



ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO
GUAPORÉ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO N.º 018/2012 DE: 31.12.2012 DISPÕE SOBRE A
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO 2013, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCELO BEDUSCHI, Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL “VALE DO GUAPORÉ”, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 63 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e,

CONSIDERANDO o encerramento do Exercício 2012 e a obrigatoriedade e necessidade da tomada de providências legais e formais de ordem contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, com especificidade para a contábil e,

CONSIDERANDO o rigor da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que enseja o estabelecimento de diretrizes norteadoras pertinentes à Inscrição em Restos a Pagar no Exercício 2013,

RESOLVE:

Art. 1.º. Somente poderão ser Inscritas nos Restos a Pagar no Exercício 2013, as despesas empenhadas e efetivamente realizadas no Exercício Financeiro 2012, cuja liquidação se tenha verificado no ano ou possa vir a ocorrer até 31 de janeiro de 2013.

§ 1.º. Para fins do disposto neste artigo, consideram-se realizadas as despesas em que a contraprestação em bens, mercadorias, serviços ou obras tenha sido efetivamente realizada no exercício e liquidadas aquelas cujos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito comprovem o direito do credor, conforme estabelecido no art. 63 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2.º. Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se

enquadrem no caput deste artigo deverão ser anulados pela unidade administrativa competente do CIDESA vale do Guaporé.

§ 3.º. As despesas Inscritas em Restos a Pagar e não liquidadas até 31 de março de 2013 serão anuladas.

Art. 2.º. As despesas Inscritas em Restos a Pagar em exercícios anteriores ao corrente exercício (2012), e não reclamadas até a edição desta Resolução, serão integralmente anuladas.

Art. 3.º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Presidente do Consórcio, ao 31º dia do mês de dezembro de 2012.

MARCELO BEDUSCHI

Presidente

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:56BEFA56

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO N.º 015/2012 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 776,63 (Setecentos e setenta e seis reais e sessenta e três centavos), EM FAVOR DO CIDESA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ, MARCELO BEDUSCHI, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas e autorização contida na Resolução n.º 012/2011 de 26 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1.º. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 776,63 (Setecentos e setenta e seis reais e sessenta e três centavos), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.001	3.1.90.11.00	366,67
2.001	3.1.90.13.00	409,96
TOTAL		776,63

Art. 2.º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.002	3.3.90.30.00	776,63
TOTAL		776,63

Art. 3.º. - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 26 de dezembro de 2012.

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

Gabinete do Presidente, aos 26 dias do mês de dezembro do ano de 2012.

MARCELO BEDUSCHI

Presidente do CIDESA

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:A374623E

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

Conselho Fiscal

Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento

Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaçal

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Encarregado Jornal
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO N.º 017/2012 DE: 31.12.2012

“Dispõe sobre o Cancelamento dos Saldos de Empenhos inscritos em Restos a Pagar do Exercício 2010 no Exercício 2012, do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental VALE DO GUAPORÉ”

MARCELO BEDUSCHI, Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL “VALE DO GUAPORÉ”, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 63, § 1º, incisos I e III, combinado com o § 2º, incisos I ao III do mesmo dispositivo legal da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17/03/1964 e alterações, no que couber, pertinente à verificação de direito adquirido consubstanciado na INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO 2010 NO EXERCÍCIO 2011, pelo credor especificado, para a apuração da origem e do objeto que se deve pagar em havendo a liquidação exigida, o que não é o caso;

CONSIDERANDO o rigor da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que enseja o estabelecimento de diretrizes norteadoras pertinentes à Inscrição em Restos a Pagar do Exercício 2010 no Exercício 2011, bem como sua liquidação e quitação, sendo procedentes e, finalmente;

RESOLVE

Art. 1º. Fica CANCELADO o SALDO EXISTENTE DO EMPENHO n.º 216/10 DE RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIO 2010 NO EXERCÍCIO 2012, conforme relacionados no quadro abaixo:

Nº DE ORDEM	Nº DO EMPENHO	DATA DO EMPENHO	VALOR TOTAL EM R\$ EMPENHADO	VALOR EM R\$ LIQUIDADO E VALOR PAGO	SALDO CANCELADO EM R\$	CREDOR
	216/10	01/09/2010	8.503,49	0,00	8.503,49	DYMAK MÁQUINAS RODOVIÁRIA S LTDA
VALOR TOTAL CANCELADO					8.503,49	

Art. 2º. Eventuais divergências decorrentes da execução desta Resolução serão dirimidas de acordo com a legislação vigente aplicável à espécie, garantido o contraditório e à ampla defesa aos credores interessados.

