidos no Artigo 20, Inciso II, da Lei Complementar nº101, 04/05/2000 e desde que compatível com a meta de resultado primário do Anexo de Metas Fiscais.

**Art. 27** - O Poder Executivo, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá à seleção de prioridades estabelecidas no Plano Plurianual e nesta Lei, a serem incluídas na proposta orçamentária, podendo, se necessário, incluir programas e/ou ações não elencados, desde que financiados com recursos de outras esferas de governo.

**§ 1º** - As prioridades estabelecidas no Anexo I da presente Lei poderão ser ajustadas à proposta orçamentária, desde que plenamente justificadas.

**§ 2º** – Os programas estabelecidos no Anexo I desta Lei terão prioridade sobre os ajustes verificados na Lei Orçamentária.

**§ 3º** - Ocorrendo a inclusão de novos programas e/ou ações na elaboração da proposta orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder às adequações necessárias nas respectivas Leis, através da emissão de ato próprio.

**Art. 28** - No Orçamento Anual do Município constarão obrigatoriamente:

- I - recursos destinados à manutenção do Poder Legislativo;
- II - recursos destinados ao pagamento da dívida municipal e seus serviços;
- III - recursos destinados à cobertura de Precatória, conforme dispõe o artigo 100 da Constituição Federal;
- IV - recursos para pagamento de pessoal e seus encargos;
- V - recursos destinados à capacitação, treinamento, desenvolvimento, aperfeiçoamento e reciclagem profissional dos servidores públicos, visando a qualidade e a produtividade dos serviços;
- VI - recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme artigo 212 da Constituição Federal;
- VII - recursos destinados à manutenção do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme estabelecido na Emenda Constitucional nº 53/2006 e Medida Provisória nº 339/2006;
- VIII - recursos destinados à manutenção dos demais fundos previstos na estrutura administrativa e orçamentária para o exercício de 2013;
- IX - recursos destinados a autarquias.
- X - recursos destinados a manutenção das ações e serviços públicos de saúde, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional n.º 29, de 13/09/2000.

**Art. 29** – O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e conterá, dentre outros, com recursos provenientes de receitas próprias dos órgãos, fundos e entidades que integram exclusivamente este orçamento.

**Art. 30** – Ficam vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesas que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

**Art. 31** – As alterações orçamentárias relativas à modalidade de aplicação e aquelas em não impliquem em mudanças de grupo de despesas aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados pelo Poder Executivo, mediante a edição de decreto, aprovando a alteração no quadro de detalhamento de despesas.

**Art. 32** – As alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais integrarão o quadro de detalhamento de despesas.

**Art. 33** – Ao projeto de Lei Orçamentária somente não poderão ser apresentadas emendas quando:

I - anulem o valor de dotações orçamentárias com recursos provenientes de:

- a) recursos vinculados;
- b) recursos próprios de entidades da administração indireta, exceto quando suplementados para a própria entidade;

II. – forem relativas a:

dotação para pessoal e encargos sociais;  
serviços da dívida;  
contrapartida obrigatória do Tesouro Municipal a recursos de transferências do Estado e da União e de financiamentos.

**Art. 34** – Nas emendas relativas à transposição de recursos dentro das unidades orçamentárias e entre elas, as alterações serão iniciadas nos projetos ou atividades com as dotações deduzidas e concluídas nos projetos ou atividades com as dotações acrescidas.

**Art. 35** – Durante a execução orçamentária do exercício de 2013, não poderão ser canceladas as dotações previstas para pessoal e encargos sociais e serviços da dívida, visando atender créditos adicionais com outras finalidades, salvo se comprovada a existência de valores excedentes nas respectivas dotações.

**Art. 36** – A inclusão de recursos na Lei Orçamentária de 2013, para o pagamento de precatórios será realizada em conformidade com o que

preceitua o art. 100 e seus parágrafos, e o disposto no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

**Parágrafo Único** – Os órgãos e entidades da administração pública submeterão os processos referentes a pagamento de precatórios à apreciação da Assessoria Jurídica do Município, com vistas ao atendimento da requisição judicial.

**Art. 37** - O Projeto de Lei Orçamentária deve primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a Ação Planejada e Transparente, direcionada para a Prevenção de Riscos e a Correção de Desvios capazes de afetar o Equilíbrio das Contas Públicas, observando o princípio da publicidade e permitindo-se amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais.

**Art. 38** - A LOA - Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho:

À previsão da Receita;

À fixação da Despesa.

**Parágrafo Único** - Não se inclui na proibição a autorização para abertura de Créditos Suplementares e contratação de Operações de Crédito, ainda que por ARO - Antecipação de Receita Orçamentária, nos termos da lei.

**Art. 39** - O projeto de LOA - Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborado de forma compatível com o PPA - Plano Plurianual, com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.

**Art. 40** - As Emendas ao Projeto de LOA - Lei do Orçamento Anual ou aos Projetos que o modifiquem somente poderão ser aprovadas caso:

I - Sejam Compatíveis com o PPA - Plano Plurianual e com a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Indiquem os recursos necessários, admitidos, apenas, os provenientes, de Anulação de Despesas, excluídas, as que incidam sobre:

Dotações, para Pessoal e seus Encargos;  
Serviço da Dívida;

III - Sejam Relacionadas:

Com a correção de erros ou omissões;  
Com os dispositivos do texto do Projeto de Lei.

**Art. 41** - A Concessão ou Ampliação de Incentivo ou Benefício de Natureza Tributária que, além de compreender Renúncia de Receita, estiver Acompanhada de Medidas de Compensação, no Exercício em que deva Iniciar sua Vigência e nos 02 (dois) seguintes, só entrará em vigor quando forem Implementadas as Medidas de Compensação.

**Art. 42** – Até 31 de outubro de 2012 o Executivo poderá submeter ao Legislativo propostas de Alteração da Legislação tributária, que objetivem propiciar condições para o cumprimento de metas bimestrais de arrecadação, a serem implementadas na forma do artigo 13 da Lei Complementar n.º 101/00.

**I** – revisão das taxas, observando sua adequação aos custos dos serviços prestados;

**II** – revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

**III** – imposto sobre Transmissão Inter Vivos e de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis;

**IV** – revisão das alíquotas do Imposto sobre os Serviços de Qualquer Natureza;

**V** – revisão das alíquotas do IPTU;

**VI** – instituição de taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

**VII** – revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça social.

**Parágrafo Único** – Ocorrendo alterações na legislação tributária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes orçamentários, incorporando ao orçamento municipal, mediante abertura de créditos adicionais no decorrer do exercício, observada a legislação vigente.

**Art. 43** - O Poder Executivo realizará estudos visando a definição de sistema de controle de custos e avaliação de resultados das ações de governo.

**§ 1º** – A alocação de recursos na Lei Orçamentária Anual será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela sua execução, de modo a evidenciar o custo das ações e propiciar a correta avaliação dos resultados.

**§ 2º** - O controle e custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo 50, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, serão desenvolvidos de forma a apurar os gastos dos serviços, tais como: dos programas, das ações, do m² das pavimentações, do aluno/ano do ensino básico, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, entre outros (Art. 4º, I “e” da LRF).

**§ 3º** - Os gastos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício.

**Art. 44** – Se a despesa de pessoal atingir o nível de que trata o parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a contratação de hora extra fica restrita a necessidades emergenciais das áreas de educação, saúde e de saneamento.

**Parágrafo único** – Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores quando as despesas com pessoal excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 22, § único, V da LRF).

**Art. 45** – O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso ultrapassem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 19 e 20 da LRF).

**I** – eliminação de vantagens concedidas a servidores;

**II** – eliminação das despesas com horas extras;

**III** – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

**IV** – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

**Art. 46** – Para efeito desta lei e registros contábeis, entende-se com terceirização de mão de obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão de obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal de Tesouro, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

**Parágrafo Único** – Quando a contratação de mão de obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o “34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização”.

**Art. 47** – O Poder Executivo adotará, durante o exercício de 2013, as medidas que se fizerem necessárias, observados os dispositivos legais

para dinamizar, operacionalizar e equilibrar a execução da Lei Orçamentária.

**Art. 48** – A Lei Orçamentária conterá dotação para Reserva de Contingência no valor de até 6% (seis por cento) da receita corrente líquida para o exercício de 2013, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, além de fonte de recursos destinada à abertura de Créditos Adicionais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria MPO nº 42/99, art. 5º, Portaria STN nº 163/2001, art. 8º e demonstrativo de riscos fiscais anexo a esta lei.

**Art. 49** – As transferências voluntárias de recursos do Município para outro ente da Federação, mediante contrato, convênio, acordo ou outros instrumentos congêneres, dependerão da comprovação por parte da unidade beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, de que atende aos requisitos estabelecidos no § 1º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 50** – Fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações necessárias em sua estrutura administrativa, desde que sem aumento de despesa e com o objetivo único de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia ao Poder público municipal.

**Art. 51** – Somente poderão ser incluídas no projeto de Lei Orçamentária, as receitas e a programação de despesas decorrentes de operações de crédito que já tenham sido autorizadas pelo Poder Legislativo, até 31 de agosto de 2012.

**Art. 52** - O total da despesa da Câmara Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento) relativo ao somatório da Receita Tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159 efetivamente realizados no exercício financeiro de 2012, cujo parâmetro define o montante da previsão orçamentária destinada ao Legislativo relativa ao exercício de 2013.

**Art. 53** – O Projeto de Lei Orçamentária Anual deve primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a Ação Planejada e Transparente, direcionada para a Prevenção de Riscos e a Correção de Desvios capazes de afetar o Equilíbrio das Contas Públicas.

**Art. 54** – Até trinta (30) dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo deverá estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos da Lei Complementar n.º 101/00, com vistas ao cumprimento dos resultados estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais desta Lei.

**§ 1º** – É vedada a realização de despesas ou assunção de obrigações que não estejam previstas na programação de desembolso.

**§ 2º** - O Poder Executivo publicará, até 30 dias após o encerramento do bimestre, o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, na forma do Art. 52, da Lei Complementar n.º 101/2000.

**§ 3º** - O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 dias após o encerramento de cada semestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

**§ 4º** - Até o final dos meses de maio e setembro de 2013 e de janeiro de 2014, o Poder Executivo deverá proceder a apresentação demonstrando e avaliando o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública preferencialmente na sede da Câmara Municipal, incluindo a prestação de contas da Receita e Despesas efetivamente realizadas no mesmo período.

**Art. 55** – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o parágrafo 3º do Art. 182 da Constituição federal, observado o disposto no Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

**Art. 56** – Caso o valor previsto no anexo de metas fiscais se apresentarem defasado na ocasião da elaboração da proposta

orçamentária, serão reajustados aos valores reais, compatibilizando a receita orçada com a despesa autorizada.

**Art. 57** – O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder anistia para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar vigência e nos dois subsequentes. (Art. 14 da LRF).

**Art. 58** – Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 59** – O Poder Executivo poderá encaminhar mensagens ao Poder Legislativo para propor modificação nos projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias, ao Orçamento Anual e aos Créditos Adicionais enquanto não iniciada a votação, no tocante as partes cuja alteração é proposta.

**Art. 60** – Na hipótese de até 31 de dezembro de 2012, o autógrafo da Lei Orçamentária para o Exercício de 2013, não ter sido devolvido ao Poder Executivo, fica este autorizado a executar a programação constante do Projeto de Lei por ele elaborado, em cada mês e até o mês seguinte a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida.

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

**Art. 61** – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

**Art. 62** – Revogam-se às disposições em contrário.

**GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL**  
**Em 15 de junho de 2012**

**ILTON FEREIRA BARBOSA.**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Noides Cenio da Silva  
**Código Identificador:**BD12E5EF

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie:** Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

**Nº do Contrato:** Nº 37/2012

**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

**Regime Previdenciário:** INSS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Susamar Grisa - CPF: 003.894.261-56

**Cargo/função:** Professora Graduada – 20 hs, a ser desempenhado no Ensino Fundamental da Escola Municipal Matilde Altenhofen, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

**Remuneração base:** R\$ 990,00 p/ mês.

**Prazo:** Até 24/12/2012.

**Data assinatura:** 14/06/2012.

**Signatários:**

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**  
Prefeito de União do Sul.

**SUSAMAR GRISA**  
Contratada.

**Publicado por:**  
Erineu Diesel  
**Código Identificador:**C8C00885

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie:** Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público.

**Nº do Contrato:** Nº 38/2012

**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

**Regime Previdenciário:** INSS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Adriane Salete Darold - CPF nº 001.151.309-85.

**Cargo/função:** Professora Graduada – 40 hs, a ser desempenhado junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Remuneração base:** R\$ 2.178,00 p/ mês.

**Prazo:** Até 31/12/2012.

**Data assinatura:** 14/06/2012.

**Signatários:**

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**  
Prefeito de União do Sul.

**ADRIANE SALETE DAROLD**  
Contratada.

**Publicado por:**  
Erineu Diesel  
**Código Identificador:**6F1D477C

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DE TERMO ADITIVO - TERMO ADITIVO Nº**  
**05/2012**

**Espécie:** II Termo Aditivo ao Contrato de Execução de Obra, por Preço Global, de Pavimentação Asfáltica e Drenagem, de nº 048/2011.

**Vínculo Legal:** Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul.

**CNPJ:** 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** JJ CONSTRUTORA LTDA.

**CNPJ:** 04.414.964/0001-37.

**Do Objeto:** Pelo fato da impossibilidade do cumprimento tempestivo do prazo para conclusão da Obra de Pavimentação Asfáltica e Drenagem Superficial de Águas Pluviais, nas Avenidas Curitiba e Santa Catarina e nas Ruas Erval D'Oeste, Faxinal dos Guedes, Jaborá, Joaçaba, Neuchatel, Paim Filho e Rua 25 de Maio, no Perímetro Urbano da Cidade de União do Sul – MT, e por mútua concordância das partes, fica prorrogada a vigência do contrato original, bem assim o prazo de execução da obra, por mais 90 (noventa) dias, a expirar em **13 de setembro de 2012.**

**Ratificação:** Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Execução de Obra, por Preço Global, de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais, de nº 048/2011, de 20 de setembro de 2011, e do I Termo Aditivo de 16 de dezembro de 2011, que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

**Data de assinatura do II Termo Aditivo:** 15/06/2012.

**Signatários:**

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**  
Prefeito de União do Sul

**GONÇALO APARECIDO DE BARROS**  
Pela Contratada.

**Publicado por:**  
Erineu Diesel  
**Código Identificador:**C002A297

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie:** Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, em Caráter Emergencial.

**Nº do Contrato:** Nº 39/2012

**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

**Regime Previdenciário:** INSS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** Andrea Alves Bedendi – CPF: 138.186.508-96 - CRO nº MT-CD-2462.

**Cargo/função:** Odontóloga – 40 hs, símbolo/referência TNS-20, a ser desempenhado junto à Unidade de PSF-I, subordinada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Caracterização da Emergência:** Este contrato tem caráter emergencial devido ao fato deste cargo de Odontólogo ter ficado vago logo após a finalização do último Processo Seletivo Simplificado, sob nº 02/2012, realizado pela Prefeitura Municipal para contratação temporária em diversos cargos. Considerando a imprevisibilidade do ocorrido, e considerando também que não há possibilidade de realização imediata de novo processo seletivo para prover este cargo, e considerando ainda tratar-se de situação emergencial na área da saúde pública, justifica-se desta forma a presente contratação emergencial.

**Remuneração base:** R\$ 3.350,00 p/ mês.

**Prazo:** Até 31/12/2012.

**Data assinatura:** 18/06/2012.

**Signatários:**

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**

Prefeito de União do Sul.

**ANDREA ALVES BEDENDI**

Contratada.

**Publicado por:**

Erineu Diesel

**Código Identificador:**8A7805E3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2012**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2012

Data: 19/06/2012

Dispõe sobre convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 02/2012 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 01 de junho de 2012 e homologado em 15 de junho de 2012;

Considerando ainda o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 02/2012;

1. Pelo presente Edital, ficam CONVOCADOS os candidatos aprovados, para preenchimento de vagas existentes no momento para contratação temporária, conforme descrição abaixo:

| CARGO: ZELADORA                       |              |               |
|---------------------------------------|--------------|---------------|
| NOME                                  | Nº INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| MATRICIA MONTEIRO DA SILVA            | 026          | 1ª Aprovada   |
| CARGO: GARI                           |              |               |
| NOME                                  | Nº INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| PAULO DIAS DOS SANTOS                 | 019          | 1º Aprovado   |
| CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR    |              |               |
| NOME                                  | Nº INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| AMAURI PEREIRA MIRANDA                | 012          | 1º Aprovado   |
| CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA |              |               |
| NOME                                  | Nº INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| LUCINEIA BATISTA DO N. P. DA ROCHA    | 008          | 1ª Aprovada   |

| CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE |              |               |
|------------------------------------|--------------|---------------|
| Lotação: Micro Área 09.            |              |               |
| NOME                               | Nº INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| ELAINE PRADO DA SERENA             | 041          | 1ª Aprovada   |

| CARGO: FISIOTERAPEUTA – (15 Horas/Semanais) |              |               |
|---------------------------------------------|--------------|---------------|
| NOME                                        | Nº INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| ANA CARLA BULLA                             | 013          | 1ª Aprovada   |
| CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE          |              |               |
| Lotação: Micro Área 05                      |              |               |
| NOME                                        | Nº INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
| SAYONARA FRANDOLOSO                         | 047          | 1ª Aprovada   |

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 condutor de veículo escolar).

Comprovante de Escolaridade (Diploma, Certificado, Declaração, etc.);

Certidão de Nascimento de filhos e de Casamento, se for o caso.

Registro junto ao Conselho Profissional da Categoria (para Fisioterapeuta).

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, 19 de junho de 2012.

**ERINEU DIESEL**

Secretário Mun. de Administração

Visto:

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Erineu Diesel

**Código Identificador:**AF6B03FC

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 69/2012**

**CONTRATANTE** PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS – MT, **CONTRATADO** B. S. GONÇALVES E CIA LTDA, **INSCRITA NO CNPJ:** 33.060.773/0001-12, **OBJETO** RESUMIDO DO CONTRATO: Construção e Reforma de Pontes de Madeira no Município de Vale de São Domingos-MT. **VALOR** CONTRATO: R\$ 191.508,43, **DATA EMISSÃO:** 30/05/2012, **DATA VENCIMENTO:** 29/08/2012, **TIPO LICITAÇÃO :** TOMADA DE PREÇO 02/2012.

**Publicado por:**

Edinaldo Ferreira de Santana

**Código Identificador:**2AC6B2F2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 70/2012**

**CONTRATANTE** PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS – MT, **CONTRATADO** S. D. OLIVEIRA JUNIOR E CIA LTDA ME, **INSCRITA NO CNPJ:** 10.638.754/0001-25, **OBJETO** RESUMIDO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE

**MEDICAMENTOS DE A a Z DA ABCFARMA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. VALOR CONTRATO: R\$ 44.000,00, DATA EMISSÃO: 01/06/2012, DATA VENCIMENTO: 31/12/2012, TIPO LICITAÇÃO : PREGÃO 10/2012.**

**Publicado por:**  
Edinaldo Ferreira de Santana  
**Código Identificador:**31886C0E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 71/2012**

**CONTRATANTE** PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS – MT, **CONTRATADO** NAIR RODRIGUES LOBO, **INSCRITA NO CNPJ:** 15.254.533/0001-77, **OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO:** fornecimento de **REFEIÇÃO. VALOR CONTRATO:** R\$ 30.000,00, **DATA EMISSÃO:** 15/06/2012, **DATA VENCIMENTO:** 31/12/2012, **TIPO LICITAÇÃO :** PREGÃO 11/2012.

**Publicado por:**  
Edinaldo Ferreira de Santana  
**Código Identificador:**8356298D

**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº. 022/2012**

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2012**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes do Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial n.12/2012, considerando que foram observados os prazos recursais, nos termos do artigo 43, inciso VI, da lei Federal n.8.666/93, resolve homologar o procedimento licitatório, e adjudicar seu objeto: Aquisição de máquinas e implementos agrícolas para a Sec. Municipal de Infraestrutura da Prefeitura de Várzea Grande, a empresa: VEGRADE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA – CNPJ n. 07.434.474/0001-90, pelo valor global R\$ 402.400,00 (quatrocentos e dois mil e quatrocentos reais).

Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Meire Cesar  
**Código Identificador:**D3AC121E

**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1485/2012.**

**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 Ádila Terezinha de Andrade**, do cargo em comissão de Subsecretária DGA 2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Meire Cesar  
**Código Identificador:**39540F9E

**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1486/2012.**

**Sebastião dos Reis Gonçalves**, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**EXONERAR José Maria Evangelista Santos**, do cargo em comissão de Assessor de Gestão DGA 2, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Meire Cesar  
**Código Identificador:**C5B5B9D8

**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1487/2012.**

**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 José Maria Evangelista Santos**, no cargo em comissão de Subsecretário DGA 2, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a partir de 01 de junho de 2012..

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Meire Cesar  
**Código Identificador:**F441E02D

**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1488/2012.**

**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 Ádila Terezinha de Andrade**, no cargo em comissão de Assessor de Gestão DGA 2, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Meire Cesar  
**Código Identificador:**CA0C1F14

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1489/2012**

**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 Aparecido Gerson Spolador**, do cargo em Comissão de Diretoria Administrativa do Hospital do Pronto Socorro de Várzea Grande – DGA 3, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**4172895D

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1490/2012**

**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 Marielza Pereira**, do cargo em Comissão de Assessor de Gestão IV – DGA 2, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**35693DD4

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO 1º TERMO DE ALTERAÇÃO AO CONTRATO**

**CONTRATO DE ADESÃO Nº 29/2012**

Partes Interessadas: O Município de Várzea Grande e a Empresa SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA PEDIÁTRICA LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Ato de Dispensa nº 015/2012. Objeto: Aditar o Contrato Original, em sua Cláusula Segunda – Do Objeto. Do Objeto : Constitui objeto do contrato, a prestação de serviços especializados na categoria de Profissionais Técnicos na área de Atividade de Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Eletivas Pediátricas, atendimento aos pacientes internados na UTI Infantil Neonatal e Pediátrica, Box de Emergencial Infantil e Pediatria do Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande . Data de Assinatura: 30.05.2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA - Secretário Municipal de Saúde / SHIRLEY KYOKO TAKANO – Serviços Médicos em Cirurgia Pediátrica Ltda. e MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**03048CAC

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**  
**Nº. 056/2012**

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa INOVE OXIGÊNIO COMÉRCIO DE GASES INDUSTRIAIS LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Carta Convite nº 06/2012. Objeto: Contratação da empresa especializada no fornecimento de oxigênio hospitalar medicinal com comodato de cilindros de oxigênio e reguladores de pressão (manômetro e fluxometro), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Valor Global: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). Dotação Orçamentária: - Secretaria Municipal de Saúde. Classificação Funcional Programática: 09.02.10.301.16 – 2086. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.205 – O.S.T- Pessoa Jurídica. Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura. Data de Assinatura: 12/06/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – Secretário Municipal de Saúde / ROSANA DE OLIVEIRA ZANATO – Inove Oxigênio Comércio de Gases Industriais Ltda e MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES - Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**0010BB17

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE**  
**IMÓVEL Nº. 046/2012**

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Sra. IONETE DORCELINA DOS SANTOS. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Art.24 – inciso X e Ato de Dispensa nº.23/2012. Objeto: Locação de 01(um) imóvel situado à Avenida Alzira Santana, nº. 12.602, Bairro Costa Verde em Várzea Grande/MT, destinado exclusivamente, como SEDE DA OUVIDORIA MUNICIPAL DO SUS, dando continuidade ao serviço realizado no Município e Conselho Municipal de Saúde, cumprindo meta pactuada entre União/Estado/Município. Valor Global: R\$ 17.230,00 (dezessete mil duzentos e trinta reais). Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 09.02.10.122- 2035. Elemento de Despesa: - 3.3.90.36.00.999 – O.S.T. Pessoa Física. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01.06.2012 a 30.06.2013. Data de Assinatura: 01/06/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – Secretário Municipal de Saúde/ IONETE DORCELINA DOS SANTOS - Locadora / MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**838933A2

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE**  
**IMÓVEL Nº. 044/2012**

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Sra. EIDIL CUNHA MONTEIRO COSTA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Art.24 – inciso X e Ato de Dispensa nº.20/2012. Objeto: Locação de 01(um) imóvel situado à Rua José Bonifácio nº. 105, Bairro Jardim Imperador em Várzea Grande/MT, destinado exclusivamente, como CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL (CAPS I). Valor Global: R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais). Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 09.02.10.302. 17. 2105. Elemento de Despesa: - 3.3.90.36.00.999 – O.S.T. Pessoa Física. Vigência: 03 (três) meses, a partir da data de assinatura. Data de Assinatura: 01/06/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – Secretário Municipal de Saúde/ EIDIL CUNHA MONTEIRO COSTA - Locadora / MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**C29F3924

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**  
**027/FUSVAG/2011**

**EXTRATO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR AO**

Partes Interessadas: O Município de Várzea Grande e a EMPRESA LABORSEG SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Ato de Dispensa de Licitação. Objeto: Aditar o Contrato Original em sua Cláusula Terceira – Do Valor e Cláusula Sétima – Da Dotação Orçamentária. Valor Global Inicial: R\$ 20.700,00 (vinte mil e setecentos reais). Valor Aditado: R\$ 5.175,00 (cinco mil cento e setenta e cinco reais). Valor Total: R\$ 25.875,00 (vinte e cinco mil oitocentos e setenta e cinco reais). Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2144. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.301 – O.S.T. Data de Assinatura: 08/05/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – Secretário Municipal Saúde/ LABORSEG SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA – Contratada e MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**00FCD33F

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 044/2009**

**EXTRATO DO 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO****DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 044/2009**

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa ODONTO – FÍSIO COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALAR. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Carta Convite nº 007/2009. Objeto: Aditar o Contrato Original, em sua Cláusula Quinta – Do Prazo e a Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária. Dotação Orçamentária: S.M de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2144 – 3.3.90.39.00.301. O.S.T – Pessoa Jurídica. Vigência: 07 (sete) meses, a partir de 07.05.2012. Data de Assinatura: 06.06.2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – S. M. de Saúde / PLÍNIO APARECIDO GOMES JÚNIOR /ODONTO – FÍSIO COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALAR e MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**8BCEf626

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 001/2010**

**EXTRATO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO**

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa ACPI ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Aditar o Contrato Original, em sua Cláusula Quarta – Do Prazo de Execução e da Prorrogação do Contrato e a Cláusula Quinta - Do Crédito pelo qual Correrão as Despesas. Dotação Orçamentária: S.M de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2144 – 3.3.90.39.00.301. O.S.T – Pessoa Jurídica. Vigência: 12 (doze) meses, a partir de 12.03.2012. Data de Assinatura: 06.06.2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / MARCOS JOSÉ DA SILVA – S. M. de Saúde / OSVALDO PEREIRA LEITE – Diretor Financeiro da ACPI e MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**FE53435B

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**EXTRATO TERMO DE ALTERAÇÃO AO CONVÊNIO Nº**  
**034/2011**

Partes Interessadas: O Município de Várzea Grande e o LAR DOS IDOSOS SÃO VICENTE DE PAULO DE VÁRZEA GRANDE. Fundamentação Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, no que couber da Lei nº. 8.742/93, bem como, no Estatuto do Idoso (Lei nº. 10.741/2003) e Resolução nº. 191/2005. Objeto: alterar no Convênio nº. 034/2011, sua Cláusula Quarta – **Das Obrigações da Concedente - Item V Atendimento máximo de 50 (cinquenta) idosos**, Cláusula Quinta – **Das Obrigações da Conveniente Item VI, IX**, Data de Assinatura: 11.05.2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / BERNADETE ANTUNES MIRANDA - Secretária Adjunta de Promoção Social / AGOSTINHO SANTANA DOS SANTOS – Lar dos Idosos São Vicente de Paulo de Várzea Grande e MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**30F573FF

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1287/2012**

**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 Midori Matsuoka Adama**, do cargo em comissão de Assessor de Gestão – DGA 2, da Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**541BF615

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1493/2012.**

**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 Gonçalo Soares de Lima Filho**, do cargo em comissão de Gerente - DGA 6 da Gerencia de Captação de Recursos, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**94C07F92

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1494/2012.**

**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 Dorli Alves dos Santos**, do cargo em comissão de Chefe de Departamento DGA 7, do Departamento de Serviço e Manutenção, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**BF3A1436

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1495/2012**

**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 Julio Cezar Teixeira Herani**, do cargo em comissão de Gerente DGA 6 – Gerencia de Obras, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**1EB9700E

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1496/2012**

**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 Marqueli Priscila Batista**, do cargo em comissão de Assistente Técnico DGA 7, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**27D0385B

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1497/2012.**

**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 Ana Paula de Oliveira de Moraes**, do cargo em comissão de Auxiliar Técnico – DGA 8, da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**81CDE172

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1498/2012**

**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 Raquel Jovita Rosa Vieira**, do cargo em Comissão de Coordenador – DGA 4 – Coordenação Geral das Policlínicas, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**774D2E66

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1481/2012.**

**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 Bernadete de Miranda Pires Brandolf**, do cargo em comissão de Subsecretária DGA 2, da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**A01DFC14

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1499/2012**

**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 Patrícia Ferreira Lima**, do cargo em Comissão de Coordenador – DGA 4, da Policlínica Dr<sup>a</sup>. Arminda Guimarães Sato – Jardim Marajoara, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de junho de 2012.

#### **Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**7903AB63

#### **PREFEITURA MUNICIPAL**

**ATO Nº. 1500/2012**

**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 Sandra Mara Tabosa**, do cargo em comissão de Gerente DGA 6 – Gerência de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a partir de 15 de junho de 2012.

#### **Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**48C53F8E

#### **PREFEITURA MUNICIPAL**

**ATO Nº. 1501/2012**

**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 Oscar César Ribeiro Travassos Filho**, do cargo em comissão de Coordenador DGA 4- Coordenadoria de Normas e Controladoria, na Controladoria Geral do Município, a partir de 01 de junho de 2012.

#### **Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**26B4422A

#### **PREFEITURA MUNICIPAL**

**ATO Nº. 1502/2012.**

**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 Oscar César Ribeiro Travassos Filho**, no cargo em comissão de Assessor de Gestão DGA 2, na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01 de junho de 2012.

#### **Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**88BBC374

#### **PREFEITURA MUNICIPAL**

**ATO Nº. 1505/2012**

**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 Laura Regina de Figueiredo**, do cargo em comissão de R.Técnico USF Água Vermelha – DGA 8, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de junho de 2012.

#### **Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**D1058D21

#### **PREFEITURA MUNICIPAL**

**ATO Nº. 1507/2012**

**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 Marildes de Assis Correa Falcão**, do cargo em comissão de Chefe de Departamento de Agendamento Consultas e Exames – DGA 7, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 15 de junho de 2012.

#### **Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**22486EE0

#### **PREFEITURA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2012**

ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE****Secretaria Municipal de Receita**

“Regulamenta os procedimentos para apuração do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso “Inter-Vivos” (ITBI), em conformidade com art. 41 e seguintes da Lei Municipal nº. 1.178, de 23 de dezembro de 1991, e suas posteriores alterações”.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECEITA, JORGE MERQUIADES DE MAGALHÃES**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 79 inciso II da Lei Orgânica do Município de Várzea Grande, visando à regulamentação dos procedimentos, e documentação necessária para o lançamento e recolhimento do ITBI - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso “Inter-Vivos”,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O lançamento do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis por ato oneroso “Inter-Vivos” (ITBI), no MUNICÍPIO, será feito através da abertura de processo administrativo, contendo requerimento conforme ANEXO I e a documentação necessária, de acordo com a natureza da transação.

**§ 1º** O lançamento do ITBI e a emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para recolhimento do aludido imposto somente será efetuado pela Coordenadoria de Atendimento se o imóvel transacionado não possuir débito de IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano.

**§ 2º** Havendo débitos vencidos, deverá ser regularizada a situação do imóvel, podendo, os referidos débitos serem parcelados pelo adquirente, que, neste caso; deverá assinar a “DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO TRIBUTÁRIO” – Anexo II e o “Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida”.

**§ 3º** Caso o imóvel ainda não esteja incluso no Cadastro Imobiliário do Município, a sua inclusão deverá ser previamente providenciada pelo atual contribuinte junto a Gerência de Informação Cadastral, observando-se as formalidades exigidas para tal.

**Art. 2º** A documentação a ser anexada ao processo administrativo de lançamento de ITBI deverá ser composto como se segue:

- a) Original do *Requerimento de Abertura de Processo Administrativo para Lançamento e Recolhimento de ITBI (Anexo I)* devidamente preenchido, datado e assinado pelo adquirente ou seu procurador;
- b) Cópia do *Contrato de Compra e Venda* ou *Contrato de Promessa ou Compromisso de Compra e Venda* pactuado entre as partes e, na inexistência deste, deverá ser preenchido o formulário de *Declaração de Valor Venal*, conforme modelo constante no Anexo – III, assinado pelo adquirente e transmitente;
- c) Cópia da carteira de identidade e CPF - Cadastro de Pessoa Física - do(s) adquirente(s) quando se tratar de pessoa física;
- d) Cópia do contrato social da empresa juntamente com sua última alteração contratual, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, além de cópia da carteira de identidade e CPF de quem assina pela empresa (representante legal), quando o adquirente for pessoa jurídica;
- e) Cópia do Instrumento de Procuração e cópia da carteira de identidade e CPF do(s) procurador(es), quando houver;
- f) Cópia do comprovante de endereço (conta de energia elétrica, telefone, água, etc.) do adquirente e do transmitente, para eventuais comunicações e/ou notificações formais.

**§ 1º** Além da documentação geral, poderá ser exigida documentação complementar, conforme a natureza da transação, discriminada no ANEXO III.

**§ 2º** Em se tratando de situação de imunidade, isenção ou não incidência, tais circunstâncias deverão ser informadas no *Requerimento de Abertura de Processo Administrativo para Lançamento e Recolhimento de ITBI (Anexo I)* com respectivo embasamento legal.

**§ 3º** As cópias dos documentos apresentados nos termos do caput deste artigo deverão ser autenticadas à vista das originais pelo servidor público que recepcionar a presente documentação.

**Art. 3º** O prazo para a liberação do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para o recolhimento do ITBI, será até **05 (cinco)** dias úteis para os casos que não seja necessária realizar revisão

cadastral “*in loco*”, e **07 (sete)** dias úteis caso haja necessidade de revisão dos dados com vistoria no local do imóvel:

**§ 1º** Quando o adquirente solicitar reavaliação do valor venal, o prazo para a sua conclusão iniciará novamente a partir da data da propositura do referido pedido.

**§ 2º** Em se tratando de solicitação amparada por imunidade, isenção ou não-incidência o prazo para a liberação do DAM será de até 07 (sete) dias úteis.

**Art. 4º** O processo administrativo será encaminhado inicialmente a Gerência de Informação Cadastral, que terá 02 (dois) dias úteis para verificar a localização do imóvel, identificando a zona do município a que pertence (urbana, de expansão urbana ou rural), e efetuando as conferências das demais informações cadastrais.

**Parágrafo Único.** Caso necessário, a Gerência de Informação Cadastral poderá requerer a revisão do cadastro do imóvel “*in loco*”, enviando o processo a Gerência de Fiscalização da Receita Imobiliária, que terá 02 (dois) dias úteis para efetuar a vistoria.

**Art. 5º** Após a conferência das informações cadastrais, será efetuado a avaliação do valor venal para fins de ITBI pela *Comissão de Avaliação para ITBI* no prazo de 02 dias a contar do seu recebimento.

**§ 1º** A Comissão de que trata o *caput* será composta pelo Gerente de Fiscalização de Receita Imobiliária, pelo Gerente de Informação Cadastral e pelo Coordenador de Fiscalização e Arrecadação, e indicará o valor do metro quadrado da área livre e da área construída, usando como referência o valor venal da “*Tabela Genérica de Valores para fins de ITBI*”, sobre o qual será efetuado o cálculo do ITBI de acordo com o seu enquadramento e especificações;

**§ 2º** A “*Tabela Genérica de Valores para fins de ITBI*” será elaborada pela comissão tendo como base os valores aferidos no mercado imobiliário, observadas as características do terreno e da construção, bem como o respectivo zoneamento, região, bairro ou loteamento onde se encontra, devendo ser utilizados, ainda, os critérios de depreciação, empregados para avaliação e cálculo do IPTU, previstos em legislação própria.

**§ 3º** Com relação às construções, para a formação da “*Tabela Genérica de Valores para fins de ITBI*”, será utilizado como referência, o “Custo Unitário Básico de Construção” (CUB/MT) do Sindicato das Indústrias da Construção Civil de Mato Grosso - SINDUSCON/MT.

**§ 4º** Havendo divergências entre o valor da operação informado pelo interessado e aquele definido pela Comissão de avaliação, prevalecerá aquele que indicar maior base tributável.

**§ 5º** Concluída a avaliação, a Comissão de que trata o caput enviará o processo à Gerência de Lançamento e Controle da Receita para que seja efetuado o lançamento do ITBI, e encaminhado a Coordenadora de Atendimento ao Contribuinte que notificará o contribuinte do lançamento e vencimento do ITBI, fornecendo-lhe o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para recolhimento do tributo devido.

**§ 6º** O adquirente do imóvel terá 30 dias de prazo para recolhimento do ITBI a partir do momento da notificação de seu lançamento.

**Art. 6º** Discordando do valor avaliado do imóvel, o contribuinte/adquirente poderá solicitar a sua reavaliação apresentando requerimento às unidades de atendimento, devidamente justificado, descrevendo as informações cadastrais e/ou o valor utilizado para avaliar o imóvel que se está impugnando, cujo pedido será anexado ao processo original.

**§ 1º** Enquanto pendente de decisão, o prazo para recolhimento do ITBI ficará suspenso até que o pedido revisional seja concluído e o solicitante devidamente cientificado.

**§ 2º** Quando a impugnação se referir a informações cadastrais, esta será encaminhada a Gerência de Informação Cadastral para análise.

**I -** Caso o pedido de revisão seja julgado procedente, os dados cadastrais serão revistos e o processo será novamente encaminhado para avaliação da Comissão, objetivando convalidação final da reavaliação;

**II -** Caso o pedido seja julgado improcedente o processo será encaminhado a Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte para que seja o contribuinte cientificado.

**§ 3º** Quando a impugnação tratar do valor do imóvel esta será analisado pela Comissão de Avaliação de ITBI.

**§ 4º** Após o julgamento do pedido, em caso de deferimento, será o lançamento do tributo alterado de acordo com a nova avaliação efetuada pela Comissão e o processo será encaminhado à

Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte para ciência ao contribuinte.

§ 5º Em caso de não concordância com a revisão realizada poderá ainda o contribuinte, interpor pedido de RECONSIDERAÇÃO junto a Coordenador de Fiscalização e Arrecadação, que terá até 10 (dez) dias para apresentar sua decisão quanto à procedência ou não da revisão, cuja decisão será devidamente homologada pelo SUBSECRETARIO MUNICIPAL DE RECEITA.

**Art. 7º** Nos casos que contenha pedido de imunidade, isenção ou não-incidência, após a conferência das informações cadastrais efetuada pela Gerência de Informação Cadastral, este será analisado pela Gerência de Lançamento e Controle da Receita, que deferirá ou não o pedido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, encaminhando-o a Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte para as devidas providências, conforme seu parecer.

§ 1º Caso o pedido seja deferido, a Gerência de Fiscalização de Receita Imobiliária liberará imediatamente a Guia de Transmissão de “Inter Vivos” emitida pelo tabelionato competente;

§ 2º Caso o pedido seja indeferido, o cálculo do ITBI será efetuado de acordo com o art. 5º desta Instrução Normativa.

**Art. 8º** Após o pagamento do DAM do ITBI, o contribuinte anexará ao processo a cópia deste pagamento, e tão logo seja confirmada a entrada deste valor nos cofres públicos, será liberada a Guia de Transmissão “Inter-Vivos”, que deverá ocorrer no prazo máximo de 02 dias úteis a contar da data de sua juntada.

**Parágrafo Único.** A Guia de Transmissão “Inter-Vivos” deverá ser assinada pelo Gerente de Fiscalização de Receita Imobiliária e pelo Coordenador de Atendimento ao Contribuinte.

**Art. 9º** Em caso de alguma das partes desistirem do negócio, o Lançamento do ITBI poderá ser cancelado sob pedido específico do contribuinte/adquirente, que deverá ser realizado através de um expediente esclarecendo a não concretização da transação, anexando cópia do distrato da compra e venda ou outros documentos necessários para elucidar o fato apresentado.

§ 1º Caso ainda não tenha ocorrido a quitação do imposto, o lançamento será cancelado e os processos administrativos de Lançamento e Cancelamento serão devidamente apensados e arquivados.

§ 2º Havendo quitação, deverá ser adotado os procedimentos nos termos do artigo seguinte.

**Art. 10** Para a restituição do valor do ITBI pago a maior ou devido em decorrência do distrato da compra e venda, deverá ser aberto processo administrativo de restituição, conforme se segue:

**I** - Na restituição por pagamento em duplicidade: guia original do DAM a ser restituído e cópia autenticada pela Gerência de Fiscalização de Receita Imobiliária do outro pagamento, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente lançados na guia de DAM, além de instrumento de procuração se for o caso;

**II** - na restituição por redução de valor, após alteração do lançamento: original da guia de DAM paga, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente lançados na referida guia, além de instrumento de procuração se for o caso;

**III** - na restituição por não realização da transação: original da guia de DAM paga, cópia do distrato da compra e venda ou declaração do competente cartório sobre a não lavratura da escritura, cópia da carteira de identidade e CPF do adquirente lançados na guia de DAM, e instrumento de procuração em sendo o caso.

**Parágrafo Único.** No caso de mais de um adquirente, deverá ser preenchida uma declaração demonstrando que todos estão cientes do pedido de restituição do crédito, contendo as assinaturas, identidade e CPF dos mesmos, acompanhadas da cópia dos referidos documentos.

**Art. 11** Caso o adquirente, pessoa física ou pessoa jurídica, não cumpra com as obrigações acessórias previstas na legislação vigente, sujeitar-se-á às penalidades instituída em lei, sem prejuízo de outras sanções, administrativas, civis e criminais que possam ser atribuídas.

**Art. 12** Caberá a Gerência de Fiscalização de Receita Imobiliária informar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, para providências cabíveis de toda negociação irregular que envolva venda de imóveis em loteamentos sem a prévia e definitiva aprovação, ou expressa autorização da municipalidade.

**Art. 13** Na omissão do contribuinte para a retirada e quitação do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) após competente cálculo do valor do ITBI, o processo administrativo permanecerá na

Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte por um período de 60 (sessenta) dias, devendo, posteriormente ser encaminhado ao arquivo junto a Gerência de Fiscalização de Receita Imobiliária, após, constar no relatório mensal de atividade.

**Art. 14** Após a liberação e conclusão dos processos administrativos relativos ao ITBI, deverão ficar sob a guarda e a responsabilidade da Gerência de Fiscalização de Receita Imobiliária durante 02 (dois) anos; e após, deverão ser encaminhados para o ARQUIVO GERAL, onde deverão ficar arquivados por um prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados do exercício seguinte à data de sua liberação.

**Art. 15** Os atos que requeiram a notificação do contribuinte e/ou do adquirente do imóvel que está sendo negociado, poderá ser efetuada pelos meios e formas previstas na legislação municipal vigente.

**Art. 16** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Várzea Grande (MT), 18 de junho de 2012.

**JORGE MERQUÍADES DE MAGALHÃES**

Secretário Municipal de Receita

## ANEXO I

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

#### REQUERIMENTO PARA AVALIAÇÃO E EMISSÃO DE GUIA DE PAGAMENTO DE ITBI

À Gerência de Fiscalização Imobiliária/CFA/SEREC, Solicito a V.Sª, a emissão da Guia de Pagamento do Imposto de Transmissão (ITBI), fornecendo para tanto os dados abaixo indicados:

#### ADQUIRENTE e TRANSMITENTE

|                                         |          |          |     |
|-----------------------------------------|----------|----------|-----|
| Adquirente do Imóvel                    |          | CPF/CNPJ |     |
| Endereço Completo para Correspondência: |          |          |     |
| Bairro                                  | Cidade   | UF       | CEP |
| Fone:                                   | Celular: | E-mail:  |     |
|                                         |          |          |     |

|                                         |          |          |     |
|-----------------------------------------|----------|----------|-----|
| Transmitente do imóvel                  |          | CPF/CNPJ |     |
| Endereço Completo para Correspondência: |          |          |     |
| Bairro                                  | Cidade   | UF       | CEP |
| Fone:                                   | Celular: | E-mail:  |     |
|                                         |          |          |     |

#### DADOS DO IMÓVEL

|                      |                      |        |          |                        |
|----------------------|----------------------|--------|----------|------------------------|
| Sector               | Quadra               | Lote   | Sub-Lote | Logradouro-numero-apto |
|                      |                      |        |          |                        |
| Área do Terreno (m²) | Área Construída (m²) | Bairro |          |                        |
|                      |                      |        |          |                        |
| Valor Operação:      |                      |        |          |                        |
|                      |                      |        |          |                        |

|                                                         |                               |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------|
| IPTU do Ano Corrente Quitado? SIM ( ) NÃO ( )           | Servidor Validador Informação |
|                                                         |                               |
| Há Pendências na Dívida Ativa? SIM ( ) NÃO ( )          |                               |
|                                                         |                               |
| Observação (descrever eventuais pendências e montantes) |                               |
|                                                         |                               |
|                                                         |                               |

#### CÁLCULO DO IMPOSTO

|                                     |                      |                                            |      |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------|
| Conforme Valor Informado Requerente |                      | Cálculo efetuado pela Prefeitura - Nr ITBI |      |
|                                     |                      | Vencimento à                               |      |
|                                     | Valor Pactuado (R\$) | Valor Venal (R\$)                          | %    |
| Terreno                             |                      |                                            | 2,00 |
| Benfeitorias                        |                      |                                            | 2,00 |
| Financiamento SFH                   |                      |                                            | 0,50 |
| Outros                              |                      | Emolumentos                                |      |
| Total                               |                      | Total a Recolher                           |      |

Assinatura do Solicitante

## ANEXO - II

### DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Imóvel:

Adquirente(s):

Endereço para correspondência

E-mail fone

Finalidade: Transferência de Propriedade – Pagamento de ITBI

Na qualidade de adquirente do imóvel supra mencionado, **DECLARO** para os devidos fins e legais efeitos, que tenho conhecimento da existência débito(s) de IPTU, referente(s) ao(s) Exercício (s) a seguir discriminado(s):

| Exercício | Vencimento | Valor Atualizado (R\$) |
|-----------|------------|------------------------|
|           |            |                        |
|           |            |                        |

E RECONHEÇO e me OBRIGO a liquidar a dívida existente mediante a quitação à vista ou concessão de PARCELAMENTO nos moldes da legislação vigente, em \_\_\_\_ ( ) parcelas mensais e sucessivas. (sublinhar a opção escolhida para o pagamento)

E, desde já, SOLICITO a liberação da DAM para recolhimento do ITBI, demonstrando-se o pagamento da 1ª Parcela do Termo de Confissão de Dívida com pedido de Parcelamento, mediante homologação da Procuradoria Fiscal.

Várzea Grande (MT),

Assinatura do Adquirente:

## ANEXO - III

### Relação de Documentos além dos elencados no art. 2º

**01 - COMPRA E VENDA COM FINANCIAMENTO PELO SFH (SISTEMA FINANCEIRO DA HABITAÇÃO):** documentação geral, cópia do contrato de financiamento através do SFH;

**02 - COMPRA E VENDA COM OUTRO TIPO DE FINANCIAMENTO:** documentação geral, cópia do contrato de financiamento;

**03 - COMPRA E VENDA COM INTERVENIÊNCIA:** documentação geral, devendo constar no Requerimento o(s) nome(s), carteira de identidade e CPF do(s) Interveniente(s), anexando-se cópias dos referidos documentos;

**04 - DISTRATO (rescisão contratual):** documentação geral, cópia do distrato, cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias). Caso o negócio já houver sido registrado no cartório de registro de imóveis, deverá ser recolhido o ITBI para o desfazimento do mesmo.

**05 - EXTINÇÃO DE CONDOMÍNIO:** documentação geral e cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do Imóvel (até 90 dias); em se tratando de divisão de terreno urbano deve ser anexada cópia do desmembramento e aberto um processo administrativo para cada um dos condôminos; quando por ocasião da divisão dos imóveis, cada condômino receber quota-parte material cujo valor seja igual ao valor de sua quota ideal, não haverá a incidência do ITBI.