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

Gabinete do Presidente do Consórcio, ao 31º dia do mês de dezembro de 2012.

MARCELO BEDUSCHI
Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:C4664F8F

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO N.º 016/2012, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ PARA O EXERCÍCIO DE 2013.

. MARCELO BEDUSCHI, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Guaporé faz saber, que Assembléia Geral aprovou o Orçamento para o Exercício de 2013, conforme segue:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Guaporé, estima a Receita e Fixa a Despesa em R\$ 6.309.100,00 (Seis milhões, trezentos e nove mil e cem reais), destinada para o Orçamento Fiscal.

§ 1º - A Receita Geral do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Guaporé será realizada mediante a arrecadação de Transferências dos Municípios Consorciados, do Estado, União, outras Receitas Correntes e de Capital, discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos.

RECEITAS		VALOR
1	RECEITAS CORRENTES	309.100,00
1.3	Receita Patrimonial	20.000,00
1.7	Transferências Correntes	288.100,00
1.9	Outras Receitas Correntes	1.000,00
2	RECEITA DE CAPITAL	6.000.000,00
2.4	Transferências de Capital	6.000.000,00
TOTAL		6.309.100,00

§ 2º - A despesa do Consórcio será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Resolução, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

ÓRGÃO		VALOR
01	Consórcio Interm. Desenv. Eco. Soc. Amb. Vale do Guaporé	6.309.100,00
TOTAL		6.309.100,00

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

CÓD	FUNÇÃO	VALOR
04	Administração	6.309.100,00
TOTAL		6.309.100,00

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

01	Suporte Administrativo	6.309.100,00
TOTAL		6.309.100,00

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

DESPESAS CORRENTES		299.100,00
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	91.850,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	207.250,00
DESPESAS DE CAPITAL		6.010.000,00
4.4.00.00.00.00	Investimentos	6.010.000,00
TOTAL		6.309.100,00

Art. 2º - Fica autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) da Receita Estimada, utilizando como fontes de recursos:

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício.

II – a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas.

III – superávit financeiro do exercício anterior.

Parágrafo Único – Excluem deste limite, os créditos suplementares, decorrentes de resoluções específicas aprovadas no exercício.

Art. 3º - A presente Resolução entra em vigor ao primeiro dia do mês de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2012.

MARCELO BEDUSCHI
Presidente

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7B483349

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 001/2013

PORTARIA Nº 001/2013

“Designar Vereadores para assinarem Cheques juntamente com o Presidente da Câmara Municipal de Água Boa - MT.”

JOSE ARI ZANDONÁ, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, o Vereador **Gilnei Macari**, portador do RG nº 269.387 SSP/MT e CPF nº 452.990.801-15, 1º Secretário da Mesa Diretora da Câmara Municipal, juntamente com o Presidente da Câmara Municipal, Vereador **José Ari Zandoná**, portador do RG nº 269.387 SSP/MT e do CPF nº 256.151.810-87, para assinar os cheques da Conta Bancária desta Casa Legislativa para o Biênio 2013/2014.

Parágrafo Único - E, na ausência do Vereador Gilnei Macari quem assinará os cheques será o Vice-Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, Vereador **Jonathan Silveira Roberto**, portador do RG nº 1.549.843-3 SSP/MT e CPF nº 016.317.001-03.

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

Sala da Presidência, 02 de janeiro de 2.013.
Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

JOSE ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:AF013CDF

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 003/2013

PORTARIA Nº 003/2013

“Designa servidores para compor Comissão de Licitação e da outras providencias”.