**06 - IMÓVEIS EDIFICADOS SEM LANÇAMENTO PREDIAL:** documentação geral, cópia da Certidão de Baixa e Habite-se, cópia da convenção de condomínio registrada em Cartório de Registro de Imóveis, quando se tratar de prédios, cópia do alvará de construção caso não exista baixa ou seja, a mesma, parcial, devendo o processo ser encaminhado ao DIVISÃO de CADASTRO para efetuar-se a revisão “in loco” e proceder ao lançamento predial;

**07 - IMÓVEIS EM CONSTRUÇÃO (sem condomínio):** documentação geral, cópia do alvará de construção atualizado e cópia

do projeto arquitetônico, devendo ser feita vistoria “in loco”, pelo DPCI, para avaliação da construção;

**08 - IMÓVEIS EM CONSTRUÇÃO (com condomínio):** documentação geral, cópia do registro de incorporação e cópia do contrato de compra e venda ou promessa de compra e venda, quando a compra se referir a unidades autônomas de prédios em construção ou a ser construído, além de cópia do alvará de construção atualizado e cópia do projeto arquitetônico, devendo ser feita vistoria “in loco”, pelo DPCI, para avaliação da construção;

**09 - COMPRA E VENDA COM INSTITUIÇÃO DE USUFRUTO:** documentação geral, devendo constar no requerimento, o nome, carteira de identidade e CPF do usufrutuário, anexando-se cópias dos referidos documentos;

**10 - LOTE VAGO, QUANDO EXISTIR LANÇAMENTO PREDIAL:** além da documentação geral o adquirente deverá anexar documentação que comprove que a “compra e venda” foi anterior a data de construção da edificação;

**11 - PERMUTA:** documentação geral, devendo nesta hipótese ser aberto um processo administrativo para cada um dos permutantes com a respectiva documentação;

**12 - ADJUDICAÇÃO:** documentação geral e cópia da “Carta de Adjudicação”;

**13 - ARREMATACÃO JUDICIAL:** documentação geral e cópia da “CARTA DE ARREMATACÃO”;

**14 - ÁREA INDIVISA TOTAL ou PARCIAL:** documentação geral, levantamento topográfico ou croqui de localização do imóvel, com coordenadas “UTM”, para localização pelo Departamento de Cartografia (DPCA) se a referida área encontra-se dentro ou fora da Zona Urbana ou de Expansão Urbana do Município, cópia de certidão de registro ou matrícula do imóvel, devidamente atualizada (até 90 dias), além de memorial descritivo, se no registro não houver confrontações de áreas;

**15 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEL EFETUADA POR ESTRANGEIRO:** além da documentação geral e da documentação específica para o tipo de transação, deverá ser juntada procuração por instrumento público com tradução oficial da mesma, se for lavrada em língua estrangeira ou em cartório estrangeiro, cópia do CPF e carteira de identidade do procurador, além de documentos que comprovem poderes de representação legal do subscritor do pedido, em sendo o caso;

**16 - INCORPORAÇÃO AO PATRIMÔNIO DE PESSOA JURÍDICA EM REALIZAÇÃO DE CAPITAL - INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL; FUSÃO; INCORPORAÇÃO; CISÃO E EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (quando for solicitada imunidade):** documentação geral, cópia do “contrato social” da empresa e sua última alteração contratual, atas de assembléia ou alteração contratual que demonstre a negociação, conforme o caso, laudo pericial contábil de impacto patrimonial, balanços contábeis da empresa, referentes aos 24 meses anteriores à abertura do processo, devidamente assinados por seu contador e responsável legal (diretor), demonstrativos de resultados, com sua composição analítica, referentes aos 24 meses anteriores à abertura do processo, assinados por contador e responsável legal da empresa (diretor), cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias). Em se tratando de pessoa jurídica aberta a menos de um ano, necessário apresentar balancetes e demonstrativos parciais, referentes a todo o período de existência da mesma;

**17 - DESINCORPORAÇÃO:** documentação geral, certidão de registro ou matrícula do imóvel, atualizada (até 90 dias), cópia da alteração contratual da sociedade na qual conste a desincorporação, sendo que, a não incidência do ITBI, a qual se dará de acordo com o art. 36 do Código Tributário Nacional (CTN), ocorrerá apenas no caso

em que a retirada do imóvel estiver sendo feita pelo mesmo sócio que o incorporou ao patrimônio da empresa;

**18 - ISENÇÃO (quando requerida)** - documentação geral, cópia do contrato da promessa de compra e venda ou outro documento que comprove que a transferência do imóvel teve a participação ou assistência de entidades ou órgãos criados pelo poder público (COHAB, PMNL, etc.), cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do Imóvel (até 90 dias), além de outros documentos que sejam exigidos pelo Município ou pelas leis que concedam ou venham conceder a isenção;

**19 - IMUNIDADE (quando requerida)** - documentação geral, cópia atualizada de certidão de registro ou matrícula do imóvel (até 90 dias), declaração firmada pelo adquirente ou seu representante legal, informando a finalidade da aquisição imobiliária, e, a critério da autoridade competente, depois de devido despacho, toda a documentação necessária a demonstrar, inclusive, a observância dos requisitos previstos no art. 14 do CTN, em sendo o caso.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**AC8C77A4

#### **PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO PRESENCIAL N. 21/2012**

##### **REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 21/2012 REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PERCENTUAL, com critério de julgamento de GLOBAL - **MENOR PERCENTUAL DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI), INCIDENTE SOBRE A TABELA DE SERVIÇOS PREVIAMENTE EXISTENTE DA SINFRA (ART. 2º, IV DO DEC. N. 3.931/2001), O CUSTO DIRETO DA OBRA/SERVIÇO**, tendo como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL POR DEMANDA CORRETIVA CIRCUNSCREVENDO O COMPLEXO DE PRÉDIOS DO PRONTO SOCORRO E AS UNIDADES DE SAÚDE DE VÁRZEA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO DESTE TERMO, com realização prevista para o dia 04 de julho de 2012, às 09h00min (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no site: [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br). Marcos José da Silva - Secretário Municipal de Saúde - Otávio Guimarães Rezende – Pregoeiro Várzea Grande-MT, 19 de junho de 2012.

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**1D0696AF

#### **PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO PRESENCIAL N. 27/2012**

##### **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 27/2012 REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM cujo objeto e REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARA DE AR, PROTETORES E RODA PARA VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES PARA ATENDER AS

FROTAS DA PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE, com realização prevista para o dia 03 de julho de 2012, às 09h00min (**horário de Mato Grosso**). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no site: [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br). Várzea Grande-MT, 19 de junho de 2012.

**OTÁVIO GUIMARÃES REZENDE**

Pregoeiro

**EDUARDO SOARES DE SÁ**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**E006671C

#### **PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO PRESENCIAL N. 21/2012.**

##### **AVISO DE RESULTADO**

Referente à REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REFORMA PREDIAL POR DEMANDA CORRETIVA CIRCUNSCREVENDO O COMPLEXO DE PRÉDIOS DO PRONTO SOCORRO E AS UNIDADES DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO DESTE TERMO. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio do seu Pregoeiro, torna público aos interessados que, o Pregão Presencial supracitado, foi declarado DESERTO. Várzea Grande – MT, 19 de junho de 2012.

**OTÁVIO GUIMARÃES REZENDE**

Pregoeiro

**MARCOS JOSE DA SILVA.**

Secretário de Saúde

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**F0D16BFD

#### **PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA N.º. 555/2012**

##### **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

##### **RESOLVE:**

Designar a servidora **Lenice Pereira do Nascimento**, Auxiliar Técnico – DGA 8, lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**36B33250

#### **PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA N.º. 556/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Designar a servidora Zaqueu Silvério de Almeida, Auxiliar Técnico – DGA 8, lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**72617C31

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PORTARIA Nº. 557/2012.****PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Designar o servidor **IVO APARECIDO DE BARROS**, Gerente de Transporte Escolar – DGA 6, responsável pela Gerência de Transporte, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para responder pelo Setor da Merenda Escolar, dessa Secretaria, sem prejuízo de suas funções, com efeito retroativo a partir de 05 de abril de 2012.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 19 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**0BAAA540

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1517/2012**

**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 Reginaldo Jorge de Lima Magalhães**, do cargo em comissão de Assistente Técnico – DGA 7, da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**2642813C

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1518/2012.**

**Sebastião dos Reis Gonçalves**, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**NOMEAR Mara Lucia Andrade**, no cargo em comissão de Assistente Técnico – DGA 7, na Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**E7EB1DD9

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1519/2012**

**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 Sampaio da Silva**, do cargo em comissão de Secretária Escolar – DGA 8, lotada na EMEB Salvelina Ferreira da Silva, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**BC30AA88

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**ATO Nº. 1520/2012.**

**Sebastião dos Reis Gonçalves**, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**NOMEAR Maria Cristina de Souza Brito**, no cargo em comissão de Secretária Escolar – DGA 8, na EMEB Salvelina Ferreira da Silva, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**16EE4E2B**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1521/2012.**

**Sebastião dos Reis Gonçalves**, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**NOMEAR Genyanne Karla Aparecida Rosa Boa Sorte**, no cargo em comissão de Auxiliar Técnico – DGA 8, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 14 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**BB63EF78**PREFEITURA MUNICIPAL  
PORTARIA Nº. 554/2012****PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Designar a servidora **Jakiline Fortes Marasini**, Auxiliar Técnico – DGA 8, lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, para desempenhar suas funções na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a partir de 18 de junho de 2012 .

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**73D0FC20**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1513/2012.**

**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 Milton Ferreira da Cruz**, no cargo em comissão de Assistente Técnico - DGA 7, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**CA8A18EB**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1514/2012.**

**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 Orlando José da Silva Filho**, no cargo em comissão de Auxiliar Técnico - DGA 8, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**F4198209**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1515/2012.**

**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 Bruno Marcelo Ferreira de Jesus Borges**, no cargo em comissão de Assistente Técnico - DGA 7, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com **efeito retroativo a partir de 02 de maio de 2012.**

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**81B30EF1**PREFEITURA MUNICIPAL  
ATO Nº. 1517/2012**

**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 Reginaldo Jorge de Lima Magalhães**, do cargo em comissão de Assistente Técnico – DGA 7, da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**7A95951A**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 1518/2012.**

**Sebastião dos Reis Gonçalves**, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**NOMEAR Mara Lucia Andrade**, no cargo em comissão de Assistente Técnico – DGA 7, na Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura, a partir de 18 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**493CB958**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 1483/2012.**

**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 Bernadete Antunes de Miranda**, no cargo em comissão de Secretária Municipal DGA 1, na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 14 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**5958EDD6**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 1503/2012**

**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 Cristiane Jesus Lemes**, do cargo em comissão de Supervisor I - DGA 9 – EMEB Paulo Freire, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**0968EA07**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 1509/2012.**

**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 atendendo o disposto da Lei Municipal nº. 3.223/2008 e alterações promovidas pela Lei Municipal nº. 3.488/2010, **EXONERA** os servidores abaixo relacionados lotados na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social em comissão, nas funções de **Conselheiro (a) Tutelar – DAS 2, a partir de 01 de junho de 2012.**

Claudionor Cristóvão Barbacovi

Carlos Wilson Mattos Folles

Deodoro Santana da Silva

Rosana de Carvalho Serra Leite

Sílvia Luiza da Cruz Silva

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**256224E6**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 1511/2012**

**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 Claudinaldo Oliveira de Andrade**, do cargo em comissão de Auxiliar Técnico - DGA 8, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

**SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**6F1F00CD**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 1512/2012**

**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 Adolfo Augusto Gomes**, do cargo em comissão de Assistente Técnico - DGA 7, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir de 01 de junho de 2012.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de junho de 2012.

### SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**65BF2DF4

### PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº. 1508/2012.

**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 111198/12,

### RESOLVE:

**EXONERAR a pedido Neusdi Silveira**, do cargo de Concurso de Técnico de Suporte Administrativo Educacional - Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 13 de junho de 2012.

### Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 06 de junho de 2012.

### SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**A4264D6E

### PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº. 1510/2012.

**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 atendendo o disposto da Lei nº. 3.223/2008 e alterações promovidas pela Lei Municipal nº 3.488/2010, **NOMEIA** os servidores abaixo relacionados lotados na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social para exercerem em comissão, nas funções de **Conselheiro (a) Tutelar – DGA 6**, no período de 01/06/2012 à 01/06/2015.

Adriana Cândida Batista Prazer  
Adeilce Machado Miranda dos Santos  
Benedito Laurino de Souza Filho  
Claudionor Cristóvão Barbacovi  
Carlos Wilson Mattos Folles  
Deodoro Santana da Silva  
Elana Catarina Monteiro Mayer  
Luzia Inês de Campos Lemes  
Rosana de Carvalho Serra Leite  
Sílvia Luiza da Cruz Silva

### Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 18 de junho de 2012.

### SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Meire Cesar

**Código Identificador:**EFF7D0A6

### ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

### PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO CONTRATO 053/2012

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE VERA – MT;  
**CONTRATADA:** NAZZARI CLÍNICA DE ULTRASSONOGRAFIA EIRELI; **VALOR:** R\$ 52.500,00;  
**VIGÊNCIA:** 12/06/2012 ATÉ 31/12/2012; **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA A REALIZAÇÃO MENSAL DE 100 (CEM) EXAMES ULTRASSONOGRÁFICOS, DESTINADOS AOS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VERA – MT; **DATA:** 12/06/2012.

**Publicado por:**

Juliane Pretto Rombaldi

**Código Identificador:**2A390A35

### PREFEITURA MUNICIPAL

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2012

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE VERA – MT;  
**CONTRATADA:** COPACEL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CALCÁRIO E CEREALIS LTDA; **VIGÊNCIA:** 20/06/2012 ATÉ 20/06/2013; **OBJETO:** REGISTRA OS PREÇOS UNITÁRIOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 1.357 TONELADAS DE PEDRISCO 3/8” P/ TSD E TSS E 1.670 TONELADAS DE BRITA 01 3/4” P/ TSD A SEREM UTILIZADAS NA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RODOVIA MT-225, TRECHO: VERA - FELIZ NATAL, CONFORME DISPÕE O 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 094/2009, FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES E PAVIMENTAÇÃO URBANA E O MUNICÍPIO DE VERA-MT; **DATA:** 20/06/2012.

| Item | Descrição            | Unidade  | Quant. Máx. | Valor Unitário |
|------|----------------------|----------|-------------|----------------|
| 01   | Pedrisco nº 00 – 3/8 | Tonelada | 1.357       | R\$ 25,00      |
| 02   | Brita nº 01 – 3/4    | Tonelada | 1.670       | R\$ 24,00      |

**Publicado por:**

Juliane Pretto Rombaldi

**Código Identificador:**531E730A

### ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

### CÂMARA MUNICIPAL PRORROGAÇÃO DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2010 DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE -MT

DECRETO Nº 003 / 2012

Prorrogação da validade de concurso público nº001/2010 da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE – MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e em pleno exercício do cargo, com fundamento nas disposições do artigo 37, da Constituição da República de 1988, e no item 1.3 do Edital de nº 001/2010, que estabeleceu as regras para o concurso público destinado ao provimento de vagas para os cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal; CONSIDERANDO a eventual carência no serviço público, que fixou o prazo de 2 (dois) anos de validade do concurso, podendo ser prorrogado por igual período, municipal, bem como a existência de candidatos classificados no Concurso Público regido pelo Edital 001/2010; CONSIDERANDO o disposto no item 1.3 do aludido Edital 001/2010, que fixou o prazo de 02 (dois) anos de validade do concurso, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da homologação de resultado final do concurso público; e CONSIDERANDO que a prorrogação do prazo de validade do concurso não implica impacto orçamentário e financeiro, visto que qualquer convocação somente ocorrerá mediante os critérios de oportunidade, conveniência e necessidade da Administração, devidamente motivadas;

RESOLVE

Art. 1º - PRORROGAR a validade do Concurso Público para provimento de vagas no cargo efetivo do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, por igual período de 02 (dois) anos.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de 19(dezenove) de 06(junho) de 2012(dois mil e doze), revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, e Cumpra-se;

**GABINETE DO PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DOZE.**

**EDCLAY LOPES COELHO**

Presidente do Poder Legislativo

**Publicado por:**

Michell Leite Coelho

**Código Identificador:50DC92B2**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 039/2012**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público o resultado final da licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 039/2012, tendo por objeto a prestação de serviços de assistência em poços artesanais, motores e bombas do município de Vila Bela da Ssª Trindade – MT teve como vencedora a Empresa: A. GABIN ME, CNPJ: 03.165.545/0001-46, que apresentou proposta para todos os lotes perfazendo o valor global de R\$ 69.583,00 (sessenta e nove mil quinhentos e oitenta e três reais), Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 15 de junho de 2012.

**ALESSANDRO S. DE SOUZA**

Presidente da C.p.l.

**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

**Código Identificador:E196B7A7**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 038/2012**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público o resultado final da licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 038/2012, tendo por objeto a Aquisição de medicamentos para atender necessidades do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com o convênio nº 721348/2009 teve como vencedora a Empresa: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA venceu os itens:4, 5, 7, 8, 9, 10, 12 e 19 totalizando o valor R\$ 4.563,88 (quatro mil quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e oito centavos).

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 15 de junho de 2012.

**ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA**

Presidente da C.p.l.

**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

**Código Identificador:A267D3B3**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2012**

**EDITAL Nº. 13/2012 –RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO**

O Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, senhor Wagner Vicente da Silveira, no uso de suas atribuições legais, torna pública o Resultado e Classificação, do Concurso Público nº 01/2012, publicado na edição nº. 1421 do Jornal Oficial em 06 de março de 2012.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Os cargos que não constam no item 2. DOS RESULTADOS, não possuem candidatos habilitados.

**2. DOS RESULTADOS**

2.1. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Apoio Administrativo (101) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                             | NASC.    | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|----------------------------------|----------|------------|----------|
| 94797-8   | DIRCEU ALVES PRADO JUNIOR        | 11/11/72 | 93         | 1        |
| 106880-8  | HIDELMO CHORÉ POQUIVQUI          | 26/04/82 | 80         | 2        |
| 112074-0  | WILSON NASCIMENTO SILVA          | 19/04/82 | 75         | 3        |
| 94825-7   | CRISTIANE CANEIRO DE AZEVEDO     | 10/03/86 | 72         | 4        |
| 95418-0   | KELLY JURILDES FERNANDES LEITE   | 21/11/80 | 69         | 5        |
| 95487-5   | MÔNICA MONIZE PACHECO DE CASTRO  | 27/06/93 | 68         | 6        |
| 104713-3  | TELMA DE SOUSA ALVARENGA         | 07/03/69 | 63         | 7        |
| 106704-0  | BERENICE ASSIS                   | 08/06/73 | 61         | 8        |
| 95229-1   | JOSÉ CARLOS RODRIGUES POCHÉ      | 08/08/79 | 61         | 9        |
| 109114-9  | ANTONIO ROSA CHORE POQUIVQUI     | 30/08/86 | 61         | 10       |
| 112349-6  | LILIAN FERNANDA DOS SANTOS BRITO | 05/05/90 | 61         | 11       |
| 109892-0  | RAFAELA GABRIELE MELO DA SILVA   | 25/10/90 | 61         | 12       |
| 111121-0  | TALITA DA SILVA SOUSA            | 30/03/91 | 60         | 13       |
| 95141-8   | MARCILENE MERCADO SUPEPI         | 10/11/94 | 58         | 14       |
| 104090-6  | MANOEL DURAN DA SILVA            | 26/04/66 | 55         | 15       |
| 108789-9  | ANDRÉIA CRISTINA DALABENETA      | 05/12/83 | 52         | 16       |
| 95877-7   | JULIANA LOPES SOARES             | 23/02/87 | 52         | 17       |
| 94902-4   | MAIZA SOARES DA FONSECA          | 01/05/91 | 52         | 18       |
| 110150-0  | FLORELI SOLIS COELHO DOS SANTOS  | 10/11/70 | 51         | 19       |
| 108758-4  | CRISTIANE ROSA DA SILVA          | 18/08/82 | 51         | 20       |
| 110584-0  | NATALIA DE FREITAS TAQUES        | 11/11/85 | 51         | 21       |
| 95078-2   | SILVIANE RIBEIRO FRANCISCO       | 09/04/87 | 51         | 22       |
| 94923-0   | ANIELY MARTINS LEITE             | 15/04/88 | 50         | 23       |

2.2. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Auxiliar de Enfermagem (102) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                             | NASC.    | NOTA TOTAL | CLASSIF. FINAL |
|-----------|----------------------------------|----------|------------|----------------|
| 112117-7  | AIRA BONFIM DE MORAES            | 06/06/90 | 62         | 1              |
| 110770-5  | JANDINEIA RUMÃO GOMES            | 26/01/94 | 56         | 2              |
| 94835-6   | EVANI TERESINHA DA SILVA QUEIROZ | 12/07/68 | 54         | 3              |

2.3. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde (103) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                                | NASC.    | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-------------------------------------|----------|------------|----------|
| 109188-3  | SOLANGE TUMICHA                     | 18/03/83 | 81         | 1        |
| 110986-7  | ELECILDES RIBEIRO PESSOA            | 07/10/82 | 78         | 2        |
| 104440-3  | BEATRIZ DE FRANÇA                   | 15/05/81 | 75         | 3        |
| 109760-9  | LIGIA MIDIAN FERNANDES DE ARRUDA    | 02/09/84 | 74         | 4        |
| 95529-4   | CELIA DA SILVA LEAO                 | 25/10/86 | 68         | 5        |
| 103461-0  | DARLENE APARECIDA DE CAMPOS         | 04/11/84 | 66         | 6        |
| 97131-7   | SEBASTIAO VITOR FLORES JUSTINIANO   | 21/04/77 | 65         | 7        |
| 104461-9  | JUSILENE ARES DE MELO               | 06/10/83 | 65         | 8        |
| 95455-2   | LUZYCLÉIA GONÇALVES DUTRELO         | 13/12/86 | 65         | 9        |
| 111453-7  | ANTONIA DEVANENTE LEITE MENDES      | 07/03/84 | 63         | 10       |
| 109775-7  | ROSA MARIA DA SILVA COSTA           | 28/04/75 | 62         | 11       |
| 101497-6  | ERIKA GONZALES RODRIGUES            | 04/12/86 | 61         | 12       |
| 95064-2   | LEIDIANE CAMILO LEITE               | 30/07/87 | 60         | 13       |
| 103986-6  | ROSENILDA RIBEIRO SOUZA             | 18/03/82 | 57         | 14       |
| 104163-1  | PATRICIA REGINA ORTIZ               | 27/01/83 | 57         | 15       |
| 109678-3  | LUCIANE SILE                        | 05/04/85 | 56         | 16       |
| 110073-4  | JÉSSICA PEREIRA SILVA               | 30/11/90 | 56         | 17       |
| 95907-2   | SILVANA RIBEIRO RAMOS               | 10/11/93 | 56         | 18       |
| 111433-9  | ANA IRÍIA FRANÇA DE MORAES          | 20/10/83 | 55         | 19       |
| 107479-8  | MARIANO APARECIDO GARCIA            | 11/10/84 | 55         | 20       |
| 108810-3  | VIVIANE CAROLINA DA SILVA RODRIGUES | 12/09/89 | 55         | 21       |
| 108035-7  | ALANNA GLEICY MENDES DE OLIVEIRA    | 03/03/93 | 55         | 22       |
| 108681-8  | ELIENE APARECIDA RUMÃO              | 25/03/84 | 52         | 23       |
| 95406-5   | ROSIMEIRE SOUZA CRUZ                | 30/01/87 | 52         | 24       |
| 94843-0   | TATIANE APARECIDA OLIVEIRA CUNHA    | 09/10/91 | 52         | 25       |

| INSCRIÇÃO | NOME                        | NASC.    | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-----------------------------|----------|------------|----------|
| 104517-8  | IRACILDA SUPEPI             | 15/09/78 | 51         | 26       |
| 111043-6  | MARCIA COELHO DE OLIVEIRA   | 26/06/82 | 50         | 27       |
| 94776-2   | LEIDIANE POQUIVQUE AGUILERA | 18/08/86 | 50         | 28       |

2.4. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Encanador (104) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                          | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 95719-1   | GLAUCIO GIL LEITE DE ASSUNÇÃO | 12/07/87 | 58            | 60           | 118        | 1        |
| 94920-6   | EURICO CARMO CRUZ             | 18/05/56 | 56            | 60           | 116        | 2        |
| 95153-3   | JOÃO LEMES DE MORAES          | 22/06/50 | 51            | 60           | 111        | 3        |

2.5. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Mecânico (105) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                           | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|--------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 104671-3  | WELITON NOGUEIRA DO NASCIMENTO | 26/05/88 | 65            | 90           | 155        | 1        |
| 101150-1  | JOSE COELHO DE SOUZA           | 11/03/75 | 58            | 85           | 143        | 2        |
| 95018-8   | ANDERSON RAMOS DE MORAIS       | 14/01/92 | 84            | 55           | 139        | 3        |
| 95716-7   | ADEMILSON BATISTA DE MELO      | 25/09/91 | 68            | 65           | 133        | 4        |

2.6. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Motorista de Veículo Leve (106) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                                | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-------------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 109102-4  | ANDRÉ MARÇAL DO NASCIMENTO          | 02/05/82 | 85            | 90           | 175        | 1        |
| 110526-1  | ODAIR MARTINS                       | 14/03/65 | 77            | 95           | 172        | 2        |
| 111328-1  | ALISSON RODRIGO FERREIRA COELHO     | 18/12/79 | 72            | 100          | 172        | 3        |
| 103569-0  | NEILSON ALVES DE SOUZA              | 11/08/90 | 79            | 90           | 169        | 4        |
| 106399-9  | CASSIANO GERMANO MENEZES            | 03/10/80 | 68            | 100          | 168        | 5        |
| 104101-1  | JEFERSON XAVIER DA COSTA            | 21/10/92 | 66            | 95           | 161        | 6        |
| 104479-1  | ELTON GOMES LEITE                   | 20/10/81 | 69            | 90           | 159        | 7        |
| 103995-7  | RONAIR MORAES DE SOUZA              | 10/11/74 | 57            | 100          | 157        | 8        |
| 95239-0   | JULIAN RODRIGO BISPO DE FRITAS LIMA | 08/04/86 | 62            | 95           | 157        | 9        |
| 102897-6  | MARCELO ARAUJO DO AMOR DIVINO       | 09/07/87 | 70            | 85           | 155        | 10       |
| 105105-1  | FRANCISCO CANDIDO DA SILVA FILHO    | 17/09/87 | 65            | 90           | 155        | 11       |
| 95183-0   | CLEONEI GERALDES DE PAULA           | 25/11/79 | 83            | 70           | 153        | 12       |
| 111429-7  | MISAEL MARIANO SÃO BERNARDO         | 08/11/85 | 51            | 100          | 151        | 13       |
| 107650-4  | EDSON BATISTA DOS SANTOS            | 10/09/77 | 50            | 100          | 150        | 14       |
| 106039-1  | LEONARDO LEITE GERALDES             | 02/10/67 | 54            | 95           | 149        | 15       |
| 100016-5  | EDI CARLOS LIMEIRA DE FREITAS       | 17/08/88 | 74            | 75           | 149        | 16       |
| 106897-2  | EDER ROMÃO DE OLIVEIRA              | 28/11/87 | 56            | 90           | 146        | 17       |
| 100296-3  | OSVALDO GUILHERME DA SILVA          | 05/03/60 | 75            | 65           | 140        | 18       |
| 109757-5  | LEANDRO MARTINS S. DE ALMEIDA       | 04/02/92 | 65            | 75           | 140        | 19       |
| 95085-7   | FERNANDO JOSE EVARISTO              | 03/09/77 | 59            | 80           | 139        | 20       |
| 95162-4   | MIQUEIAS SILVESTRE GOMES            | 05/11/88 | 54            | 80           | 134        | 21       |
| 106236-3  | VALDECIR SCHWAAB                    | 16/07/74 | 59            | 70           | 129        | 22       |
| 95090-7   | JOSE LUCIVAN DE OLIVEIRA LUNA       | 17/03/88 | 56            | 70           | 126        | 23       |
| 110792-9  | FÁBIO ARROIO                        | 25/03/91 | 50            | 65           | 115        | 24       |

|  |           |  |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|--|
|  | RODRIGUES |  |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|--|