JOSÉ ARI ZANDONA, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a Servidora **Joziane Martins Bento**, matrícula nº 00057 portadora do RG nº 2.302.768-1 SSP/MT e CPF nº 021.782.601-60, Servidor **Marcos Liell**, matrícula nº 00056, portador do RG nº 1.474.860-6 SSP/MT e CPF nº 011.533.861-60, e a Servidora **Andréia Mignoso**, Matrícula nº 00016, portadora do RG nº

3.494.082 SSP/SC e CPF nº 569.412.851-68, para comporem sob a presidência da primeira a Comissão de Licitação desta Casa Legislativa, ficando como Secretário o servidor **Marcos Liell**.

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

Sala da Presidência, 02 de janeiro de 2.013.

Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:70C4DFCF

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 004/2013

PORTARIA Nº. 004/2013.

“Designa Pregoeiro da Câmara Municipal de Água Boa e Compõe a Equipe de Apoio.”.

JOSÉ ARI ZANDONA, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designa o servidor **FRANCISCO BRAZ DAS NEVES COSTA**, portador do RG nº 1.290.954-8 SSP/MT e CPF sob nº 530.786.754-91, para atuar como **Pregoeiro** da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Designa os servidores abaixo para comporem a Equipe de Apoio: Servidora **Joziane Martins Bento**, Matrícula nº 00057, RG nº 2.302.768-1 SSP/MT e CPF nº 021.782.601-60 e a Servidora **Andréia Mignoso**, Matrícula nº 00016, RG nº 3.494.082 SSP/SC e CPF sob nº 569.412.851-68.

Art. 3º - Delegar competências ao pregoeiro para os atos previstos no art. 9º do Decreto Federal 3.555/2000.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de Sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria nº 005/2012 de 02 de janeiro de 2012.

Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

Sala da Presidência, 02 de Janeiro de 2013.

JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:4412FF87

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 005/2013****PORTARIA Nº. 005/2013.**

“Designa servidores para compor Comissão Permanente de Patrimônio e de outras providências”.

JOSÉ ARI ZANDONA, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a Servidora Andréia Migonoso, Matrícula nº 00016, portadora do RG nº 3.494.082 SSP/SC e CPF nº 569.412.851-68, Servidor **Marcos Liell**, Matrícula nº 00056, portador do RG nº 1.474.860-6 SSP/MT e CPF nº 011.533.861-60 e, a Servidora **Adriana Marmet Rodrigues de Moura**, Matrícula nº 00012, portadora do RG nº 0269271-6 SSP/MT e CPF nº 791.851.851-91, para comporem sob a presidência da primeira a Comissão permanente de Levantamento de Bens e Inventário Físico e Financeiro dos Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Água Boa, para o ano de 2.013.

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

Sala da Presidência, 02 de janeiro de 2.013.

Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:4FF32A83

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 006/2013****PORTARIA Nº. 006/2013.**

“Designa servidores para compor Comissão de Reavaliação de Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Água Boa - MT”.

JOSÉ ARI ZANDONA, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, o Servidor Francisco Braz das Neves Costa, portador do RG nº 1.290.954-8 SSP/MT e CPF nº 530.786.754-91, Servidor **Marcos Liell**, Matrícula nº 00056, portador do RG nº 1.474.860-6 SSP/MT e CPF nº 011.533.861-60 e, a Servidora **Adriana Marmet Rodrigues de Moura**, Matrícula nº 00012, portadora do RG nº 0269271-6 SSP/MT e CPF nº 791.851.851-91, para comporem sob a presidência do primeiro a Comissão de Reavaliação dos Bens Móveis e Imóveis da Câmara Municipal de Água Boa, para o ano de 2.013.

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

Sala da Presidência, 02 de janeiro de 2.013.

Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:6479A077

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 007/2013****PORTARIA Nº. 007/2013**

“Nomeia fiscais de contratos para o exercício de 2013, na Câmara Municipal de Água Boa – MT.”

JOSE ARI ZANDONÁ, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

E, considerando o Art. 67 da Lei nº 8.666/93,

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear os servidores **Marcos Liell**, Matrícula nº 000056, RG nº 1.474.860-6 SSP/MT e CPF nº 011.533.861-60 e **Joziane Martins Bento**, matrícula nº 000057, RG nº 2.302.768-1 e CPF nº 021.782.601-60, para atuar no âmbito do Poder Legislativo como fiscais dos contratos firmados no exercício de 2013.