2.7. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Motorista de Veículo Pesado (107) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                            | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|---------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 111694-6  | ODAIR VELOSO NEPOMUCENO         | 07/08/75 | 51            | 100          | 151        | 1        |
| 95031-1   | MARCIO RILDRI DE MELO RAIMUNDO  | 05/04/84 | 61            | 90           | 151        | 2        |
| 95504-7   | EDENILDO FERNANDES DE OLIVEIRA  | 09/03/75 | 51            | 95           | 146        | 3        |
| 104055-9  | RUY DE ASSUNÇÃO                 | 23/01/82 | 61            | 85           | 146        | 4        |
| 107746-0  | PATRICK DUARTE DE OLIVEIRA      | 28/08/78 | 54            | 90           | 144        | 5        |
| 94802-6   | JOSÉ OSMARINO RODRIGUES PARABÁ  | 25/09/85 | 58            | 85           | 143        | 6        |
| 94992-5   | CLEIDSON JOSÉ ALVES             | 11/01/76 | 52            | 90           | 142        | 7        |
| 94888-5   | IRAMES MARTINS DA SILVA         | 04/07/66 | 50            | 90           | 140        | 8        |
| 109561-1  | DIRCEU GONÇALO NOGUEIRA         | 10/01/82 | 78            | 60           | 138        | 9        |
| 103204-4  | IVANILSON FERREIRA VALADAO      | 20/12/80 | 54            | 80           | 134        | 10       |
| 95207-7   | VALDIR PEREIRA DA ROCHA         | 18/11/79 | 68            | 65           | 133        | 11       |
| 95672-2   | MARCOS LEANDRO DA SILVA PEDROSO | 05/01/85 | 71            | 60           | 131        | 12       |
| 104200-1  | LUIZ JOSÉ RODRIGUES DE FRANÇA   | 14/05/74 | 53            | 75           | 128        | 13       |
| 101279-8  | MARCELO ALVES DA COSTA          | 15/04/77 | 61            | 65           | 126        | 14       |
| 97481-6   | ROBERTO AMORIM LEANDRO          | 10/05/74 | 56            | 65           | 121        | 15       |
| 95802-5   | ALEQUES MOREIRA DA SILVA        | 22/10/76 | 53            | 65           | 118        | 16       |
| 107880-7  | RICARDO VELOZO NEPOMUCENO       | 29/06/78 | 57            | 60           | 117        | 17       |
| 95572-4   | CLENILDO FRANCISCO DE SOUZA     | 31/03/79 | 56            | 50           | 106        | 18       |
| 94799-4   | PEDRO RODRIGUES PARABÁ          | 21/02/78 | 55            | 50           | 105        | 19       |

2.8. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Operador de Máquina Pá Carregadeira (108) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                       | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|----------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 95167-3   | MARCOS APARECIDO FERNANDES | 12/10/81 | 63            | 50           | 113        | 1        |

2.9. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Operador de Máquina Tipo Escavadeira Hidráulica (110) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                      | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|---------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 104261-3  | RAFAEL DE OLIVEIRA FRANCO | 08/07/87 | 71            | 80           | 151        | 1        |
| 95591-4   | PAULO CESAR DE OLIVEIRA   | 27/06/77 | 76            | 70           | 146        | 2        |
| 105652-2  | MARCOS ANTONIO ORTIZ      | 19/09/81 | 51            | 65           | 116        | 3        |

2.10. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Operador de Roçadeira (111) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                  | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-----------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 104140-9  | DARLEY DE ALBUQUERQUE | 14/11/82 | 63            | 70           | 133        | 1        |

2.11. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Recepcionista (112) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                           | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|--------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 109035-6  | HELIDA BRINGSKEN DA CRUZ       | 14/09/86 | 70            | 55           | 125        | 1        |
| 94997-4   | NATHANY MAGDA DA COSTA MARQUES | 04/07/91 | 63            | 50           | 113        | 2        |

2.12. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Trabalhador Braçal (113) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                               | NASCIMENTO | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|------------------------------------|------------|------------|----------|
| 108557-0  | WELLITON DIVINO RODRIGUES DA SILVA | 09/05/87   | 67         | 1        |
| 95691-2   | WANDERSON DE MORAIS COELHO         | 14/08/93   | 64         | 2        |
| 94865-3   | LUIS CARLOS MASSARY                | 02/05/77   | 63         | 3        |
| 95182-2   | LEONARDO DA SILVA SANTOS           | 20/09/88   | 62         | 4        |
| 95646-6   | WELLINTON LIMA MOTA                | 28/10/86   | 61         | 5        |
| 111138-4  | WILSILENE DE ALBUQUERQUE LUNAS     | 19/05/79   | 60         | 6        |
| 95657-3   | LUCINEIA SANTOS DA SILVA           | 11/08/88   | 59         | 7        |
| 104466-8  | ERICK ROCHIELLE DE MELO ORTIZ      | 15/02/94   | 58         | 8        |
| 106581-2  | JAILTON DA SILVA FRAZÃO DE ALMEIDA | 17/08/81   | 56         | 9        |
| 95111-1   | CANDIDA EVA MATUCARI               | 29/09/77   | 53         | 10       |
| 103407-3  | BENJAMIM FILHO TOLEDO DE MELO      | 12/11/78   | 52         | 11       |
| 111029-5  | DEVAIRDES RAMOS                    | 26/02/63   | 50         | 12       |
| 109748-4  | FABIANO ALBUQUERQUE DE MORAIS      | 07/05/86   | 50         | 13       |
| 108767-5  | EUZE CARLOS PACHURI LEITE          | 03/02/87   | 50         | 14       |

2.13. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Tratorista (114) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME            | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-----------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 94816-6   | AVELINO CAMBARA | 10/11/81 | 63            | 80           | 143        | 1        |

2.14. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Zelador de Cemitério (115) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                                  | NASC.    | NOTATOTAL | CLASSIF. |
|-----------|---------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 95091-5   | OSVALDO BARCELOS MARTINS JUNIOR       | 29/12/73 | 76        | 1        |
| 110546-9  | ROMULO NETO DURAQ                     | 10/11/83 | 69        | 2        |
| 111908-0  | CARLOS ADRIANO SANTOS SOUSA SCHAEDLER | 16/09/94 | 54        | 3        |

2.15. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Agente Administrativo (116) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova prática (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                              | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA PRÁTICA | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-----------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 106486-4  | ALEX PEREIRA DE OLIVEIRA          | 10/06/89 | 70            | 92           | 162        | 1        |
| 94800-0   | AURELIO DOS SANTOS NAKASHIMA      | 25/10/93 | 58            | 93           | 151        | 2        |
| 103423-0  | ALECIO SOUZA ARAGÃO               | 25/10/87 | 64            | 80           | 144        | 3        |
| 107582-9  | DANILO TIAGO ARGENTINO RAMOS      | 16/04/89 | 64            | 80           | 144        | 4        |
| 106999-6  | BRUNA NASCIMENTO DE QUEIROZ ASSIS | 06/06/87 | 58            | 85           | 143        | 5        |
| 111617-7  | MICHELL COELHO                    | 19/05/79 | 52            | 81           | 133        | 6        |

|          |                                     |          |    |    |     |    |
|----------|-------------------------------------|----------|----|----|-----|----|
| 95440-4  | HELEN CAROLINE DE MORAIS            | 03/06/84 | 54 | 78 | 132 | 7  |
| 110613-7 | JÔNICE APARECIDO MARQUES DE ALMEIDA | 15/02/83 | 54 | 72 | 126 | 8  |
| 95864-5  | PAULO VIEIRA DA SILVA JUNIOR        | 18/07/86 | 62 | 62 | 124 | 9  |
| 110175-7 | ROSEMAR DA SILVA                    | 19/10/74 | 52 | 66 | 118 | 10 |
| 95101-2  | CLAYSON KENIDY FERREIRA DE SOUZA    | 31/03/89 | 66 | 51 | 117 | 11 |
| 95230-9  | REJANE VALÉRIA FLORIN               | 15/04/92 | 56 | 60 | 116 | 12 |
| 95377-8  | THAMIRES LAYANE RAMOS DE BRITO      | 23/12/91 | 58 | 56 | 114 | 13 |
| 94898-4  | GISLAINE RAMOS DA SILVA VIEIRA      | 05/12/93 | 56 | 57 | 113 | 14 |
| 95344-8  | THIAGO DE OLIVEIRA CUNHA            | 25/07/87 | 52 | 60 | 112 | 15 |
| 95399-2  | FERNANDA HELENA DE OLIVEIRA         | 21/06/75 | 60 | 50 | 110 | 16 |
| 110492-6 | IRLENE RENATA CANO DE BRITO         | 02/06/80 | 56 | 52 | 108 | 17 |
| 95839-7  | MARCIA CLEIDE DA CONCEICAO          | 29/12/81 | 58 | 50 | 108 | 18 |
| 95590-6  | KATIUCE MARQUES ALVES               | 01/11/83 | 52 | 56 | 108 | 19 |
| 94919-8  | MARIA APARECIDA PEREIRA DE ALMEIDA  | 12/10/67 | 56 | 50 | 106 | 20 |
| 103497-4 | LAURO OLIVEIRA DE MORAES            | 16/11/79 | 56 | 50 | 106 | 21 |

2.16. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Operador de ETA (119) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                                   | NASC.    | NOTATOTAL | CLASSIF. |
|-----------|----------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 95271-3   | SALATIEL LUIS DE JESUS BRASIL DA SILVA | 23/05/88 | 58        | 1        |
| 94874-5   | ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA            | 01/12/81 | 56        | 2        |
| 111037-8  | GREYCK LOPES COELHO                    | 08/09/76 | 54        | 3        |

2.17. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Técnico Administrativo Desenvolvimento Infantil (121) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, pontuação obtida e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                               | NASC.    | NOTATOTAL | CLASSIF. |
|-----------|------------------------------------|----------|-----------|----------|
| 94879-4   | EDINA JOSE DA COSTA                | 07/07/83 | 62        | 1        |
| 109065-3  | ROSINEI CRISTINA DE LIMA           | 10/01/74 | 60        | 2        |
| 110235-9  | MARIOLIVIA CAMPOS DE MORAIS CRUZ   | 30/04/67 | 58        | 3        |
| 106678-6  | AGUIDA FERREIRA DE SOUZA BUBOLA    | 05/02/77 | 58        | 4        |
| 105550-8  | PRISCILLA PETRONILIA ARAUJO        | 10/07/79 | 58        | 5        |
| 95094-9   | MARINÊS GONÇALVES DE PAULA         | 20/04/81 | 58        | 6        |
| 95084-0   | ADRIANA DOS SANTOS DA SILVA        | 24/04/85 | 58        | 7        |
| 95409-9   | EDVALDA RODRIGUES ORTIZ            | 25/06/85 | 58        | 8        |
| 103959-3  | JULIETA FERNANDES LEITE            | 07/08/59 | 56        | 9        |
| 94812-5   | IVANETE GONÇALVES LEAL DE OLIVEIRA | 28/04/70 | 56        | 10       |
| 107476-4  | LOIDE MOLRAES DE SOUZA             | 28/06/72 | 56        | 11       |
| 103370-3  | ESVAILDES JOSÉ DE MELO             | 19/03/76 | 56        | 12       |
| 95704-3   | ROZANE DO CARMO FRANCISCO DE SILVA | 16/07/73 | 54        | 13       |
| 110289-6  | SUELEM CORREA DE MORAIS            | 04/07/83 | 54        | 14       |
| 101489-3  | SOLANI ARANHA                      | 14/07/88 | 54        | 15       |
| 104278-7  | GLEYCILENE DA SILVA RODRIGUES      | 16/05/89 | 54        | 16       |
| 110510-5  | NEREIDE RANGEL ROLIM               | 28/08/65 | 52        | 17       |
| 109946-4  | ROSALINA VICENTE DO AMARAL ANDRADE | 02/07/68 | 52        | 18       |
| 94936-2   | LIDUINA RIBEIRO DE OLIVEIRA        | 06/03/90 | 52        | 19       |
| 103338-0  | ROSIANE CARDOSO CHORE              | 23/03/91 | 52        | 20       |
| 109928-2  | WANDERLY FRANCISCO DA SILVA        | 22/10/69 | 50        | 21       |
| 95544-3   | ROSELI ALMEIDA PALL                | 23/08/75 | 50        | 22       |
| 110220-1  | ROSANA VIANA DOS SANTOS            | 02/06/76 | 50        | 23       |
| 95120-2   | LAUDICEIA RUMÃO LEITE              | 05/08/81 | 50        | 24       |
| 94886-9   | JESSICA SILVA LIMA                 | 16/05/90 | 50        | 25       |

2.18. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Técnico em Enfermagem (122) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                     | NASC.    | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|--------------------------|----------|------------|----------|
| 95545-0   | ELIZEU ALMEIDA DO SANTOS | 13/06/82 | 68         | 1        |

| INSCRIÇÃO | NOME                    | NASC.    | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-------------------------|----------|------------|----------|
| 95254-9   | ROSELI SANCHES FLORIANO | 05/11/88 | 54         | 2        |
| 95407-3   | REGINA RIBEIRO DE SOUZA | 28/12/70 | 50         | 3        |

2.19. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Técnico em Higiene Dental (123) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso) e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                   | NASC.    | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|------------------------|----------|------------|----------|
| 108994-5  | THANIA DA MATA ALMEIDA | 25/05/77 | 52         | 1        |

2.20. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Analista de Sistemas (124) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova prática (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                            | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|---------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 110918-0  | HEBER MACENA CARDOSO            | 17/07/82 | 72            | -            | 72         | 1        |
| 107346-9  | WANDERSON JOSE INACIO GONÇALVES | 28/05/82 | 60            | -            | 60         | 2        |
| 95192-1   | SANDER MARCIO FERNANDES LEITE   | 04/09/79 | 56            | -            | 56         | 3        |
| 95298-6   | EDNARDO MARQUES DE ALMEIDA      | 05/01/86 | 52            | -            | 52         | 4        |
| 94944-6   | WOLBER RICHER DA SILVA CARIOCA  | 23/12/83 | 50            | -            | 50         | 5        |
| 95683-9   | VILLIAN CARDOZO DOS SANTOS      | 06/10/88 | 50            | -            | 50         | 6        |

2.21. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Contador (125) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                     | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|--------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 111050-1  | ISALÉIA BORGES DE SOUZA  | 22/08/74 | 56            | -            | 56         | 1        |
| 95047-7   | CLOTER OLIVEIRA DAVI     | 04/06/77 | 54            | 1,5          | 55,5       | 2        |
| 95137-6   | JEFERSON MOREIRA BATISTA | 16/06/83 | 54            | -            | 54         | 3        |
| 112066-6  | ANA LÚCIA DE OLIVEIRA    | 24/06/84 | 54            | -            | 54         | 4        |

2.22. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Farmacêutico (128) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                                | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-------------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 94932-1   | HELLEN MARIA FREITAS BORGES TANNER  | 06/12/77 | 70            | -            | 70         | 1        |
| 106952-5  | TATYANA MICHELE DA FONSECA SILVEIRA | 20/09/78 | 68            | -            | 68         | 2        |
| 111593-0  | SAULO SCHMIDT DA SILVA              | 25/09/84 | 64            | -            | 64         | 3        |
| 107608-2  | FELIPE VANSAN MUNIZ                 | 09/07/86 | 62            | -            | 62         | 4        |
| 109479-6  | NIVIA MARIA CARVALHO AZAMBUJA       | 14/09/73 | 58            | -            | 58         | 5        |
| 110887-7  | CLESSIO DE SOUZA SILVA              | 20/06/86 | 54            | -            | 54         | 6        |
| 101018-0  | KRISMENIA OLIVEIRA BRUM             | 31/01/89 | 50            | -            | 50         | 7        |

2.23. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Médico (129) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                 | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|----------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 101575-9  | ARMANDO GATTO JUNIOR | 14/05/53 | 56            | 1,5          | 57,5       | 1        |

2.24. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Nutricionista (130) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em

ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                    | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 98417-9   | CAROLINA PEDROSA FRANCO | 20/01/88 | 52            | -            | 52         | 1        |

2.25. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Professor de Ciências - Zona Rural (131) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                             | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|----------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 95116-0   | JOSIANE DO PILAR SANTOS DE SOUZA | 30/05/81 | 64            | -            | 64         | 1        |

2.26. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Professor de Educação Física - Zona Rural (132) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME             | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 112346-2  | EDIR DE OLIVEIRA | 19/11/82 | 52            | -            | 52         | 1        |

2.27. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Professor de Geografia - Zona Rural (133) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                      | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|---------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 107106-7  | RIVALDO ARANHA DE ALMEIDA | 11/06/79 | 54            | -            | 54         | 1        |

2.28. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Professor de História - Zona Rural (134) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                       | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|----------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 95559-1   | BENILDES DO CARMO DA SILVA | 16/07/62 | 50            | -            | 50         | 1        |

2.29. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Professor de Letras - Zona Rural (135) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                       | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|----------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 111459-4  | JOYCE S. MORAES            | 28/02/86 | 62            | -            | 62         | 1        |
| 108386-4  | JULIETE FERNANDES DE SOUZA | 03/07/76 | 58            | 1,5          | 59,5       | 2        |

2.30. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Professor de Matemática - Zona Rural (136) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                    | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|-------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 95075-8   | POLYANA DE CASTRO COSTA | 16/06/86 | 60            | -            | 60         | 1        |

2.31. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Professor de Pedagogia - Zona Rural (137) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                                     | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|------------------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 106748-7  | EDSON CORRÊA DE MORAIS                   | 21/04/74 | 76            | -            | 76         | 1        |
| 95214-3   | FANICIA DE MELO RAIMUNDO                 | 30/12/78 | 68            | 1,5          | 69,5       | 2        |
| 109563-7  | PRISCILA FERNANDES LEITE                 | 11/07/78 | 62            | -            | 62         | 3        |
| 107446-7  | ELIAS OLIVEIRA DELABENETTI               | 26/07/77 | 60            | -            | 60         | 4        |
| 95688-8   | JOSÉ CONCEIÇÃO CHORÉ POQUIVQUI           | 08/12/84 | 60            | -            | 60         | 5        |
| 111269-7  | ZULEIDE APARECIDA MICHELS                | 30/01/66 | 58            | 1,5          | 59,5       | 6        |
| 95161-6   | MARIZIA OLIVEIRA LEITE                   | 18/11/71 | 58            | 1,5          | 59,5       | 7        |
| 95225-9   | LUCILA PINTO DA SILVA                    | 01/10/71 | 56            | 1,5          | 57,5       | 8        |
| 97201-8   | ELISÂNGELA OLIVEIRA DE CARVALHO DA SILVA | 26/04/82 | 56            | 1,5          | 57,5       | 9        |
| 110760-6  | MARLENE NUNES CAMBARA                    | 14/06/75 | 56            | -            | 56         | 10       |
| 95203-6   | LUCIANA MARIA DA SILVA                   | 25/08/87 | 56            | -            | 56         | 11       |
| 110957-8  | SOLANGE TEREZINHA DOS SANTOS.            | 08/04/73 | 52            | 1,5          | 53,5       | 12       |
| 110948-7  | VALDIRENE RIBEIRO DOS SANTOS LIMA        | 06/08/76 | 52            | 1,5          | 53,5       | 13       |
| 101395-2  | ELIZANETE LEITE RAMOS                    | 07/11/77 | 52            | -            | 52         | 14       |
| 109874-8  | MESSIAS OVÍDIO COELHO                    | 22/05/71 | 50            | 1,5          | 51,5       | 15       |
| 105299-2  | LUCIANA SIQUEIRA SILVA PEREIRA           | 17/12/71 | 50            | 1,5          | 51,5       | 16       |
| 103624-3  | LINDANICE SANTOS DE SOUZA                | 03/08/51 | 50            | -            | 50         | 17       |
| 110100-5  | ADENILSON DE OLIVEIRA                    | 11/08/70 | 50            | -            | 50         | 18       |
| 109370-7  | DAURANILCE LEITE MENDES                  | 03/03/75 | 50            | -            | 50         | 19       |
| 95266-3   | GERSON RODRIGUES                         | 23/04/76 | 50            | -            | 50         | 20       |
| 96702-6   | SOLANGE PIO DE FRANCA                    | 20/06/82 | 50            | -            | 50         | 21       |
| 104475-9  | VANIA BARBOSA DE SOUZA                   | 10/06/84 | 50            | -            | 50         | 22       |

2.32. Resultado dos candidatos habilitados, para o cargo de Psicólogo (138) na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem de classificação, data de nascimento, nota da prova objetiva (pós-recurso), nota da prova de títulos (pós-recurso), total e classificação.

| INSCRIÇÃO | NOME                           | NASC.    | NOTA OBJETIVA | NOTA TÍTULOS | NOTA TOTAL | CLASSIF. |
|-----------|--------------------------------|----------|---------------|--------------|------------|----------|
| 94914-9   | ROBERTH WILLYAN ARAÚJO E SILVA | 21/05/89 | 88            | -            | 88         | 1        |
| 95614-4   | JONELMA ANTERO LOLA            | 27/02/89 | 74            | -            | 74         | 2        |
| 109599-1  | FERNANDA ZENTENO JEUNON        | 08/01/84 | 66            | -            | 66         | 3        |
| 104119-3  | CLEIDEMILDE RANGEL REIS        | 20/12/61 | 62            | -            | 62         | 4        |
| 95380-2   | MARCILENE ROSA COLETTI         | 26/02/88 | 62            | -            | 62         | 5        |
| 95275-4   | AGATHA CHRISTIE LEMES SANCHES  | 11/10/91 | 60            | -            | 60         | 6        |
| 107658-7  | PÂMELLA SUELEN ALVAREZ PORTO   | 27/04/89 | 58            | -            | 58         | 7        |
| 109828-4  | KARIN ELISABETE FISCHER        | 27/12/82 | 54            | -            | 54         | 8        |

### 3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Será admitido recurso quanto a nota total e classificação. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados.

3.2. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

3.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

3.4. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.faperp.org.br/vilabela2012](http://www.faperp.org.br/vilabela2012), seguindo as instruções ali contidas no link “Recursos”.

3.4.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no sítio [www.faperp.org.br/vilabela2012](http://www.faperp.org.br/vilabela2012).

3.4.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.

3.5. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico [www.faperp.org.br/vilabela2012](http://www.faperp.org.br/vilabela2012).

3.5.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

3.5.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

3.5.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

Vila Bela da SS. Trindade, 19 de junho de 2012.

**WAGNER VICENTE DA SILVEIRA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

**Código Identificador:**4598E23C

#### PREFEITURA MUNICIPAL REPETIÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE – MT

**REPETIÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 040/2012** – Objeto: Aquisição de materiais de construção e Contratação de serviços para construção e reforma de salas de aula. Abertura dia **04 de julho de 2012, às 14:00 horas**, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313. Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 25 de abril de 2012

**ALESSANDRO S. DE SOUZA**

Presidente CPL.

**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

**Código Identificador:**87550ABE

#### ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

#### GABINETE DO PREFEITO BALANCETE FINANCEIRO - POR CATEGORIA ECONÔMICA MÊS/ANO : MAIO/2012

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica

| Receita                                    |              | Despesa                                        |              |
|--------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|--------------|
| Títulos                                    | Valor        | Títulos                                        | Valor        |
| Receita Orçamentária                       | 3.419.549,80 | Despesa Orçamentária                           | 2.573.511,70 |
| RECEITA TRIBUTARIA                         | 355.404,14   | Despesas exceto Intra-orçamentárias            | 2.488.732,71 |
| RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES                  | 48.144,66    | PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS                     | 1.139.644,90 |
| RECEITA PATRIMONIAL                        | 30.689,16    | OUTRAS DESPESAS CORRENTES                      | 1.250.579,08 |
| RECEITA DE SERVIÇOS                        | 33.579,31    | INVESTIMENTOS                                  | 93.660,77    |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                   | 2.590.959,03 | AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA                          | 4.847,96     |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES                  | 45.274,70    |                                                |              |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL                  | 640.000,00   | Despesas Intra-orçamentárias                   | 84.778,99    |
| DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES       | -324.501,20  | PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS                     | 84.778,99    |
| Receita Extra - Orçamentária               | 3.474.703,68 | Despesa Extra - Orçamentária                   | 4.417.257,51 |
| DEPÓSITOS                                  | 112.752,25   | DEPÓSITOS                                      | 114.635,09   |
| CONSIGNAÇÕES                               | 112.752,25   | CONSIGNAÇÕES                                   | 114.635,09   |
| DE TERCEIROS                               | 112.752,25   | DE TERCEIROS                                   | 114.635,09   |
| OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO                   | 3.361.951,43 | OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO                       | 4.185.353,68 |
| OBRIGAÇÕES CONSTITUÍDAS POR EXECUÇÃO ORÇAM | 2.573.511,70 | OBRIGAÇÕES CONSTITUÍDAS POR EXECUÇÃO ORÇ       | 2.605.260,22 |
| DESPESA LIQUIDADA A PAGAR                  | 2.573.511,70 | DESPESA LIQUIDADA A PAGAR                      | 2.605.260,22 |
| OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES        | 788.439,73   | OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES            | 1.580.093,46 |
| RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS             | 788.439,73   | RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DOS ÚLTIMOS 5 A | 1.774,00     |
|                                            |              | RESTOS A PAGAR NÃO                             | 1.578.319,46 |

|                              |               |                                       |               |
|------------------------------|---------------|---------------------------------------|---------------|
|                              |               | PROCESSADOS                           |               |
|                              |               | INTERFERÊNCIAS PASSIVAS               | 117.268,74    |
|                              |               | TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS | 117.268,74    |
|                              |               | REPASSES PASSIVOS                     | 117.268,74    |
| Saldos anteriores            | 7.467.468,85  | Saldos atuais                         | 7.370.953,12  |
| APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO | 526.074,03    | APLICAÇÕES NO MERCADO ABERTO          | 526.989,06    |
| BANCO C/ MOVIMENTO           | 1.529.026,02  | BANCO C/ MOVIMENTO                    | 1.505.672,55  |
| BANCOS C/ VINCULADAS         | 5.396.684,80  | BANCOS C/ VINCULADAS                  | 5.232.864,40  |
| INVESTIMENTOS DO RPPS        | 0,00          | INVESTIMENTOS DO RPPS                 | 0,00          |
| POUPANÇA                     | 12.421,32     | POUPANÇA                              | 105.024,49    |
| TESOURARIA GERAL             | 3.262,68      | TESOURARIA GERAL                      | 402,62        |
| Total                        | 14.361.722,33 | Total                                 | 14.361.722,33 |

VILA RICA, 13/06/2012

**NAFTALY CALISTO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**JOSAFAT MORAES MACIEL**  
Contador - Crc/mt 010419/o-0

**Publicado por:**  
Ivanilde Tscha  
**Código Identificador:**94EFE578

**GABINETE DO PREFEITO**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA-**  
**EXERCÍCIO DE 2012 PERÍODO: JANEIRO À MAIO**

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA  
Balanço Orçamentário - Administração Direta

| Títulos            | Previsão/Fixação R\$ | Execução R\$  | Diferenças R\$ |
|--------------------|----------------------|---------------|----------------|
| Receita            |                      |               |                |
| RECEITAS CORRENTES | 30.907.070,00        | 14.291.618,27 | -16.615.451,73 |
| RECEITA TRIBUTARIA | 3.197.270,00         | 2.316.287,35  | -880.982,65    |

|                                       |               |               |                |
|---------------------------------------|---------------|---------------|----------------|
| RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES             | 240.000,00    | 124.080,39    | -115.919,61    |
| RECEITA PATRIMONIAL                   | 160.000,00    | 149.722,37    | -10.277,63     |
| RECEITA AGROPECUARIA                  | 2.500,00      | 42,39         | -2.457,61      |
| RECEITA DE SERVIÇOS                   | 333.000,00    | 113.367,03    | -219.632,97    |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES              | 26.259.900,00 | 11.418.637,57 | -14.841.262,43 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES             | 714.400,00    | 169.481,17    | -544.918,83    |
| RECEITAS DE CAPITAL                   | 401.000,00    | 3.508.893,94  | 3.107.893,94   |
| ALIENAÇÃO DE BENS                     | 1.000,00      | 0,00          | -1.000,00      |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL             | 400.000,00    | 3.508.893,94  | 3.108.893,94   |
| DEDUÇÕES DA RECEITA                   | -3.059.270,00 | -1.426.888,48 | 1.632.381,52   |
| DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES  | -3.059.270,00 | -1.426.888,48 | 1.632.381,52   |
| Soma:                                 | 28.248.800,00 | 16.373.623,73 | -11.875.176,27 |
| Déficit:                              | 4.923.847,56  | 0,00          | -4.923.847,56  |
| Total:                                | 33.172.647,56 | 16.373.623,73 | -16.799.023,83 |
| Despesa                               |               |               |                |
| Créditos Oçamentários e Suplementares | 31.110.791,89 | 13.725.190,66 | -17.385.601,23 |
| Créditos Especiais                    | 2.061.855,67  | 0,00          | -2.061.855,67  |
| Créditos Extraordinários              | 0,00          | 0,00          | 0,00           |
| Soma:                                 | 33.172.647,56 | 13.725.190,66 | -19.447.456,90 |
| Superávit:                            | 0,00          | 2.648.433,07  | 2.648.433,07   |
| Total:                                | 33.172.647,56 | 16.373.623,73 | -16.799.023,83 |

VILA RICA, 13/06/2012

**NAFTALY CALISTO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**JOSAFAT MORAES MACIEL**  
Contador - Crc/mt 010419/o-0

**Publicado por:**  
Ivanilde Tscha  
**Código Identificador:**4934088F

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO Nº 045 DE 19 DE JUNHO DE 2012**

“Homologa o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2012”.

O Cidadão ALCIDES BATISTA FILHO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

Decreta:

Art. 1º Fica Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2012, conforme relação de candidatos aprovados e em cadastro de reserva constantes no Anexo I.

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

Alto Araguaia, 19 de junho de 2012.

**ALCIDES BATISTA FILHO**  
Prefeito Municipal

Anexo I  
Decreto nº 045/2012

| Cargo: 001 - Contínuo(a)-Comunidade do Paraíso |                                  |            |     |   |    |    |    |    |   |       |     |  |
|------------------------------------------------|----------------------------------|------------|-----|---|----|----|----|----|---|-------|-----|--|
| Inscrição                                      | Nome                             | Nascimento | Col | E | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |  |
| 0000000054                                     | MARIA IRANY RIBEIRO              | 05/06/1971 | 1   | - | 36 | 18 | 40 | -  | - | 94    | AP  |  |
| 0000000062                                     | LILIAN RODRIGUES GODINHO         | 28/05/1982 | 2   | - | 36 | 16 | 40 | -  | - | 92    | CR  |  |
| 0000000055                                     | EUFLAINA LUIZA CANDIDA ARAUJO    | 24/06/1982 | 3   | - | 36 | 16 | 40 | -  | - | 92    | CR  |  |
| 0000000052                                     | UESLAINE LOPES REZENDE RODRIGUES | 24/11/1981 | 4   | - | 32 | 18 | 40 | -  | - | 90    | CR  |  |
| 0000000035                                     | LINDOMAR MARTINS DE OLIVEIRA     | 26/07/1968 | 5   | - | 28 | 18 | 40 | -  | - | 86    | CR  |  |
| 0000000029                                     | OLINDA MAGALHÃES LIMA            | 13/03/1968 | 6   | - | 32 | 12 | 40 | -  | - | 84    | CR  |  |
| 0000000033                                     | JEANE RIBEIRO ARAUJO             | 22/12/1975 | 7   | - | 28 | 12 | 40 | -  | - | 80    | CR  |  |
| 0000000034                                     | VANESSA DE SOUZA BARBOZA         | 18/09/1979 | 8   | - | 24 | 14 | 40 | -  | - | 78    | CR  |  |
| 0000000039                                     | MIRIA ANTONIA ALMEIDA BARBOSA    | 29/09/1964 | 9   | - | 32 | 12 | 32 | -  | - | 76    | CR  |  |
| 0000000063                                     | ELIANE PEREIRA DA SILVA          | 28/12/1971 | 10  | - | 24 | 12 | 40 | -  | - | 76    | CR  |  |
| 0000000018                                     | TEREZINHA MARIA DAVID BORGES     | 19/11/1965 | 11  | - | 28 | 10 | 36 | -  | - | 74    | CR  |  |
| 0000000044                                     | CILEIDE LIDIA DAVID PEREIRA      | 15/02/1965 | 12  | - | 24 | 8  | 40 | -  | - | 72    | CR  |  |
| 0000000031                                     | CIENE DE SOUZA BRITO             | 07/03/1988 | 13  | - | 24 | 10 | 32 | -  | - | 66    | CR  |  |

|                                                                                                                   |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|-----|----|----|----|----|----|---|-------|-----|----|
| 0000000053                                                                                                        | DIVINA MARIA NOGUEIRA                | 08/11/1958 | 14  | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | -   | RU |
| 0000000024                                                                                                        | SANDRA DOS SANTOS MONTALVÃO          | 26/08/1975 | 15  | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | -   | RU |
| 0000000027                                                                                                        | LEANDRA ROBERTA TAQUES AMORIM SANTOS | 08/10/1980 | 16  | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | -   | RU |
| Cargo: 002 - Contínuo(a)-Comunidade do Rio do Peixe                                                               |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
| Inscrição                                                                                                         | Nome                                 | Nascimento | Col | E  | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |    |
| 0000000008                                                                                                        | SILMAIR DUARTE REZENDE               | 24/06/1959 | 1   | -  | 20 | 12 | 28 | -  | - | 60    | AP  |    |
| Cargo: 003 - Motorista Transporte Escolar CNH "D"-Distrito do Buriti                                              |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
| Inscrição                                                                                                         | Nome                                 | Nascimento | Col | E  | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |    |
| 0000000040                                                                                                        | CARLOS CEZAR PEREIRA BORGES          | 16/08/1978 | 1   | -  | 36 | 20 | 40 | -  | - | 96    | AP  |    |
| 0000000006                                                                                                        | SIDINEI ELIAS PLETSCHE               | 11/07/1978 | 2   | -  | 32 | 20 | 40 | -  | - | 92    | CR  |    |
| 0000000010                                                                                                        | CARLOS BUENO MARTINS                 | 24/03/1979 | 3   | -  | 24 | 18 | 40 | -  | - | 82    | CR  |    |
| 0000000032                                                                                                        | ANTONIO AUGUSTO MARTINS DE OLIVEIRA  | 05/02/1964 | 4   | -  | 28 | 12 | 40 | -  | - | 80    | CR  |    |
| 0000000056                                                                                                        | JILSON REZENDE SANTIAGO              | 02/02/1971 | 5   | -  | 24 | 12 | 40 | -  | - | 76    | CR  |    |
| 0000000022                                                                                                        | JANETO LESSA DOS SANTOS              | 09/10/1960 | 6   | -  | 20 | 14 | 40 | -  | - | 74    | CR  |    |
| 0000000051                                                                                                        | CEMI DE MORAIS COSTA                 | 04/11/1967 | 7   | -  | 20 | 12 | 36 | -  | - | 68    | CR  |    |
| 0000000036                                                                                                        | JOSÉ RIBEIRO GOVEIA                  | 15/08/1968 | 8   | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | RU  |    |
| 0000000025                                                                                                        | ADELINO BATISTA DOS SANTOS           | 31/07/1971 | 9   | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | RU  |    |
| Cargo: 004 - Professor Ensino Médio Magistério -Comunidade da Colônia do Ariranhã                                 |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
| Inscrição                                                                                                         | Nome                                 | Nascimento | Col | E  | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |    |
| 0000000017                                                                                                        | ELINA FERREIRA DA SILVA ABREU        | 23/09/1965 | 1   | 32 | 24 | -  | 27 | -  | - | 83    | AP  |    |
| 0000000011                                                                                                        | CELSON APARECIDO DE OLIVEIRA         | 17/01/1978 | 2   | 32 | 24 | -  | 27 | -  | - | 83    | CR  |    |
| 0000000042                                                                                                        | ANGELA CRISTINA TARDOQUE             | 13/05/1971 | 3   | 28 | 24 | -  | 27 | -  | - | 79    | CR  |    |
| 0000000021                                                                                                        | EURITA FAGUNDES DE ALMEIDA VIEIRA    | 21/12/1950 | 4   | 28 | 21 | -  | 24 | -  | - | 73    | CR  |    |
| Cargo: 005 - Professor Ensino Médio Magistério -Comunidade do Rio do Peixe                                        |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
| Inscrição                                                                                                         | Nome                                 | Nascimento | Col | E  | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |    |
| 0000000007                                                                                                        | CARLENE LEITE COSTA REZENDE          | 12/10/1977 | 1   | 36 | 24 | -  | 30 | -  | - | 90    | AP  |    |
| 0000000003                                                                                                        | NILZA SIMAO DE SOUZA                 | 27/10/1962 | 2   | 36 | 21 | -  | 30 | -  | - | 87    | AP  |    |
| Cargo: 006 - Professor de Letras ou Pedagogia e/ ou Normal Superior-Comunidade do Paraíso                         |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
| Inscrição                                                                                                         | Nome                                 | Nascimento | Col | E  | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |    |
| 0000000059                                                                                                        | CLAUDIA SILVIA GONÇALVES VIEIRA      | 09/06/1979 | 1   | 36 | 30 | -  | 27 | -  | 5 | 98    | AP  |    |
| 0000000009                                                                                                        | AMANDA RAQUEL MANZALE DE MACEDO      | 16/05/1987 | 2   | 40 | 21 | -  | 27 | -  | - | 88    | CR  |    |
| 0000000015                                                                                                        | ADRIANA DA COSTA ANICESIO            | 21/06/1981 | 3   | 40 | 18 | -  | 30 | -  | - | 88    | CR  |    |
| 0000000043                                                                                                        | EULALIA GOMES PEIXOTO                | 02/03/1982 | 4   | 36 | 24 | -  | 27 | -  | - | 87    | CR  |    |
| 0000000061                                                                                                        | EDINEIVA COELHO ALMEIDA              | 06/05/1980 | 5   | 36 | 24 | -  | 24 | -  | - | 84    | CR  |    |
| 0000000057                                                                                                        | DEUSIRENE RODRIGUES DE REZENDE       | 18/10/1970 | 6   | 36 | 15 | -  | 30 | -  | - | 81    | CR  |    |
| 0000000064                                                                                                        | ADRIANA KASPCZAK BEZERRA             | 18/02/1985 | 7   | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | RU  |    |
| Cargo: 007 - Professor de Letras ou Pedagogia e/ou Normal Superior com Curso de Libras-Município de Alto Araguaia |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
| Inscrição                                                                                                         | Nome                                 | Nascimento | Col | E  | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |    |
| 0000000048                                                                                                        | MARIA DA COSTA XAVIER                | 13/10/1969 | 1   | 24 | 27 | -  | 30 | -  | 5 | 86    | AP  |    |
| 0000000019                                                                                                        | FÁBIA CRISTINA DE MORAIS             | 28/06/1974 | 2   | 32 | 21 | -  | 30 | -  | - | 83    | CR  |    |
| 0000000020                                                                                                        | STAELEMA PEREIRA DA SILVA            | 20/01/1972 | 3   | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | RU  |    |
| 0000000012                                                                                                        | SILVIA APARECIDA DUARTE DA SILVA     | 19/03/1982 | 4   | -  | -  | -  | -  | -  | - | -     | RU  |    |
| Cargo: 008 - Professor de Matemática ou Ciências Naturais -Comunidade do Gato Preto                               |                                      |            |     |    |    |    |    |    |   |       |     |    |
| Inscrição                                                                                                         | Nome                                 | Nascimento | Col | E  | P  | M  | G  | PP | T | Total | Sit |    |
| 0000000050                                                                                                        | JOELMA SONIA PEREIRA BARRETO         | 24/09/1982 | 1   | 36 | 27 | -  | 30 | -  | - | 93    | AP  |    |

LEGENDA: AP:APROVADO / CR:CADASTRO DE RESERVA / RC:NOTA CORTE / RN:REPROVADO POR NOTA / RU:AUSENTE/E:CONHEC. ESPECÍFICO / P:PORTUGUÊS / G:CONHEC. GERAIS / M:MATEMÁTICA / T:TÍTULO / RE:ELIMINADO / PP:PROVA PRÁTICA/ CL:CLASSIFICADO

**Publicado por:**  
Angela da Silva Ribeiro  
**Código Identificador:**8C0DA6B7

## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA**, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Aloisio Irineo Jakoby, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, na Legislação Municipal vigente e na Resolução 014/2010 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas para o ingresso em seu quadro de contratação temporária de pessoal, para o cargo constante do presente edital, de acordo com as disposições a seguir:

#### ANEXO I – DO CARGO E DAS VAGAS

#### CARGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

#### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

| Nº | CARGO                       | Requisito                                                    | Tipos de Prova | Remuneração Inicial R\$ | Carga Horária | VAGAS  |    |     |       | Local de Trabalho             |
|----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------|--------|----|-----|-------|-------------------------------|
|    |                             |                                                              |                |                         |               | Normal | CR | PNE | Total |                               |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 01 - Zona Urbana |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 02 - Zona Urbana |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 03 - Zona Urbana |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 04 - Zona Urbana |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 01 - Zona Rural  |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 02 - Zona Rural  |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 03 - Zona Rural  |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 04 - Zona Rural  |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas      | 750,00                  | 40            | 01     | -  | -   | 1     | Micro Área - 05 - Zona Rural  |

|    |                             |                                                              |           |        |    |    |   |   |   |                              |
|----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|----|----|---|---|---|------------------------------|
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas | 750,00 | 40 | 01 | - | - | 1 | Micro Área - 06 - Zona Rural |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas | 750,00 | 40 | 01 | - | - | 1 | Micro Área - 07 - Zona Rural |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas | 750,00 | 40 | 01 | - | - | 1 | Micro Área - 08 - Zona Rural |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas | 750,00 | 40 | 01 | - | - | 1 | Micro Área - 09 - Zona Rural |
| O1 | Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental Completo + Residir na área de abrangência | Objetivas | 750,00 | 40 | 01 | - | - | 1 | Micro Área - 10 - Zona Rural |

**1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público nº 001/2012****1.1.1. Período das inscrições: de 20/06/2012 a 04/07/2012.****1.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos:** no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos sites [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br) e [www.pmbomjesusdoaraguaia.com.br](http://www.pmbomjesusdoaraguaia.com.br).**1.1.3. Data da realização das provas objetivas dia 29/07/2012.****1.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos:** dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos sites [www.acpi.com.br](http://www.acpi.com.br) e [www.pmbomjesusdoaraguaia.com.br](http://www.pmbomjesusdoaraguaia.com.br).**1.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente:** até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

Bom Jesus do Araguaia - MT, 19 de junho de 2012

**RONIELY GOMES DE O. MESQUITA**

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público

**Publicado por:**

Célio José de Oliveira

**Código Identificador:**E0E1BCA9

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ANEXO**

**ANEXO I****CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011 e 828/2011**

| ITEM                                                                                                                                                                   | PRODUTO                                                                                                                                                                                        | STATUS DE REALIZAÇÃO                                                                                                                                                     | DE  | PRAZO MÁXIMO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| <b>1. Reconhecimento e mensuração dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |     |              |
| 1.1                                                                                                                                                                    | Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos; | Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.                                                      | 50% | 31.10.2012   |
| 1.2                                                                                                                                                                    | Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;                                                                                    | Metodologia de reavaliação e impairment periódicos dos ativos.                                                                                                           | 50% | 31.10.2012   |
| 1.3                                                                                                                                                                    | Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade                                                                                                                                | Relatório da Comissão designada com o detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.                                                           | 30% | 31.12.2012   |
| 1.4                                                                                                                                                                    | Adequação/Aquisição/Desenvolvimento de sistema para registro do imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.                                                                                   | Sistema informatizado, incluindo sistemas informatizados, adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação/amortização dos mesmos. | 0%  | 31.12.2012   |
| <b>2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;</b> |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |     |              |
| 2.1                                                                                                                                                                    | Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.  | Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas                                                                        | 0%  | 30.11.2012   |
| 2.2                                                                                                                                                                    | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e dívida ativa.                                               | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.                                               | 0%  | 31.12.2012   |
| 2.3                                                                                                                                                                    | Evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                                     | Créditos e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.                                                                        | 0%  | 31.12.2012   |
| <b>3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |     |              |
| 3.1                                                                                                                                                                    | Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis                                                                                                                             | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema.                                                                                                   | 0%  | 31.12.2013   |
| 3.2                                                                                                                                                                    | Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível                                                                                                                                     | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.                                                                                            | 0%  | 31.12.2013   |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |    |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|
| <b>4. Evidenciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas;</b>         |                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |    |            |
| 4.1                                                                                                                                              | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes. | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência. | 0% | 31.12.2013 |
| 4.2                                                                                                                                              | Evidenciação contábil dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                  | ICMS e ISS evidenciados contabilmente, por competência.                                                                     | 0% | 31.12.2013 |
| <b>5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;</b>                                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |    |            |
| 5.1                                                                                                                                              | Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.                                                  | Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência                                                      | 0% | 31.12.2013 |
| 5.2                                                                                                                                              | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro das obrigações e provisões por competência;                                                          | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência                           | 0% | 31.12.2013 |
| 5.3                                                                                                                                              | Evidenciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.                                                                               | Obrigações e provisões evidenciados contabilmente.                                                                          | 0% | 31.12.2013 |
| <b>6. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;</b> |                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |    |            |
| 6.1                                                                                                                                              | Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado                                                                               | Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.                                                                   | 0% | 31.12.2013 |
| 6.2                                                                                                                                              | Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;                                                                       | Operacionalização da reavaliação e do "impairment".                                                                         | 0% | 31.12.2013 |
| 6.3                                                                                                                                              | Adequação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.                                        | Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, "impairment", etc. dos elementos patrimoniais.    | 0% | 31.12.2013 |
| <b>7. Adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público</b>                                                                                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                             |    |            |
| 7.1                                                                                                                                              | Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;                                                                                              | PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.                                                | 0% | 31.12.2013 |
| 7.2                                                                                                                                              | Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;                                                                                | Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.                                                          | 0% | 31.12.2013 |
| 7.3                                                                                                                                              | Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;                                                                    | Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).                              | 0% | 31.12.2013 |

|                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                                                        |                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| 7.4                                                                                              | AquisiçãoDesenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;                              | Sistema informatizado adequado ao PCASP estendido e aos eventos.                                                                       | 0%                   | 31.12.2013   |
| 7.5                                                                                              | Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;                                                    | Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.                         | 0%                   | 31.12.2013   |
| 7.6                                                                                              | Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;                        | Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.                                        | 0%                   | 31.12.2013   |
| 8. Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                        | STATUS DE REALIZAÇÃO | PRAZO MÁXIMO |
| 8.1                                                                                              | Elaboração de regraformulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;                                         | Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.                                  | 0%                   | 31.12.2013   |
| 8.2                                                                                              | Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;                                       | Template de DCASP adequada à nova metodologia.                                                                                         | 0%                   | 31.12.2013   |
| 8.3                                                                                              | Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;                                                                  | Sistema informatizado adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis. | 0%                   | 31.12.2013   |
| 9. Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos ativos de Infraestrutura;                       |                                                                                                                            |                                                                                                                                        | STATUS DE REALIZAÇÃO | PRAZO MÁXIMO |
| 9.1                                                                                              | AquisiçãoDesenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;                                              | Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura.                                                                           | 0%                   | 31.12.2014   |
| 9.2                                                                                              | Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;                                                               | Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou "benchmark".                                | 0%                   | 31.12.2014   |
| 9.3                                                                                              | Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;                                 | Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.                                                                | 0%                   | 31.12.2014   |
| 9.4                                                                                              | Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;                 | Metodologia de reavaliação e 0% "impairment" para os ativos de infraestrutura.                                                         |                      | 31.12.2014   |
| 9.5                                                                                              | Adequação do sistema informatizado aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura. | Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura                                                             | 0%                   | 31.12.2014   |
| 10. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. |                                                                                                                            |                                                                                                                                        | STATUS DE REALIZAÇÃO | PRAZO MÁXIMO |
| 10.1                                                                                             | Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;                              | Template de ajustes de participações.                                                                                                  | 0%                   | 31.12.2014   |
| 10.2                                                                                             | Controle de estoquesalmoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;               | Metodologia de controle de estoquesalmoxarifado.                                                                                       | 0%                   | 31.12.2014   |
| 10.3                                                                                             | Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores.                                                           | Sistema informatizado ajustado ao controle de estoquesalmoxarifado além de participações em outras entidades.                          | 0%                   | 31.12.2014   |
| 11. Implementação do sistema de custos;                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                                        | STATUS DE REALIZAÇÃO | PRAZO MÁXIMO |
| 11.1                                                                                             | Registro de fenômenos por competência;                                                                                     | Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.                                               | 0%                   | 31.12.2014   |
| 11.2                                                                                             | Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;                                             | Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.                                     | 0%                   | 31.12.2014   |
| 11.3                                                                                             | Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;                                                | Relatório com objetos de custo.                                                                                                        | 0%                   | 31.12.2014   |
| 11.4                                                                                             | Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;                                                          | Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos                                                                            | 0%                   | 31.12.2014   |
| 11.5                                                                                             | Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;                                         | Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos                                                                       | 0%                   | 31.12.2014   |
| 11.6                                                                                             | AjusteAquisição de sistema informatizado para levantamento de custos                                                       | Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.                                                                  | 0%                   | 31.12.2014   |

**Publicado por:**  
Carlos Abraao Gaia  
**Código Identificador:**8824F283

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DECRETO Nº. 68/2012 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA NOVA CONTABILIDADE**

DECRETO Nº 068/2012.  
Data: 30 de Maio de 2012.