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

Sala da Presidência, 02 de janeiro de 2.013.

Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:ADDF215F

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 008/2013****PORTARIA Nº 008/2013**

“Concede férias regulamentares à Servidor e, dá outras providências.”

JOSE ARI ZANDONÁ, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam concedidas férias regulamentares ao Servidor **MARCOS LIELL**, matrícula nº 000056, portador do RG nº 1.474.860-6 SSP/MT e CPF nº 011.533.861-60, referente ao período aquisitivo compreendido de 19 de maio de 2011 a 18 de maio de 2012, que serão gozadas de 07 de janeiro de 2013 a 05 de fevereiro de 2013, com retorno previsto para o dia 06 de fevereiro de 2013.

Parágrafo Único – Fica a Secretaria Geral da Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento das férias descritas acima, acrescidas de 1/3 (um terço) do salário normal do Servidor, de conformidade com o estabelecido no Art. 7º, Inciso XVII, da Constituição Federal.

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

Sala da Presidência, 03 de janeiro de 2.013.

Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:5AD5EEFC

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 002/2013

PORTARIA Nº 002/2013

“Designa servidor para responder pela Secretaria Geral”.

JOSE ARI ZANDONÁ, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar a título precário, por tempo indeterminado, a partir de 02 de Janeiro de 2013, para exercer a função de Secretário Geral, cargo em Comissão, o **Senhor Francisco Braz das Neves Costa**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 1.290.954-8 SSP/MT e CPF nº. 530.786.754-91, residente e domiciliado à Avenida Araguaia, nº. 125, Bairro Centro, cidade de Água Boa, Estado de Mato Grosso.

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

Sala da Presidência, 02 de janeiro de 2.013.

Publique-se,
Dê-se ciência,
Registre-se e cumpra-se.

JOSE ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN SILVEIRA ROBERTO
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:

Francisco Braz Das Neves Costa
Código Identificador:A3B757AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº. 012/2012

Processo nº. 135/2012

Abertura de Propostas de Preços

Ficam convocadas as empresas habilitadas à Concorrência nº. 012/2012, tendo por objeto a execução de pavimentação asfáltica de ruas em perímetro urbano, totalizando 75.242,40 m²; realizado pela Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, para comparecerem na sessão de abertura das Propostas de Preços, que se realizara em:

Data: 14 de janeiro de 2.013.

Horário: 14h00min.

Local: Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro.

Água Boa, 04 de janeiro de 2013.

VERA LUCIA FRIES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:E3D98679

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO 273/2012

CREDOR: ALCEU ANTONIO MORESCO

OBJETO: ALIENAÇÃO DOS LOTES URBANO Nº 14 E 15 DA QUADRA Nº C06COM METRAGENS DE 250 M² CADA DO SETOR UNIVERSITARIO

DATA: 11/12/2012

VALOR:25.020,00

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Água Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:6446CB20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO 275/2012

CREDOR: CLEITON LOURENÇO AMARAL

OBJETO: ALIENAÇÃO DOS LOTES ° 40 E 52 DA QUADRA C 06 COM MARGEM DE 250 M² CADA NO SETOR UNIVERSITARIO

VALOR:20.100,00

DATA:11/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Água Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:6D1FA876

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO 276/2012

CREDOR:GASPARINA APARECIDA DA SILVA

OBJETO: ALIENAÇÃO DO LOTE URBANO Nº 49 QUADRA C 05 COM MARGEM DE 250 M² NO SETOR UNIVERSITARIO

VALOR:10.010,00

DATA:11/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Água Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:95E900B1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 277/2012**

CREDOR: LEILA LOURENÇO AMARAL E SILVA
 OBJETO: ALIENAÇÃO DO LOTE URBANO Nº 48 QUADRA Nº C05 COM MARGEM DE 250 M² SO SETRO UNIVERSITARIO
 VALOR:10.010,00
 DATA:11/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:9D3D5FE3**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO****CONCORRENCIA PARA ALIENAÇÃO 013/2012.**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, torna público aos interessados que na Concorrência para Alienação nº. 013/2012 realizada no dia 03/01/2013, sagraram-se vencedores: QDA 42 LOTE 17 e 18 – HOSPITAL DAS CLINICAS DE AGUA BOA; QDA 49 LOTE 08 – ROGERIO LIBERATO COSTA SILVA - ME; QDA 58 LOTE 13 – L TEIXEIRA - ME.