Estabelece o cronograma de ações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde para implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, nos termos do parágrafo único do Art. 6º da Portaria STN nº 406 de 20 de Junho de 2011 alterado pelas Portarias STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011 e 231 de 29 de Março de 2012, e dá outras providências.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO a necessidade da implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público em convergência às normas internacionais e em atendimento às disposições do parágrafo único do art. 6º da Portaria STN nº 406 de 20 de junho de 2011 alterado pelas Portarias STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011 e 231 de 29 de Março de 2012,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica estabelecido para a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde o cronograma de ações de acordo com o anexo I deste Decreto.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde – MT, 30 de Maio de 2012.

**BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**  
Prefeita Municipal

ANEXO I  
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011, 828/2011 e 231/2012.

| ITEM                                                                   | PRODUTO                                                                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Reconhecimento e mensuração dos bens móveis, imóveis e intangíveis; |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                         |
| 1.1                                                                    | Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos; | Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.                                                     |
| 1.2                                                                    | Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;                                                                                    | Metodologia de reavaliação e impairment periódicos dos ativos.                                                                                                          |
| 1.3                                                                    | Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade                                                                                                                                | Relatório da Comissão designada com o detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.                                                          |
| 1.4                                                                    | AdequaçãoAquisiçãoDesenvolvimento de sistema para registro do imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.                                                                                     | Sistema informatizado, incluindo sistemas informatizados, adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciaçãoamortização dos mesmos. |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas; |                                                                                                                                                                                               | PRAZO MÁXIMO                                                                                                                           |              |
| 2.1                                                                                                                                                             | Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas. | Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas                                      | 31.12.2012   |
| 2.2                                                                                                                                                             | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e dívida ativa.                                              | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.             | 31.12.2012   |
| 2.3                                                                                                                                                             | Evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                                    | Créditos e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.                                      | 31.12.2012   |
| 3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;                                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 3.1                                                                                                                                                             | Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis                                                                                                                            | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema.                                                                 | 31.12.2013   |
| 3.2                                                                                                                                                             | Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível                                                                                                                                    | Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.                                                          | 31.12.2013   |
| 4. Evidenciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas;                               |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 4.1                                                                                                                                                             | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes.                                       | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência.            | 31.12.2013   |
| 4.2                                                                                                                                                             | Evidenciação contábil dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.                                                        | ICMS e ISS evidenciados contabilmente, por competência.                                                                                | 31.12.2013   |
| 5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;                                                                        |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 5.1                                                                                                                                                             | Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.                                                                                        | Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência                                                                 | 31.12.2013   |
| 5.2                                                                                                                                                             | Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro das obrigações e provisões por competência;                                                                                                | Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência                                      | 31.12.2013   |
| 5.3                                                                                                                                                             | Evidenciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.                                                                                                                     | Obrigações e provisões evidenciados contabilmente.                                                                                     | 31.12.2013   |
| 6. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária                                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 6.1                                                                                                                                                             | Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado                                                                                                                     | Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.                                                                              | 31.12.2013   |
| 6.2                                                                                                                                                             | Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;                                                                                                             | Operacionalização da reavaliação e do “impairment”.                                                                                    | 31.12.2013   |
| 6.3                                                                                                                                                             | Adequação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.                                                                              | Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, “impairment”, etc. dos elementos patrimoniais.               | 31.12.2013   |
| 7. Adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público                                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 7.1                                                                                                                                                             | Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;                                                                                                                                    | PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.                                                           | 31.12.2013   |
| 7.2                                                                                                                                                             | Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;                                                                                                                      | Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.                                                                     | 31.12.2013   |
| 7.3                                                                                                                                                             | Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;                                                                                                          | Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).                                         | 31.12.2013   |
| 7.4                                                                                                                                                             | Aquisição/Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;                                                                                                | Sistema informatizado adequado ao PCASP estendido e aos eventos.                                                                       | 31.12.2013   |
| 7.5                                                                                                                                                             | Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;                                                                                                                       | Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.                         | 31.12.2013   |
| 7.6                                                                                                                                                             | Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;                                                                                           | Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.                                        | 31.12.2013   |
| 8. Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 8.1                                                                                                                                                             | Elaboração de regráforulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;                                                                                                             | Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.                                  | 31.12.2013   |
| 8.2                                                                                                                                                             | Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;                                                                                                          | Template de DCASP adequada à nova metodologia.                                                                                         | 31.12.2013   |
| 8.3                                                                                                                                                             | Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;                                                                                                                                     | Sistema informatizado adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis. | 31.12.2013   |
| 9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura;                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 9.1                                                                                                                                                             | Aquisição/Desenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;                                                                                                                | Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura.                                                                           | 31.12.2014   |
| 9.2                                                                                                                                                             | Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;                                                                                                                                  | Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou “benchmark”.                                | 31.12.2014   |
| 9.3                                                                                                                                                             | Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;                                                                                                    | Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.                                                                | 31.12.2014   |
| 9.4                                                                                                                                                             | Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;                                                                                    | Metodologia de reavaliação e “impairment” para os ativos de infraestrutura.                                                            | 31.12.2014   |
| 9.5                                                                                                                                                             | Adequação do sistema informatizado aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.                                                                    | Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura                                                             | 31.12.2014   |
| 10. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.                                                                |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 10.1                                                                                                                                                            | Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;                                                                                                 | Template de ajustes de participações.                                                                                                  | 31.12.2014   |
| 10.2                                                                                                                                                            | Controle de estoquealmoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;                                                                                   | Metodologia de controle de estoquesalmoxarifado.                                                                                       | 31.12.2014   |
| 10.3                                                                                                                                                            | Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores.                                                                                                                              | Sistema informatizado ajustado ao controle de estoquesalmoxarifado além de participações em outras entidades.                          | 31.12.2014   |
| 11. Implementação do sistema de custos;                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | PRAZO MÁXIMO |
| 11.1                                                                                                                                                            | Registro de fenômenos por competência;                                                                                                                                                        | Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.                                               | 31.12.2014   |
| 11.2                                                                                                                                                            | Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;                                                                                                                | Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.                                     | 31.12.2014   |
| 11.3                                                                                                                                                            | Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;                                                                                                                   | Relatório com objetos de custo.                                                                                                        | 31.12.2014   |
| 11.4                                                                                                                                                            | Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;                                                                                                                             | Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos                                                                            | 31.12.2014   |
| 11.5                                                                                                                                                            | Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;                                                                                                            | Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos                                                                       | 31.12.2014   |
| 11.6                                                                                                                                                            | Ajuste/Aquisição de sistema informatizado para levantamento de custos                                                                                                                         | Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.                                                                  | 31.12.2014   |

**Publicado por:**  
**Karla Beatriz Bernatzky**  
**Código Identificador: A8065076**

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

**DIVISAO DE PESSOAL**  
**RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO 004/2012**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 004 /2012**

**CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº004/2012**

**CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ACS**

| Nº DE ORDEM             | Nº INSCRIÇÃO | NOME                              | PORT | MAT  | C. ESP | TITULOS | TOTAL | CLASSIFICAÇÃO    |
|-------------------------|--------------|-----------------------------------|------|------|--------|---------|-------|------------------|
| <b>Micro – área 1.5</b> |              |                                   |      |      |        |         |       |                  |
| 1                       | 02           | ETELVINA PINTO RIBEIRO            | 2,5  | 10,0 | 45,0   | 0,0     | 57,5  | <b>REPROVADO</b> |
| 2                       | 10           | SALETE HENZEL ZUCHETTO            | 7,5  | 7,5  | 40,0   | 0,0     | 55,0  | <b>REPROVADO</b> |
| <b>Micro – área 3.1</b> |              |                                   |      |      |        |         |       |                  |
| 1                       | 05           | MEIRE REJEANE RIBEIRO DE OLIVEIRA | 7,5  | 17,5 | 80,0   | 3,0     | 108,0 | <b>APROVADO</b>  |
| 2                       | 12           | MARIA ROSA BARBOSA SILVA          | 10,0 | 15,0 | 65,0   | 1,0     | 91,0  | CLASSIFICADO     |
| 3                       | 08           | SUELITON SOARES DA SILVA          | 10,0 | 12,5 | 60,0   | 1,0     | 83,5  | CLASSIFICADO     |
| 4                       | 07           | JESSICA MARTINS DOS SANTOS        | 7,5  | 2,5  | 35,0   | 0,0     | 45,00 | DESCCLASSIFICADO |
| <b>Micro – área 4.7</b> |              |                                   |      |      |        |         |       |                  |
| 1                       | 04           | JAQUELINE FARIAS GOMES            | 10,0 | 22,5 | 70,0   | 1,0     | 103,5 | <b>APROVADO</b>  |
| 2                       | 11           | LEIDIANA FERNANDES DA SILVA       | 10,0 | 20,0 | 70,0   | 1,0     | 101,0 | CLASSIFICADA     |
| 3                       | 13           | JACQUELYNY SOUZA ALVES            | 12,5 | 10,0 | 65,0   | 0,0     | 87,5  | CLASSIFICADA     |
| 4                       | 3            | GEISY CARLA FONSECA DOS SANTOS    | 5,0  | 12,5 | 60,0   | 1,0     | 78,5  | CLASSIFICADA     |
| 5                       | 6            | RAYANA CRISTINA DOS SANTOS        | 5,0  | 10,0 | 55,0   | 0,0     | 70,0  | DESCCLASSIFICADA |
| 6                       | 1            | LUCIANA DE JESUS SOUZA            | 0,0  | 7,5  | 45,0   | 0,0     | 52,5  | DESCCLASSIFICADA |

\*Critérios de desempates conforme estabelecido no item 9. Do Edital do Processo Seletivo Público Nº 004/2012

**Publicado por:**  
Daniella Sehnem  
**Código Identificador:**EF46D1AE

**DIVISAO DE PESSOAL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005 /2012**

**CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2012**

**CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – ACS**

**Micro – área 4.6**

| Nº DE ORDEM | Nº INSCRIÇÃO | NOME                               | PORT | MAT  | C. ESP | TITULOS | TOTAL | CLASSIFICAÇÃO           |
|-------------|--------------|------------------------------------|------|------|--------|---------|-------|-------------------------|
| 1           | 3            | FRANCIELY FERNANDES DA MATA        | 7,5  | 10,0 | 55,0   | 0,0     | 72,5  | <b>DESCCLASSIFICADO</b> |
| 2           | 4            | ENIVANE MOURA DA MATA              | 7,5  | 10,0 | 50,0   | 0,0     | 67,5  | <b>DESCCLASSIFICADO</b> |
| 3           | 1            | JHENNIFFER LAMON RODRIGUES E SILVA | 10,0 | 17,5 | 40,0   | 0,0     | 67,5  | <b>DESCCLASSIFICADO</b> |
| 4           | 2            | FERNANDO VANNUCCI ALVES DA SILVA   | 2,5  | 12,5 | 45,0   | 0,0     | 60,0  | <b>DESCCLASSIFICADO</b> |

\*Critérios de desempates conforme estabelecido no item 9. Do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 005/2012

**Publicado por:**  
Daniella Sehnem  
**Código Identificador:**245FCB06

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**  
**BALANCETE FINANCEIRO RPPS MES 05-2012**

FUNDO MUN PREV SOCI AL SERVI DORES DE PARANATI NGA

ANEXO I I

BALANCETE DE VERI FI CACAO DO SI STEM A Financeiro

Modelo RPPS - Por t a r i a MPS Nº 916 de 15 de Julho de 2003

Hora: 14: 07: 10

Pag. : 001

Mai o / 2012

| CODI GOS                  | CONTAS                                                 | SALDOS ANTERI ORES |          | MOVI MENTO A DEBI TO |              | MOVI MENTO A CREDI TO |              | SALDOS ATUA I S |          |
|---------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|----------|----------------------|--------------|-----------------------|--------------|-----------------|----------|
|                           |                                                        | DEBI TO            | CREDI TO | NO MES               | ATE O MES    | NO MES                | ATE O MES    | DEBI TO         | CREDI TO |
| 1                         | ATI VO                                                 |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1                      | ATI VO CI RCU LANTE                                    |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1                   | DI SPON=VEL                                            |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1                | DI SPON=VEL EM MOEDA NACI ONAL                         |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 1             | CAI XA                                                 |                    |          | 3. 773, 05           | 7. 341, 24   | 3. 773, 05            | 7. 341, 24   |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 2             | BANCOS CONTA MOVI MENTO                                |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 2. 08         | CONTA r NI CA RPPS                                     |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 2. 08. 01     | BANCO CONTA MOVI MENTO RPPS                            |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 2. 08. 01. 01 | PARANATI NGA PREV - C/ C 6. 481- 5                     | 72. 155, 43        |          | 172. 065, 81         | 389. 650, 35 | 83. 933, 39           | 736. 064, 60 | 160. 287, 85    |          |
| 1. 1. 1. 1. 2. 08. 01. 02 | PARANATI NGA- PREV - C/ C 60153- 2                     | 1. 420, 65         |          | 1. 884, 80           | 6. 677, 10   | 1. 884, 82            | 8. 331, 02   | 1. 420, 63      |          |
| 1. 1. 1. 1. 2. 08. 04     | BANCO CONTA MOVI MENTO - TAXA DE ADMI NI STRA A O 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                               | 12. 560, 00        |          | 12. 000, 00          | 36. 000, 00  | 12. 515, 19           | 40. 984, 08  | 12. 044, 81     |          |
| 1. 1. 1. 1. 4             | APLI CA A I ES DO RPPS                                 |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 4. 01         | APLI CA A I ES EM SEGMENTO DE RENDA FI XA              |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 4. 01. 02     | T=TULOS DE RESPONSABIL I DADE DO BANCO CENTRAL         |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 4. 01. 02. 01 | TI TULOS- EURO DTVM                                    | 806. 434, 20       |          |                      |              |                       |              | 806. 434, 20    |          |
| 1. 1. 1. 1. 4. 01. 04     | FUNDOS DE I NVESTI MENTOS EM RENDA FI XA               |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 1. 1. 1. 1. 4. 01. 04. 01 | BB - APLI C - PREV - C/ C 6. 481- 5                    | 5. 663. 602, 68    |          | 115. 519, 44         | 910. 373, 32 | 15. 000, 00           | 16. 000, 00  | 5. 764. 122, 12 |          |
| 1. 1. 1. 1. 4. 01. 04. 02 | CEF - APLI C - PREV - C/ C 60153- 2                    | 612. 155, 06       |          | 11. 148, 15          | 68. 829, 73  |                       |              | 623. 303, 21    |          |
| 1. 1. 1. 1. 4. 01. 04. 03 | CEF - APLI C ADM- C/ C 161- 6                          | 101. 863, 17       |          | 1. 855, 06           | 11. 453, 33  |                       |              | 103. 718, 23    |          |
| 2                         | PASSI VO                                               |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 2. 1                      | PASSI VO CI RCU LANTE                                  |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 2. 1. 1                   | DEP E S I TOS                                          |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |
| 2. 1. 1. 1                | CONSI GNA A I ES                                       |                    |          |                      |              |                       |              |                 |          |

|                 |                                                           |           |           |            |            |            |        |            |           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|--------|------------|-----------|
| 2.1.1.1.3       | TESOURO NACI ONAL                                         |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.1.1.3.011   | MPOSTO SOBRE A RENDA RETI DO NA FONTE - I RRF             |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.1.1.3.01.01 | Deposi t os - I . R . R . F                               |           | 388,78    |            |            | 87,23      | 350,22 |            | 476,01    |
| 2.1.1.1.9DI     | VERSOS CONSI GNAT <sup>1</sup> RI OS                      |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.1.1.9.99    | OUTROS CONSI GNAT <sup>1</sup> RI OS                      |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.1.1.9.99.02 | Deposi t os - I SSQN                                      | 51,00     | 323,83    | 1.214,82   | 323,83     | 1.205,82   |        |            | 51,00     |
| 2.1.1.1.9.99.03 | Deposi t os de Conveni os - SI NDI CATO                   | 181,03    | 956,04    | 2.926,81   | 956,04     | 2.926,81   |        |            | 181,03    |
| 2.1.1.1.9.99.04 | Deposi t os - Banco Paul ist a                            | 60,00     |           |            |            |            |        |            | 60,00     |
| 2.1.1.1.9.99.05 | Deposi t os - Banco BV                                    |           | 583,15    | 1.682,53   | 583,15     | 1.682,53   |        |            |           |
| 2.1.1.1.9.99.06 | Deposi t os - CONSI G CAI XA ECON FEDERAL                 |           | 1.884,82  | 8.331,02   | 1.884,82   | 6.767,18   |        |            |           |
| 2.1.1.1.9.99.07 | Deposi t os - CONSI G BANCO DO BRASI L                    | 73,75     | 1.575,61  | 7.557,50   | 1.501,86   | 6.116,91   |        |            |           |
| 2.1.1.1.9.99.08 | Deposi t os - CONSI G UNI MED                             |           | 396,68    | 1.076,02   | 396,68     | 1.076,02   |        |            |           |
| 2.1.2           | OBRI GAÃi ES EM CI RCULAA <sup>1</sup> O                  |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.2.1         | OBRI GAÃi ES A PAGAR                                      |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.2.1.1       | FORNECEDORES                                              |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.2.1.1.01    | DO EXERC=CI O                                             | 1.440,64  | 7.870,71  | 28.267,85  | 10.394,06  | 32.231,84  |        |            | 3.963,99  |
| 2.1.2.1.2       | PESSOAL A PAGAR                                           |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.2.1.2.01    | DO EXERC=CI O                                             | 42.230,29 | 42.230,29 | 150.639,54 | 39.015,57  | 189.655,11 |        |            | 39.015,57 |
| 2.1.2.1.3       | ENCARGOS SOCI AI S A RECOLHER                             |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.2.1.3.99    | OUTROS ENCARGOS                                           |           | 3.773,05  | 9.439,25   | 5.461,74   | 11.127,94  |        |            | 1.688,69  |
| 2.1.2.1.9       | D <sup>1</sup> BI TOS DI VERSOS A PAGAR                   |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 2.1.2.1.9.99    | OUTRAS OBRI GAÃi ES A PAGAR                               |           |           | 2.923,37   |            | 360,00     |        |            |           |
| 3               | DESPESA                                                   |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3             | DESPESAS CORRENTES                                        |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1           | PESSOAL E ENCARGOS SOCI AI S                              |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1.9         | APLI CAAi ES DI RETAS                                     |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1.9.0.01    | APOSENTADORI AS E REFORMAS                                |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1.9.0.01.01 | PROV. I NAT. OUTROS. SERV. CI VI S - PODER EXECUTI VO     | 38.204,10 |           | 9.561,99   | 47.766,09  |            |        | 47.766,09  |           |
| 3.3.1.9.0.03    | PENSi ES                                                  |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1.9.0.03.01 | PENSOES - PESSOAL CI VI L - PODER EXECUTI VO              | 26.877,56 |           | 6.782,50   | 33.660,06  |            |        | 33.660,06  |           |
| 3.3.1.9.0.08    | OUTROS BENEF=CI OS ASSI STENCI AI S                       |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1.9.0.08.01 | OUTROS BENEFI CI OS ASSI STENCI AI S                      | 79.601,88 |           | 24.835,07  | 104.436,95 |            |        | 104.436,95 |           |
| 3.3.1.9.0.09    | SAL <sup>1</sup> RI O- FAM=LI A                           |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1.9.0.09.01 | OUTROS - SALARI OS- FAMI LI A                             | 3.568,19  |           | 3.773,05   | 7.341,24   |            |        | 7.341,24   |           |
| 3.3.1.9.0.11    | VENCI MENTOS E VANTAGENS FI XAS - PESSOAL CI VI L         |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.1.9.0.11.01 | VENCI MENTOS DO PESSOAL FI XO                             | 7.200,00  |           | 1.800,00   | 9.000,00   |            |        | 9.000,00   |           |
| 3.3.3           | OUTRAS DESPESAS CORRENTES                                 |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.3.9         | APLI CAAi ES DI RETAS                                     |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.3.9.0.14    | DI <sup>1</sup> RI AS - PESSOAL CI VI L                   |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.3.9.0.14.01 | DI ARI AS - NO PAI S ( DENTRO DO ESTADO)                  | 360,00    |           |            | 360,00     |            |        | 360,00     |           |
| 3.3.3.9.0.30    | MATERI AL DE CONSUMO                                      |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.3.9.0.30.01 | MATERI AL DE PROCESSAMENTO DE DADOS                       | 48,00     |           |            | 48,00      |            |        | 48,00      |           |
| 3.3.3.9.0.30.02 | MATERI AL DE EXPEDI ENTE                                  | 267,90    |           | 131,30     | 399,20     |            |        | 399,20     |           |
| 3.3.3.9.0.36    | OUTROS SERVI AOS DE TERCEI ROS - PESSOA F=SI CA           |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.3.9.0.36.01 | SERVI COS DE PERI CI AS MEDI CAS POR BENEFI CI OS         | 1.540,00  |           | 990,00     | 2.530,00   |            |        | 2.530,00   |           |
| 3.3.3.9.0.39    | OUTROS SERVI AOS DE TERCEI ROS - PESSOA JUR=DI CA         |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.3.9.0.39.01 | LOCACAO DE SOFTWARES                                      | 15.649,50 |           | 5.216,50   | 20.866,00  |            |        | 20.866,00  |           |
| 3.3.3.9.0.39.02 | OUTROS SERVI COS DE TERCEI ROS, PESSOA JURI DI CA         | ,04       |           | 65,27      | 65,31      |            |        | 65,31      |           |
| 3.3.3.9.0.39.03 | SERVI COS BANCARI OS                                      | 118,52    |           | 27,00      | 145,52     |            |        | 145,52     |           |
| 3.3.3.9.0.39.04 | SERVI COS DE COPI AS E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS           | 91,35     |           |            | 91,35      |            |        | 91,35      |           |
| 3.3.3.9.0.39.05 | MANUTENCAO DE SOFTWARE                                    | 230,00    |           |            | 230,00     |            |        | 230,00     |           |
| 3.3.3.9.0.39.06 | SERVI CO DE APOI O ADMI NI STRATI VO, TECNI CO E OPERACI  | 155,40    |           |            | 155,40     |            |        | 155,40     |           |
| 3.3.3.9.0.47    | OBRI GAÃi ES TRI BUT <sup>1</sup> RI AS E CONTRI BUTI VAS |           |           |            |            |            |        |            |           |
| 3.3.3.9.0.47.01 | PASEP                                                     | 4.591,08  |           | 1.688,69   | 6.279,77   |            |        | 6.279,77   |           |

| CODI GOS           | CONTAS                                                                           | SALDOS ANTERI ORES |          | MOVI MENTO A DEBI TO |           | MOVI MENTO A CREDI TO |            | SALDOS ATUALI S |            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|----------------------|-----------|-----------------------|------------|-----------------|------------|
|                    |                                                                                  | DEBI TO            | CREDI TO | NO MES               | ATE O MES | NO MES                | ATE O MES  | DEBI TO         | CREDI TO   |
| 4                  | RECEI TA                                                                         |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1                | RECEI TAS CORRENTES                                                              |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.2              | RECEI TA DE CONTRI BUI A <sup>1</sup> i ES                                       |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.2.1            | CONTRI BUI A <sup>1</sup> i ES SOCI AI S                                         |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.2.1.0.29       | CONTRI BUI A <sup>1</sup> i ES PREVI DENC <sup>1</sup> RI AS DO REGI ME PRÉPRI O |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.2.1.0.29.07    | CONTRI BUI A <sup>1</sup> JO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L                         |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.2.1.0.29.07.02 | CONTRI BUI CAO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L - SEMUSA                              | 1.246,75           |          |                      |           | 2.639,46              | 3.886,21   |                 | 3.886,21   |
| 4.1.2.1.0.29.07.03 | CONTRI BUI CAO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L - CAMARA                              | 2.728,06           |          |                      |           | 1.026,67              | 3.754,73   |                 | 3.754,73   |
| 4.1.2.1.0.29.07.04 | CONTRI BUI CAO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L- EXERC <sup>1</sup> CI OS AN          | 756,42             |          |                      |           |                       | 756,42     |                 | 756,42     |
| 4.1.2.1.0.29.07.05 | CONTRI BUI CAO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L - PREFEI TURA                         | 52.508,75          |          |                      |           | 27.548,78             | 80.057,53  |                 | 80.057,53  |
| 4.1.2.1.0.29.07.06 | CONTRI BUI CAO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L- EXERC <sup>1</sup> CI OS AN          | 30.789,87          |          |                      |           | 49.767,47             | 80.557,34  |                 | 80.557,34  |
| 4.1.2.1.0.29.07.07 | CONTRI BUI CAO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L - SEMUSA EXER                         | 3.073,18           |          |                      |           |                       | 3.073,18   |                 | 3.073,18   |
| 4.1.2.1.0.29.07.08 | CONTRI BUI CAO DE SERVI DOR ATI VO CI VI L                                       | 6.221,96           |          |                      |           | 2.607,99              | 8.829,95   |                 | 8.829,95   |
| 4.1.3              | RECEI TA PATRI MONI AL                                                           |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.3.2            | RECEI TAS DE VALORES MOBI LI <sup>1</sup> RI OS                                  |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.3.2.8          | REMUNERAÃ JO DOS I NVESTI MENTOS DO REGI ME PRÉPRI O DE                          |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.3.2.8.10       | REMUNERAÃ JO DOS I NVESTI MENTOS EM RENDA FI XA                                  |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.3.2.8.10.01    | REC. DE REM. DE DEPOS. DE POUPANCA DO RPPS ( REG. P                              | 370.057,04         |          |                      |           | 91.553,58             | 461.610,62 |                 | 461.610,62 |
| 4.1.9              | OUTRAS RECEI TAS CORRENTES                                                       |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.9.9            | RECEI TAS DI VERSAS                                                              |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.9.9.0.99       | OUTRAS RECEI TAS                                                                 |                    |          |                      |           |                       |            |                 |            |
| 4.1.9.9.0.99.01    | OUTRAS RECEI TAS                                                                 | 1.250,00           |          |                      |           | 182,91                | 1.432,91   |                 | 1.432,91   |

|                    |                                                         |              |            |            |              |            |              |              |            |
|--------------------|---------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------------|------------|
| 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 PRÉPIO -        |              |            |            |              |            |              |              |            |
| 4.7.2.1.0.29.01    | CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - IN      |              |            |            |              |            |              |              |            |
| 4.7.2.1.0.29.01.01 | CONTRIBUIÇÃO COES PATRONAL - ATIVO CIVIL - PREFEITURA   | 52.510,55    |            |            | 27.549,79    | 80.060,34  |              |              | 80.060,34  |
| 4.7.2.1.0.29.01.02 | CONTRIBUIÇÃO COES PATRONAL - ATIVO CIVIL - CAMARA       | 2.728,12     |            |            | 1.026,69     | 3.754,81   |              |              | 3.754,81   |
| 4.7.2.1.0.29.01.03 | CONTRIBUIÇÃO COES PATRONAL - ATIVO CIVIL - SEMUSA       | 2.575,60     |            |            | 1.327,52     | 3.903,12   |              |              | 3.903,12   |
| 4.7.2.1.0.29.01.04 | CONTRIBUIÇÃO COES PATRONAL - ATIVO CIVIL - EXERCÍCIOS A | 31.561,20    |            |            | 49.769,57    | 81.330,77  |              |              | 81.330,77  |
| 4.7.2.1.0.29.01.05 | CONTRIBUIÇÃO COES PATRONAL - ATIVO CIVIL - EXERCÍCIOS   | 756,44       |            |            |              | 756,44     |              |              | 756,44     |
| 4.7.2.1.0.29.01.08 | CONTRIBUIÇÃO COES PATRONAL - ATIVO CIVIL - EXERCÍCIOS   | 1.744,48     |            |            |              | 1.744,48   |              |              | 1.744,48   |
| 5                  | RESULTADO DÍMÍNUVO DO EXERCÍCIO                         |              |            |            |              |            |              |              |            |
| 5.2                | RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO                            |              |            |            |              |            |              |              |            |
| 5.2.3              | DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS                                |              |            |            |              |            |              |              |            |
| 5.2.3.3.1          | NCORPORAÇÃO DE PASSIVOS                                 |              |            |            |              |            |              |              |            |
| 5.2.3.3.1.1        | NCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES                               |              |            |            |              |            |              |              |            |
| 5.2.3.3.1.05       | RESTOS A PAGAR                                          | 2.563,37     |            |            |              |            |              | 2.563,37     |            |
|                    | TOTAL GERAL                                             | 7.453.499,98 | 604.933,91 | 432.711,86 | 1.877.758,67 | 432.711,86 | 1.877.758,67 | 7.709.511,21 | 860.945,14 |

**LUCIANA RODRIGUES GALDINO**

Diretor Executivo

**SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS**

Contador - CRC 006413/0-0 MT

**Publicado por:**  
Rosemar Antonio Rocha  
**Código Identificador:**6B196044

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE  
BALANCETE ORÇAMENTARIO RPPS MES 05-2012**

FUNDO MUNICIPAL PREVIDENCIÁRIO DO PARANATINGA

ANEXO III

BALANCETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA Orçamentário

Modelo RPPS - Portaria MPS Nº 916 de 15 de Julho de 2003

Pag.: 001

Hora: 14:07:10

Maio / 2012

| CODIGOS         | CONTAS                                           | SALDOS ANTERIORES |            | MOVIMENTO A DÉBITO |            | MOVIMENTO A CRÉDITO |              | SALDOS ATUAIS |            |
|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------|------------|--------------------|------------|---------------------|--------------|---------------|------------|
|                 |                                                  | DÉBITO            | CRÉDITO    | NO MES             | ATE O MES  | NO MES              | ATE O MES    | DÉBITO        | CRÉDITO    |
| 1               | ATIVO                                            |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9             | ATIVO COMPENSADO                                 |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.1           | EXECUÇÃO DO ORÇAMENTÁRIO DA RECEITA              |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.1.1         | ARRECADADO DO ORÇAMENTÁRIO - NATUREZA DA RECEITA |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.1.1.1       | RECEITA REALIZADA                                | 885.424,58        |            | 1.445.933,00       |            | 255.000,43          | 815.508,85   | 630.424,15    |            |
| 1.9.1.1.4       | RECEITA REALIZADA                                | 560.508,42        |            | 255.000,43         | 815.508,85 |                     | 815.508,85   |               |            |
| 1.9.2           | FINANCIAMENTO DO ORÇAMENTÁRIO DA DESPESA         |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.1         | DOTADO DO ORÇAMENTÁRIO                           |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.1.1       | DOTADO FINANCEIRO                                |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.1.1.01    | CRÉDITO FINANCEIRO                               |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.1.1.01.01 | ORIGEM FINANCEIRA DO ORÇAMENTO                   | 1.445.933,00      |            | 1.445.933,00       |            |                     | 1.445.933,00 |               |            |
| 1.9.2.1.9       | DOTADO CANCELADA/REMANEJADA                      |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.1.9.01    | ALTERAÇÃO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA   |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.1.9.01.01 | ACRÉSCIMO                                        | 70.000,00         |            | 70.000,00          |            |                     | 70.000,00    |               |            |
| 1.9.2.1.9.02    | ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIO                    |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.1.9.02.01 | ACRÉSCIMO                                        |                   | 70.000,00  |                    |            |                     | 70.000,00    |               | 70.000,00  |
| 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                              | 225.452,02        |            | 49.654,87          | 275.106,89 |                     | 275.106,89   |               |            |
| 1.9.2.4.1.04    | EMPENHOS POR CREDOR                              |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |
| 1.9.2.4.1.04.01 | VALORES COMPROMETIDOS                            | 225.452,02        |            | 49.654,87          | 275.106,89 |                     | 275.106,89   |               |            |
| 1.9.2.4.1.99)   | OUTROS EMPENHOS POR EMISSÃO (REDUTORA)           |                   | 450.904,04 |                    |            | 99.309,74           | 550.213,78   |               | 550.213,78 |
| 2               | PASSIVO                                          |                   |            |                    |            |                     |              |               |            |

|                 |                                          |              |              |            |              |            |              |              |              |
|-----------------|------------------------------------------|--------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|--------------|--------------|
| 2.9             | PASSIVO COMPENSADO                       |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.1           | PREVISTO ORÇAMENTO DA RECEITA            |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.1.1         | PREVISTO ORÇAMENTO - NATUREZA DA RECEITA |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.1.1.1       | PREVISTO INICIAL DA RECEITA              |              | 1.445.933,00 |            |              |            | 1.445.933,00 |              | 1.445.933,00 |
| 2.9.2           | EXECUÇÃO ORÇAMENTO DA DESPESA            |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.2.1         | DISPONIBILIDADES DE CRÉDITO              |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.2.1.1       | CRÉDITO DISPONÍVEL                       |              | 1.220.480,98 | 49.654,87  | 345.106,89   |            | 1.515.933,00 |              | 1.170.826,11 |
| 2.9.2.1.3       | CRÉDITO UTILIZADO                        |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.2.1.3.01    | CRÉDITO EMPENHADO A LÍQUIDAR             |              | 46.948,50    | 54.871,37  | 233.374,89   | 49.654,87  | 275.106,89   |              | 41.732,00    |
| 2.9.2.1.3.02    | CRÉDITO LIQUIDADO                        |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.2.1.3.02.01 | CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO              |              | 178.503,52   |            |              | 54.871,37  | 233.374,89   |              | 233.374,89   |
| 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 LÍQUIDAR                      |              | 46.948,50    | 54.871,37  | 233.374,89   | 49.654,87  | 275.106,89   |              | 41.732,00    |
| 2.9.2.4.1.01.02 | EMPENHOS LIQUIDADOS                      |              | 178.503,52   |            |              | 54.871,37  | 233.374,89   |              | 233.374,89   |
| 2.9.2.4.1.04    | EMPENHOS POR CREDOR                      |              |              |            |              |            |              |              |              |
| 2.9.2.4.1.04.01 | VALORES EM LÍQUIDADAÇÃO                  |              | 46.948,50    | 54.871,37  | 233.374,89   | 49.654,87  | 275.106,89   |              | 41.732,00    |
| 2.9.2.4.1.04.02 | VALORES LIQUIDADOS A PAGAR               |              | 43.670,93    | 53.874,05  | 188.706,64   | 54.871,37  | 233.374,89   |              | 44.668,25    |
| 2.9.2.4.1.04.03 | VALORES PAGOS                            |              | 134.832,59   |            |              | 53.874,05  | 188.706,64   |              | 188.706,64   |
| 2.9.2.4.1.99    | OUTRAS EMISSÕES DE EMPENHO (REDUTORA)    | 450.904,04   |              | 99.309,74  | 550.213,78   |            | 550.213,78   |              |              |
| TOTAL GERAL     |                                          | 3.863.674,08 | 3.863.674,08 | 721.762,94 | 6.111.740,61 | 721.762,94 | 6.111.740,61 | 4.062.293,56 | 4.062.293,56 |

**LUCIANA RODRIGUES GALDINO**

Diretor Executivo

**SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS**

Contador - CRC 006413/0-0 MT

**Publicado por:**

Rosemar Antonio Rocha

**Código Identificador:**04C6F501

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2012 EDITAL COMPLEMENTAR 05**

A Presidente da Câmara Municipal de Poconé - MT e o Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012 da Câmara Municipal de Poconé - MT, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2012:

A Relação de Aprovados no Concurso Público de Provas para os Cargos de Nível Superior e Fundamental de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Poconé/MT no dia 18/06/2012.

II. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no Edital nº 001/2012, contado da data da publicação deste Edital;

III. O presente Edital e a Relação de Aprovados encontram-se disponíveis no endereço eletrônico: [www.camarapocone.com.br](http://www.camarapocone.com.br), publicada no Jornal Oficial dos Municípios ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)) e afixada no Quadro Mural da Câmara Municipal de POCONÉ.

Poconé, 18 de junho de 2012.

**MARIA ROSA RONDON MONGE DOS SANTOS**

Presidente da Câmara Municipal de Poconé

**BENEDITO NORBERTO DA SILVA**

Presidente Comissão Organizadora do Concurso

**RELAÇÃO DE APROVADOS****Cargo: Auditor de Controle Interno**

| Inscrição | Candidato                         | C. Especif. | Português | Matemática | C. Gerais | P. Objetiva | Resultado | Data Nasc. | Classificação  |
|-----------|-----------------------------------|-------------|-----------|------------|-----------|-------------|-----------|------------|----------------|
| 188       | NANGELY PATRICIA GAMA DA SILVA    | 42          | 4         | 7          | 5         | 58          | 58        | 04/06/1991 | 1 Aprovado     |
| 4         | MARCELO GONÇALVES ORTEGA          | 45          | 3         | 5          | 4         | 57          | 57        | 09/10/1990 | 2 Classificado |
| 227       | DANIELA VOLPATO TOLARDO           | 44          | 4         | 5          | 4         | 57          | 57        | 05/02/1987 | 3 Classificado |
| 144       | JOANA MARTA DE ALMEIDA            | 43          | 4         | 2          | 5         | 54          | 54        | 08/02/1971 | 4 Classificado |
| 16        | LUCIANO PEREIRA DE SOUZA          | 38          | 3         | 5          | 5         | 51          | 51        | 17/08/1981 | 5 Classificado |
| 118       | RENATO LUCIO DA CONCEIÇÃO E SILVA | 38          | 3         | 3          | 4         | 48          | 48        | 18/11/1985 | - -            |
| 3         | RUBENS DE SOUZA FIGUEIREDO NETO   | 36          | 3         | 2          | 6         | 47          | 47        | 24/09/1983 | - -            |
| 50        | MARCELO SILVA DA GUIA             | 35          | 4         | 1          | 7         | 47          | 47        | 02/08/1974 | - -            |
| 127       | ROBERTO JACKSON SILVA NUNES       | 31          | 4         | 1          | 6         | 42          | 42        | 26/12/1974 | - -            |

| 37        | ABADIO LUCIANO CORREA                            | 28          | 4         | 3          | 7         | 42          | 42        | 15/08/1981 | -             | - |
|-----------|--------------------------------------------------|-------------|-----------|------------|-----------|-------------|-----------|------------|---------------|---|
| 204       | ATAÍDE DAMÁSIO TITO CASTILHO                     | 29          | 2         | 2          | 8         | 41          | 41        | 11/12/1957 | -             | - |
| 1         | JOSELIO PEREIRA DE SOUZA                         | 28          | 7         | 1          | 4         | 40          | 40        | 06/11/1986 | -             | - |
| 48        | MARCELO GUMARAES CORREA                          | 28          | 2         | 3          | 7         | 40          | 40        | 27/11/1985 | -             | - |
| 174       | ANA PAULA MARIA DE ASSIS CARVALHO                | 29          | 2         | 1          | 4         | 36          | 36        | 02/08/1987 | -             | - |
| 192       | JANUARIA LUCLECIA DA SILVA                       | 29          | 3         | 1          | 2         | 35          | 35        | 30/05/1984 | -             | - |
| 218       | ROBERTA GONÇALVES DOS SANTOS                     | 23          | 3         | 1          | 6         | 33          | 33        | 03/09/1989 | -             | - |
| 24        | JOAO BATISTA PRETTO ROLIM                        | 15          | 4         | 4          | 5         | 28          | 28        | 16/07/1985 | -             | - |
| 113       | BENEDITO CARMELITO DA SILVA                      | 16          | 2         | 3          | 4         | 25          | 25        | 03/12/1966 | -             | - |
| 223       | HUMBERTO DE SOUSA ALENCAR                        | 15          | 2         | 3          | 5         | 25          | 25        | 23/04/1977 | -             | - |
| 131       | EDVANDA APARECIDA DE SOUZA                       | 11          | 3         | 3          | 5         | 22          | 22        | 31/12/9999 | -             | - |
| 137       | CLAUDIA RODRIGUES ASSUNÇÃO                       | 5           | 4         | 1          | 9         | 19          | 19        | 21/02/1982 | -             | - |
| 176       | CAROLINNE CHRISTINA DA SILVA                     | 7           | 1         | 1          | 4         | 13          | 13        | 28/09/1993 | -             | - |
| 191       | GEISE CONCEIÇÃO DA SILVA                         | 5           | 1         | 4          | 3         | 13          | 13        | 14/08/1993 | -             | - |
| Inscrição | Candidato                                        | C. Especif. | Português | Matemática | C. Gerais | P. Objetiva | Resultado | Data Nasc. | Classificação |   |
| 51        | JUCIENY DUQUE GOMES SIMAS                        | 27          | 2         | 0          | 3         | 32          | 32        | 21/09/1977 | -             | - |
| 228       | LUCIO ALVES SANTANA                              | 25          | 1         | 0          | 4         | 30          | 30        | 31/12/9999 | -             | - |
| 79        | ADELINO AMANCIO DE CAMPOS                        | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 30/01/1973 | -             | - |
| 240       | ALEXANDRE DA COSTA NUNES                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 20/05/1971 | -             | - |
| 132       | ALMIR VIANA NERY                                 | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 23/08/1971 | -             | - |
| 153       | ANDRE LUIS MOTA DA SILVA                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 21/11/1988 | -             | - |
| 56        | ANGELA MARIA DA SILVA                            | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 27/03/1969 | -             | - |
| 126       | BENEDITA ILENE DA VEIGA                          | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 03/04/1973 | -             | - |
| 221       | CAMILA APARECIDA DE DEUS MOREIRA                 | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 20/04/1989 | -             | - |
| 229       | CLAUDIA AMALIA DE OLIVEIRA LIMA                  | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 07/08/1976 | -             | - |
| 214       | CLAUDIENE DA SILVA SALES                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 14/11/1987 | -             | - |
| 15        | CLAUDIO BENICIO DA SILVA BRITO                   | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 18/07/1979 | -             | - |
| 154       | CONCEIÇÃO APARECIDA DE ALMEIDA TEIXEIRA          | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 31/12/9999 | -             | - |
| 9         | CREUZA ANDRADE DE OLIVEIRA E SILVA               | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 30/07/1975 | -             | - |
| 43        | CRISLAINE DO CARMO FELIX DA SILVA                | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 20/05/1989 | -             | - |
| 216       | DANIEL MARCOS FRANCISCO DE OLIVEIRA              | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 08/05/1979 | -             | - |
| 238       | DANILO AUGUSTO SELLA NICOLETTI                   | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 31/12/9999 | -             | - |
| 208       | DAYANE RODRIGUES                                 | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 19/10/1987 | -             | - |
| 12        | DEBORAH CRISTINE GUIA FERNANDEZ                  | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 30/01/1979 | -             | - |
| 117       | DEJAINA PEREIRA BISBO                            | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 09/12/1986 | -             | - |
| 39        | DENNER EMANUELL DA SILVA LOBO                    | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 10/05/1980 | -             | - |
| 198       | EDINEIA GONÇALINA DE CAMPOS CURADO               | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 12/11/1975 | -             | - |
| 168       | ELISANGELA DOS SANTOS MIRANDA                    | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 05/01/1977 | -             | - |
| 230       | EMERSON DE SOUZA SILVA                           | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 18/04/1978 | -             | - |
| 123       | EMILY GOMES DA COSTA                             | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 10/10/1988 | -             | - |
| 53        | EVANGELISTA DUARTE                               | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 02/07/1973 | -             | - |
| Inscrição | Candidato                                        | C. Especif. | Português | Matemática | C. Gerais | P. Objetiva | Resultado | Data Nasc. | Classificação |   |
| 149       | FABIANA OLIVEIRA LOPES                           | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 16/01/1991 | -             | - |
| 232       | FAGNER CÉSAR DOS SANTOS                          | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 03/08/1983 | -             | - |
| 124       | FERNANDA MAURA DE OLIVEIRA LOBO                  | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 19/09/1976 | -             | - |
| 78        | FRANCISCO ALVES DA SILVA NETO                    | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 14/08/1994 | -             | - |
| 259       | FRANCISCO DE ASSIS E SILVA FILHO                 | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 11/08/1980 | -             | - |
| 114       | FREDERICO BARBIERI                               | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 08/07/1990 | -             | - |
| 257       | GILBERTO RODRIGUES BENTO                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 04/11/1974 | -             | - |
| 197       | GLAUCIA CARINA LEITE DE BARROS                   | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 03/07/1989 | -             | - |
| 73        | HELENA APARECIDA DA GRAÇA ALMEIDA                | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 18/05/1982 | -             | - |
| 185       | HELYELTO DE SOUZA MAGALHÃES                      | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 26/09/2012 | -             | - |
| 141       | HULLEAN OLIVEIRA FIRMINO                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 12/01/1994 | -             | - |
| 10        | JACKLINE RITA OLIVEIRA MACHADO                   | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 10/06/1994 | -             | - |
| 237       | JANAINA OLIVEIRA SANTANA DA SILVA                | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 30/10/1986 | -             | - |
| 77        | JEANNY NÁDIA RIBEIRO DE OLIVEIRA                 | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 08/05/1981 | -             | - |
| 115       | JOSE SALVADOR ARRUDA SANTOS JUNIOR               | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 12/08/1971 | -             | - |
| 254       | JUCELMA PATRICIA DE ARRUDA                       | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 19/02/1988 | -             | - |
| 45        | JULIANA PAULO SILVA                              | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 11/09/1973 | -             | - |
| 207       | JUNIO CEZAR DE ALMEIDA                           | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 26/01/1994 | -             | - |
| 222       | KELLY KATIA BENEVIDES VIEGAS                     | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 30/01/1990 | -             | - |
| 142       | LARISSA DOS SANTOS FIGUEIREDO                    | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 13/07/1986 | -             | - |
| 105       | LAURA CRISTIANE MESQUITA BORBA DA SILVA DE PAULA | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 25/06/1982 | -             | - |
| 30        | LEONARDO BRUNO HOFSTATTER                        | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 11/07/1985 | -             | - |
| 91        | LORENA MARIA PEREIRA GAIVA                       | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 26/05/1985 | -             | - |
| 169       | LUANA ARAÚJO CARMO MARQUES                       | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 29/06/1983 | -             | - |
| 178       | LUANA DE CASTRO                                  | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 31/12/9999 | -             | - |
| 175       | LUCELIR DE SOUZA PEREIRA                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 11/10/1976 | -             | - |
| Inscrição | Candidato                                        | C. Especif. | Português | Matemática | C. Gerais | P. Objetiva | Resultado | Data Nasc. | Classificação |   |
| 186       | LUCIANA CAMPOS                                   | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 21/04/1981 | -             | - |
| 90        | LUIZ FERNANDO DE MORAES VITAL                    | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 24/07/1979 | -             | - |
| 52        | LUZILENE DIAS DE SOUZA                           | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 04/06/1992 | -             | - |
| 145       | MARA LUCIA DE OLIVEIRA SOUZA                     | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 13/09/1985 | -             | - |
| 156       | MÁRCIA FERNANDA GRANADO MARTINS                  | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 06/05/1982 | -             | - |
| 217       | MARCIA MARIA PEREIRA DOS SANTOS                  | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 19/09/1975 | -             | - |
| 121       | MARCIO ALVES NARCISO                             | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 28/04/1971 | -             | - |
| 173       | MARCIO LARA CAMARÕES                             | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 21/10/1977 | -             | - |
| 150       | MARCUS VINÍCIUS BEZERRA SILVA                    | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 19/08/1981 | -             | - |
| 187       | MARIA CLARINDA DOS SANTOS NASCIMENTO             | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 18/10/1986 | -             | - |
| 2         | MARIA ELIZETE DE LIMA                            | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 22/09/1971 | -             | - |
| 146       | MARISA CRISTINA NUNES RONDON                     | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 07/08/1986 | -             | - |
| 172       | MARIVALDO OLIVEIRA LOPES                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 03/03/1989 | -             | - |
| 62        | MIUSKA MARTINS GUERREIRO                         | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 21/04/1988 | -             | - |
| 215       | NILVA CONCEIÇÃO GOMES COSTA                      | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 02/04/1976 | -             | - |
| 180       | ODANETE RODRIGUES DE ARRUDA                      | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 12/12/1985 | -             | - |
| 83        | PAILP ROBERTO DE OLIVEIRA GOMES                  | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 12/11/1956 | -             | - |
| 103       | PAULA REGIANE LEMES DE FREITAS                   | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 29/03/1993 | -             | - |
| 55        | PAULO BRANDAO FERREIRA                           | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 28/03/1974 | -             | - |
| 22        | RAFAEL FABRICIO GOMES CAMPOS ARRUDA              | -           | -         | -          | -         | Ausente     | -         | 16/08/1993 | -             | - |

|                  |                                        |                    |                  |                   |                  |                    |                  |                   |                      |   |
|------------------|----------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------------|--------------------|------------------|-------------------|----------------------|---|
| 220              | RAFAEL VICENTI JUNIOR                  | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 15/07/1979        | -                    | - |
| 49               | REGIANE DUDEK                          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/01/1989        | -                    | - |
| 57               | ROBERTA MARQUES DE CARVALHO NASCIMENTO | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/06/1982        | -                    | - |
| 21               | ROBERTO ANTONIO VAZ                    | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 17/06/2069        | -                    | - |
| 201              | RODOLFO LUIZ DA SILVA AGUIAR           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/12/1983        | -                    | - |
| 247              | ROSANA DA CRUZ SILVA                   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 30/11/1987        | -                    | - |
| <b>Inscrição</b> | <b>Candidato</b>                       | <b>C. Especif.</b> | <b>Português</b> | <b>Matemática</b> | <b>C. Gerais</b> | <b>P. Objetiva</b> | <b>Resultado</b> | <b>Data Nasc.</b> | <b>Classificação</b> |   |
| 106              | ROSILENE GUIA DE ALMEIDA               | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 13/04/1978        | -                    | - |
| 33               | ROSINALDO SAMPAIO DA SILVA             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 01/04/1974        | -                    | - |
| 26               | SANDRA FRANCISCA DE OLIVEIRA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/03/1975        | -                    | - |
| 181              | SERGIO ROBERTO PINHO DA SILVA          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/12/1979        | -                    | - |
| 19               | SIMARA SANTANA MONTEIRO MAZURKEWICZ    | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 28/12/1978        | -                    | - |
| 102              | SIMONE APARECIDA ACOSTA DE BRITO       | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 11/08/1972        | -                    | - |
| 104              | SIMONE PEREIRA                         | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 07/07/1982        | -                    | - |
| 244              | SONIA REGINA DE LIMA VILELA            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/03/1971        | -                    | - |
| 166              | TATIANA MENDES DE OLIVEIRA             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 26/08/1983        | -                    | - |
| 23               | THALITA BENTO DE OLIVEIRA              | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 15/04/1993        | -                    | - |
| 80               | VANESSA DA SILVA GAUDENCIO             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 04/01/1983        | -                    | - |
| 235              | VILMONDES RODRIGUES FAGUNDES           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 24/02/1987        | -                    | - |
| 76               | VINICIUS FALCAO DE ARRUDA              | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 07/12/1987        | -                    | - |
| 61               | VIVIEAN LOUYSE LEITE ALBUQUERQUE       | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/09/1988        | -                    | - |
| 5                | WANUZA ALVES DE SO UZA                 | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/07/1976        | -                    | - |
| 110              | WENDSON LEMES LEONCIO                  | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 03/09/1979        | -                    | - |
| 140              | WILLIAN JOSÉ DA SILVA                  | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 12/07/1990        | -                    | - |
| 143              | WILLIAN SANTOS MORAES                  | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 08/02/1991        | -                    | - |
| 239              | ZINEI LEMES DE SANTANA                 | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 26/03/1986        | -                    | - |

**Cargo: Zelador**

|                  |                                       |                    |                  |                   |                  |                    |                  |                   |                      |              |
|------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------------|--------------------|------------------|-------------------|----------------------|--------------|
| <b>Inscrição</b> | <b>Candidato</b>                      | <b>C. Especif.</b> | <b>Português</b> | <b>Matemática</b> | <b>C. Gerais</b> | <b>P. Objetiva</b> | <b>Resultado</b> | <b>Data Nasc.</b> | <b>Classificação</b> |              |
| 63               | GILMAR GIOVANI CAMPOS DE OLIVEIRA     | 36                 | 24               | 6                 | 16               | 82                 | 82               | 03/08/1978        | 1                    | Aprovado     |
| 40               | THIAGO TADEU ARRUDA                   | 32                 | 24               | 10                | 16               | 82                 | 82               | 27/04/1988        | 2                    | Classificado |
| 246              | REGINALDO ALVES DO ROSARIO            | 32                 | 24               | 10                | 14               | 80                 | 80               | 21/04/1979        | 3                    | Classificado |
| 111              | WILIAN TIAGO DE OLIVEIRA              | 32                 | 27               | 8                 | 12               | 79                 | 79               | 16/06/1983        | 4                    | Classificado |
| 245              | SIDINEIS QUIEROZ PERES                | 32                 | 24               | 10                | 10               | 76                 | 76               | 29/05/1987        | 5                    | Classificado |
| 134              | ERICK EMANUEL DA SILVA PINTO          | 32                 | 21               | 9                 | 14               | 76                 | 76               | 25/12/1985        | 6                    | Classificado |
| 167              | GUIDO MARIA DA SILVA MO RAES          | 32                 | 18               | 7                 | 16               | 73                 | 73               | 12/09/1974        | 7                    | Classificado |
| 164              | TAYANNE SANTOS DA SILVA               | 28                 | 21               | 9                 | 14               | 72                 | 72               | 20/04/1992        | 8                    | Classificado |
| 101              | GRAZIANNI MARCEL S. RONDO N           | 24                 | 21               | 9                 | 18               | 72                 | 72               | 05/05/1986        | 9                    | Classificado |
| 32               | ELIANAIDE ILSA DE ARRUDA              | 32                 | 18               | 9                 | 12               | 71                 | 71               | 13/07/1987        | 10                   | Classificado |
| 202              | JERSZON KIRZON DE SALES               | 28                 | 21               | 7                 | 14               | 70                 | 70               | 29/10/1987        | 11                   | Classificado |
| 54               | VANDER CESAR DA SILVA                 | 32                 | 18               | 7                 | 12               | 69                 | 69               | 04/04/1975        | 12                   | Classificado |
| 72               | SELMA MENDES DA SILVA                 | 28                 | 21               | 6                 | 14               | 69                 | 69               | 16/02/1990        | 13                   | Classificado |
| 6                | ODRIEN GONÇALO DE ARRUDA              | 28                 | 18               | 7                 | 16               | 69                 | 69               | 17/05/1987        | 14                   | Classificado |
| 261              | MOISEIS TOMAZ VIEIRA                  | 28                 | 18               | 7                 | 16               | 69                 | 69               | 03/10/1988        | 15                   | Classificado |
| 210              | JACKSON DAVID MARCELINO DA SILVA      | 24                 | 24               | 7                 | 14               | 69                 | 69               | 03/03/1994        | 16                   | Classificado |
| 97               | JULIANE EDIMARA DA COSTA              | 24                 | 18               | 9                 | 18               | 69                 | 69               | 29/10/1986        | 17                   | Classificado |
| 93               | JEFFERSON TIAGO MARTINS DE ALMEIDA    | 24                 | 21               | 8                 | 12               | 65                 | 65               | 25/07/1989        | 18                   | Classificado |
| 203              | KARINA FABIANA DE MORAES              | 24                 | 18               | 8                 | 14               | 64                 | 64               | 03/08/1989        | 19                   | Classificado |
| 47               | JONES THIAGO GOMES DE CAMPOS OLIVEIRA | 28                 | 12               | 9                 | 12               | 61                 | 61               | 26/12/1986        | 20                   | Classificado |
| 120              | JOÃO ACÁCIO DA COSTA                  | 28                 | 12               | 4                 | 14               | 58                 | 58               | 27/11/1972        | 21                   | Classificado |
| 89               | ANTONIO CARLOS DE AGUIAR              | 24                 | 18               | 5                 | 10               | 57                 | 57               | 30/12/1982        | 22                   | Classificado |
| <b>Inscrição</b> | <b>Candidato</b>                      | <b>C. Especif.</b> | <b>Português</b> | <b>Matemática</b> | <b>C. Gerais</b> | <b>P. Objetiva</b> | <b>Resultado</b> | <b>Data Nasc.</b> | <b>Classificação</b> |              |
| 94               | WELTON RODRIGUES SOUZA GOMES          | 24                 | 18               | 8                 | 6                | 56                 | 56               | 07/07/1982        | 23                   | Classificado |
| 69               | MARCIONEI DA SILVA SANTOS             | 20                 | 21               | 2                 | 12               | 55                 | 55               | 31/10/1986        | 24                   | Classificado |
| 122              | EMERSON NARCISO DUARTE                | 16                 | 21               | 5                 | 12               | 54                 | 54               | 05/04/1985        | 25                   | Classificado |
| 86               | CLAUDIA REGINA DE ALMEIDA             | 20                 | 15               | 6                 | 10               | 51                 | 51               | 25/10/1977        | 26                   | Classificado |
| 71               | KATIA ADELAIDE DA COSTA MARQUES       | 16                 | 21               | 6                 | 4                | 47                 | 47               | 21/02/1973        | -                    | -            |
| 128              | TATIANA MARQUES DE OLIVEIRA           | 16                 | 15               | 6                 | 10               | 47                 | 47               | 09/05/1979        | -                    | -            |
| 58               | RENAN TAILISON PEREIRA LEITE          | 16                 | 12               | 8                 | 8                | 44                 | 44               | 28/10/1993        | -                    | -            |
| 84               | VANILZA TEREZINHA DE ALMEIDA          | 16                 | 12               | 6                 | 10               | 44                 | 44               | 20/03/1980        | -                    | -            |
| 139              | CAMILO BENEDITO PINTO                 | 16                 | 12               | 5                 | 8                | 41                 | 41               | 14/07/1983        | -                    | -            |
| 18               | SOLANGE OLIVEIRA E SILVA              | 12                 | 15               | 4                 | 4                | 35                 | 35               | 19/05/1986        | -                    | -            |
| 36               | NELSON GONÇALO FERREIRA               | 4                  | 9                | 8                 | 14               | 35                 | 35               | 08/10/1977        | -                    | -            |
| 67               | ROSANY DOMINGAS DE PAULA CORREA       | 8                  | 18               | 4                 | 4                | 34                 | 34               | 12/01/1969        | -                    | -            |
| 130              | DEIVID ACÁCIO GOMES COSTA             | 8                  | 15               | 5                 | 4                | 32                 | 32               | 26/07/1991        | -                    | -            |
| 256              | ANTONIO ADILSON DE ALMEIDA            | 8                  | 12               | 4                 | 4                | 28                 | 28               | 04/05/1974        | -                    | -            |
| 74               | LUCIANO FREDERICO DE ARRUDA           | 4                  | 12               | 6                 | 6                | 28                 | 28               | 06/11/1988        | -                    | -            |
| 252              | ABILENE CARMEM DE ARRUDA MARTINS      | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 19/07/1971        | -                    | -            |
| 82               | ACACIO RAIMUNDO DA COSTA              | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 23/01/1973        | -                    | -            |
| 163              | ADRIANA ROSA DA SILVA COSTA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 25/03/1977        | -                    | -            |
| 226              | ADRIELLY LUCIANA DE ARRUDA MENDES     | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 10/12/1992        | -                    | -            |
| 96               | AMARILDO DA SILVA RODRIGUES           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 29/05/1980        | -                    | -            |
| 250              | ANA CAROLINA SILVA SOUZA              | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 30/01/1989        | -                    | -            |
| 253              | ANA SARA JACOB CORREA                 | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 17/06/1983        | -                    | -            |
| 112              | ANDERSON FERNANDO DA SILVA            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 30/07/1986        | -                    | -            |
| 28               | ANGELA PEREIRA DE SOUZA               | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 01/05/1973        | -                    | -            |
| <b>Inscrição</b> | <b>Candidato</b>                      | <b>C. Especif.</b> | <b>Português</b> | <b>Matemática</b> | <b>C. Gerais</b> | <b>P. Objetiva</b> | <b>Resultado</b> | <b>Data Nasc.</b> | <b>Classificação</b> |              |
| 27               | ARICIDELMA MARIA RODRIGUES            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 27/12/1972        | -                    | -            |
| 41               | BENEDITA EDMARA OLIVEIRA SALES        | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 13/03/1982        | -                    | -            |
| 160              | BENEDITO DO CARMO E SILVA             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 16/07/1968        | -                    | -            |
| 199              | CLAUDINEI DE CARVALHO SOUSA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 15/12/1982        | -                    | -            |
| 81               | DANIELE GONÇALINA DE ALMEIDA FIALHO   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 31/12/9999        | -                    | -            |
| 219              | DANIELLE DOS SANTOS SOUZA             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/03/1991        | -                    | -            |
| 205              | DENERVAL FERRAZ DE OLIVEIRA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 09/06/1969        | -                    | -            |
| 260              | DEVID COSTA SOUSA                     | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 09/09/1992        | -                    | -            |
| 64               | DEZINHO FRANCISCO DE ARRUDA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 03/10/1972        | -                    | -            |
| 258              | EDGAR NORBERTO DA SILVA               | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 17/03/1984        | -                    | -            |
| 209              | EDYLENE AGUIAR DE ABREU               | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 09/06/1986        | -                    | -            |
| 92               | ELIANA EMILIA DE ARRUDA               | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 31/03/1979        | -                    | -            |

|                  |                                     |                    |                  |                   |                  |                    |                  |                   |                      |   |
|------------------|-------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------------|--------------------|------------------|-------------------|----------------------|---|
| 85               | ELIANE APARECIDA MARTINS DE ALMEIDA | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 12/10/1981        | -                    | - |
| 171              | ERIVALDO LEITE DA SILVA             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 29/10/1987        | -                    | - |
| 68               | EVILASIO VICENTE DE ARRUDA          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 27/08/1975        | -                    | - |
| 194              | GEOVANA SEBASTIANA SANTOS GOMES     | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/01/1984        | -                    | - |
| 242              | GONÇALO MARTINS E SILVA             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 23/08/1951        | -                    | - |
| 17               | HAILEN MARQUES SOARES               | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 18/04/1984        | -                    | - |
| 99               | HÉLIO DAMACENO JORDÃO QUERINO       | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/05/1966        | -                    | - |
| 60               | ILDA REALINA DE SOUZA GODOY         | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 22/07/1990        | -                    | - |
| 182              | ISMAEL MORAES MENDES                | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 19/09/1984        | -                    | - |
| 25               | JALMIRA SILVA                       | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 24/09/1980        | -                    | - |
| 66               | JEFFERSON RAMOS DE ANDRADE          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/09/1985        | -                    | - |
| 231              | JESSICA SEBASTIANA FIALHO CORREA    | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/01/1993        | -                    | - |
| <b>Inscrição</b> | <b>Candidato</b>                    | <b>C. Especif.</b> | <b>Português</b> | <b>Matemática</b> | <b>C. Gerais</b> | <b>P. Objetiva</b> | <b>Resultado</b> | <b>Data Nasc.</b> | <b>Classificação</b> |   |
| 87               | JOELCIO ROSÁ RIO MARQUES DE SOUZA   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 08/05/1979        | -                    | - |
| 133              | JOSÉ CATARINO DA SILVA LUZ          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 22/08/1979        | -                    | - |
| 42               | JUREMA DE ARRUDA FIALHO             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 11/07/1974        | -                    | - |
| 129              | KAREN CRISTINA DE ARAUJO            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 25/12/1973        | -                    | - |
| 193              | KARINE ALVES DE ARRUDA              | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 15/09/1990        | -                    | - |
| 109              | KLEITON RONNE DE ALMEIDASILVA       | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 26/09/1994        | -                    | - |
| 233              | LOUISE RODRIGUES DA SILVA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/02/1973        | -                    | - |
| 184              | LUCIANE APARECIDA FERREIRA FONTES   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 23/09/1987        | -                    | - |
| 234              | LUIZ CARLOS BARBOSA                 | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 13/09/1973        | -                    | - |
| 155              | LUIZ CARLOS PEREIRA SILVA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 12/06/1985        | -                    | - |
| 44               | LUIZ VECENTE DE OLIVEIRA MARQUES    | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 22/12/1981        | -                    | - |
| 212              | MARCELA RONDON NERES DE ARRUDA      | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 10/08/1984        | -                    | - |
| 59               | MARCONDES GONÇALO RAMOS DOS SANTOS  | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 06/09/1985        | -                    | - |
| 135              | MARIA DE FATIMA DA COSTA            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 19/05/1979        | -                    | - |
| 100              | MARIA JUDITH GONÇALVES              | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 04/05/1959        | -                    | - |
| 138              | MARIO FERNANDES DA SILVA            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 28/11/1979        | -                    | - |
| 95               | MARTA CELESTINO DA SILVA            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/09/1981        | -                    | - |
| 161              | MAURO PIRES DO PRADO                | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 18/08/1962        | -                    | - |
| 162              | MICHELE APARECIDA                   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 06/02/1986        | -                    | - |
| 46               | MILVA MARIANO RIBEIRO DE SOUZA      | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/07/1977        | -                    | - |
| 241              | MIRIAN DE UMBELINA DA SILVA         | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 04/02/1972        | -                    | - |
| 35               | MORACI GONÇALVES DA SILVA           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 11/12/1985        | -                    | - |
| 195              | NEURIA REGINA DE MORAES             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 08/11/1987        | -                    | - |
| 158              | NILSON RODRIGUES DE CAMPOS          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 12/02/1967        | -                    | - |
| <b>Inscrição</b> | <b>Candidato</b>                    | <b>C. Especif.</b> | <b>Português</b> | <b>Matemática</b> | <b>C. Gerais</b> | <b>P. Objetiva</b> | <b>Resultado</b> | <b>Data Nasc.</b> | <b>Classificação</b> |   |
| 177              | ODINEY VALDINO DOS SANTOS           | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 21/02/1974        | -                    | - |
| 125              | PAULO MANOEL DE CAMPOS              | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 28/04/1971        | -                    | - |
| 157              | PAULO VITOR DE ASSIS SANTOS         | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 10/07/1985        | -                    | - |
| 7                | RAFAEL HERRERA DE OLIVEIRA          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 02/09/1990        | -                    | - |
| 13               | RAI RODRIGO QUEIROZ DA CONCEIÇÃO    | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 13/01/1992        | -                    | - |
| 31               | REGINA DOS SANTOS                   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 29/12/1987        | -                    | - |
| 211              | RICARDO DOS SANTOS HENRIQUE         | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 12/11/1992        | -                    | - |
| 249              | ROGERIO APARECIDO PEREIRA BARBOSA   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 04/07/1988        | -                    | - |
| 20               | RUBIA PATRICIA DE OLIVEIRA          | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 31/12/9999        | -                    | - |
| 190              | SILVANIA MARIA DA SILVA             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 15/12/1991        | -                    | - |
| 179              | TONY SEBASTIÃO DE PINHO             | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 20/01/1982        | -                    | - |
| 225              | VALDEMAR FERREIRA MENDES            | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 05/01/1957        | -                    | - |
| 255              | VITORIA GONÇALINA SILVA CAMPOS      | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 15/06/1980        | -                    | - |
| 107              | WALDINEYA STEFANY SANTOS DE JESUS   | -                  | -                | -                 | -                | Ausente            | -                | 12/07/1983        | -                    | - |

**Publicado por:**  
Noides Cenio da Silva  
**Código Identificador:**47474817

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 068/2012**

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 068/2012, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de forma Parcelada de Brinquedos Pedagógicos para uso da Secretaria Municipal de Educação”, conforme resultado abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO: CALMINATTI E CIA LTDA - EPP, CNPJ: 24.975.245/0001-00

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM               | UNIDADES | QUANTIDADE | MARCA       | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|---------------------------------|----------|------------|-------------|----------------|---------------|
| 1    | ALFABETO 150 PECAS              | UNIDADES | 5          | CARLU       | R\$ 32,00      | R\$ 160,00    |
| 2    | ALFABETO 350 PECAS              | UNIDADES | 5          | CARLU       | R\$ 79,90      | R\$ 399,50    |
| 3    | ALFABETO LIBRA VAZADO           | UNIDADES | 6          | CARLU       | R\$ 13,20      | R\$ 79,20     |
| 4    | ALINHAVOS ANIMAIS               | UNIDADES | 11         | CARLU       | R\$ 79,90      | R\$ 878,90    |
| 5    | ALINHAVOS FORMAS GEOMETRICAS    | UNIDADES | 6          | CARLU       | R\$ 96,90      | R\$ 581,40    |
| 6    | ALINHAVOS FRUTAS E LEGUMES      | UNIDADES | 6          | CARLU       | R\$ 58,10      | R\$ 348,60    |
| 7    | ALINHAVOS NUMERAIS              | UNIDADES | 5          | CARLU       | R\$ 50,00      | R\$ 250,00    |
| 8    | ALINHAVOS SORTIDOS              | UNIDADES | 5          | CARLU       | R\$ 69,00      | R\$ 345,00    |
| 9    | BAMBOLE COM GUIZO               | UNIDADES | 6          | CARLU       | R\$ 16,40      | R\$ 98,40     |
| 10   | BANDINHA RITMICA                | UNIDADES | 32         | BRINK MOBIL | R\$ 365,00     | R\$ 11.680,00 |
| 11   | BRAILE JOGO ASSOCIACAO NUMERICA | UNIDADES | 3          | CARLU       | R\$ 217,00     | R\$ 651,00    |
| 12   | BRAILE QUEBRA CABECA ALFAVIDA   | UNIDADES | 3          | CARLU       | R\$ 99,20      | R\$ 297,60    |
| 13   | CADEIRA BRICKS                  | UNIDADES | 100        | GULLIVER    | R\$ 42,00      | R\$ 4.200,00  |
| 14   | CASINHA BRANCA COM MOVEIS       | UNIDADES | 5          | CARLU       | R\$ 125,30     | R\$ 626,50    |
| 15   | CAVALINHO MARINHO GANGORRA      | UNIDADES | 3          | FRESO       | R\$ 280,90     | R\$ 842,70    |

|    |                                      |          |   |             |            |               |
|----|--------------------------------------|----------|---|-------------|------------|---------------|
| 16 | CENTOPEIA EM BANGUZITO 4000 X 500 MM | UNIDADES | 3 | BRINK MOBIL | R\$ 347,50 | R\$ 1.042,50  |
| 17 | CHAVE MOTORA                         | UNIDADES | 2 | CARLU       | R\$ 75,20  | R\$ 150,40    |
| 18 | CONJUNTO CRIATIVO                    | UNIDADES | 4 | BRINK MOBIL | R\$ 164,60 | R\$ 658,40    |
| 19 | FANTOCHAO FAMILIA BRANCA             | UNIDADES | 3 | BRINK MOBIL | R\$ 135,50 | R\$ 406,50    |
| 20 | FANTOCHAO FAMILIA NEGRA              | UNIDADES | 3 | BRINK MOBIL | R\$ 135,50 | R\$ 406,50    |
| 21 | FANTOCHAO FOLCLORE                   | UNIDADES | 3 | BRINK MOBIL | R\$ 198,00 | R\$ 594,00    |
| 22 | GANGORRA PATINHO                     | UNIDADES | 5 | FRESO       | R\$ 335,60 | R\$ 1.678,00  |
| 23 | KIT 10 JOGOS MEMORIA                 | UNIDADES | 5 | BRINK MOBIL | R\$ 166,00 | R\$ 830,00    |
| 24 | KIT PROVAS                           | UNIDADES | 1 | CARLU       | R\$ 310,60 | R\$ 310,60    |
| 25 | KITQI                                | UNIDADES | 2 | CARLU       | R\$ 79,00  | R\$ 158,00    |
| 26 | KIT QUEBRA CABECA CASAL              | UNIDADES | 5 | CARLU       | R\$ 158,50 | R\$ 792,50    |
| 27 | LINHA MOVIMENTO Nº 01                | UNIDADES | 5 | CARLU       | R\$ 400,45 | R\$ 2.002,25  |
| 28 | LINHA MOVIMENTO Nº 02                | UNIDADES | 5 | CARLU       | R\$ 441,10 | R\$ 2.205,50  |
| 29 | MALETA 1000 LETRAS                   | UNIDADES | 5 | CARLU       | R\$ 306,70 | R\$ 1.533,50  |
| 30 | MALETA 1000 NUMEROS                  | UNIDADES | 5 | CARLU       | R\$ 306,10 | R\$ 1.530,50  |
| 31 | PAINEL PSICOMOTORES                  | UNIDADES | 2 | CARLU       | R\$ 149,40 | R\$ 298,80    |
| 32 | PEIXINHO BABY                        | UNIDADES | 3 | FRESO       | R\$ 255,80 | R\$ 767,40    |
| 33 | PERCEPTIVO VISUAL                    | UNIDADES | 1 | CARLU       | R\$ 103,85 | R\$ 103,85    |
| 34 | PESQUE E BRINQUE                     | UNIDADES | 3 | CARLU       | R\$ 169,70 | R\$ 509,10    |
| 35 | QUEBRA CABECA DIVERTIDO EM MDF       | UNIDADES | 5 | BRINK MOBIL | R\$ 42,15  | R\$ 210,75    |
| 36 | SACOLAO CRIATIVO CONECTANDO IDEIAS   | UNIDADES | 5 | BRINK MOBIL | R\$ 216,60 | R\$ 1.083,00  |
| 37 | SACOLAO CRIATIVO PLUGANDO IDEIAS     | UNIDADES | 5 | BRINK MOBIL | R\$ 230,45 | R\$ 1.152,25  |
| 38 | SACOLAO DIVERTIDO 8 BRINQUEDOS       | UNIDADES | 3 | BRINK MOBIL | R\$ 194,00 | R\$ 582,00    |
| 39 | SACOLAO DIVERTIDO EM PLASTICO        | UNIDADES | 5 | BRINK MOBIL | R\$ 184,00 | R\$ 920,00    |
|    |                                      |          |   | TOTAL:      |            | R\$ 41.365,10 |

SORRISO – MT, 20 DE JUNHO DE 2012

**SERGIO KOCOVÁ SILVA**

Pregoeiro

**Publicado por:**

Miraldo Gomes de Souza

**Código Identificador:**4E9B8BCD

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**

**GABINETE DO PREFEITO****EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2012.**

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 002/2012, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 163/2012/GP/PMT, de 28 de Maio de 2012, torna público o gabarito oficial da prova escrita realizada em 17 de junho de 2012, dando inicio ao prazo recursal de 02 (dois) dias após publicação:

| GABARITO OFICIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2012 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| CARGO: MÉDICO                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Nº Questões                                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Alternativa Correta                                      | C | B | C | B | C | D | A | A | D | A  | C  | C  | B  | A  | E  | A  | A  | E  | C  | A  |
| CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 20 HORAS             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Nº Questões                                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |    |
| Alternativa Correta                                      | B | D | C | C | B | E | A | A | E | B  | A  | B  | C  | E  | B  | B  | B  | A  | C  |    |

Prefeitura Municipal de Tapurah (MT), aos dezenove dias do mês de junho do ano de dois mil e doze.

**NADIA TEREZINHA GUZATTI BENDER**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2012

**Publicado por:**

Marcos Woichoski

**Código Identificador:**9E66BBDC

# É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS.

PRA INFORMAÇÕES  
**65. 2123.1270**  
jornaloficial@amm.org.br