Água Boa, 04 de Janeiro de 2013

VERA LUCIA FRIES

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:7E8CC6B6**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 271/2012**

CREDOR: LEUDIANE PEREIRA DA SILVA MILNIKE - ME
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA QIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA REPETIDOR DE CELULAR
 VALOR:30.240,00
 DATA:11/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:B451AD82**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 272/2012**

CREDOR: ALCELO LUIZ MORESCO
 OBJETO: ALIENAÇÃO DO LOTES URBANOS Nº 45 E 46 DA QUADRA C 06 UMA METAGEM DE 250 M² NO SETOR UNIVERSITARIO, DOTADO DE INFRA ESTGRUTURA, DESTINADOS A OCUPAÇÃO RESIDENCIAL, COMERCIAL E INDUSTRIAL, CASO O LOTES SEJAM LOCALIZADOS NO SETOR INDUSTRIAL , PERTENCENTE AO MUNICIPIO DE AGUA BOA.

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:8E740A55**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 274/2012**

CREDOR : ALCINDO JOSE MORESCO

OBJETO: ALIENAÇÃO LOTES URBANO Nº 47 E 48 DA QUADRA Nº C 06 COM UMA METRAGENS DE 250 M² CADA NO SETOR INDUSTRIAL.

VALOR:25.020,00

DATA:11/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:441F8950**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 278/2012**

CREDOR:MARISA FATIMA MORESCO VILCHES
 OBJETO:ALIENAÇÃO DOS LOTES URBANO Nº 47 E 48 DA QUADRA C06 COM MARGEM DE 250 M² CADA NO SETOR UNIVERSITARIO
 VALOR:20.020,00
 DATA:11/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:17E6CF75**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 279/2012**

CREDOR:Terezinha Rosa MoreSCO
 OBJETO: ALIENAÇÃO DO LOTES URBANO Nº 18 E 19 DA QUADRA Nº C 06 COM MARGEM 250M² CADA NO SETOR UNIVERSITARIO.
 VALOR:250.020,00
 DATA:11/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:A5A18E05**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 280/2012**

CREDOR: VALDIR RIBEIRO MARTINS
 OBJETO: ALIENAÇÃO DO LOTE URBANO Nº 33 QUADRA Nº C 05 COM METRAGEM DE 277,46 M² DO SETRO UNIVERSITARIO
 VALOR:13.880,00
 DATA:11/12/2012
 MAURICIO CARDOSO TONHA

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:5BED8FC5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 281/2012**

CREDOR:DEJANGO CAMPOS ADVOCACIA
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURIDICO DE CONSULTORIA NA PRODUÇÃO DE CONSTENTAÇÕES EM FACE DAS AÇÕES ANULATORIAS DE LANÇAMENTO
 VALOR:50.000,00
 DATA:13/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA

Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:CAAAD5CB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 283/2012**

CREDOR: APZ MARKETING INTEGRADO - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO, CRIAÇÃO, EDIÇÃO DE JORNAL, CAMPANHA PUBLICAÇÃO E ENCARTE.
VALOR: 164.000,00
DATA: 18/12/2012

MAURICIO CARDOSO TONHA
Prefeito Municipal de Agua Boa

Publicado por:
Carina Mignoso
Código Identificador: 24F588BB

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AUDIENCIA PUBLICO 001/2013**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2013

PARA APRESENTAÇÃO DO RGF – RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL REFERENTE O 2º QUADRIMESTRE E PARA O 5º BIMESTRE DO ANO DE 2012.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, prefeito do Município de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições e na forma da legislação vigente, e de acordo com o disposto no artigo 9º § 4º e 48 da LC nº 101/00 - LRF, torna público que realizará **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do 2º Quadrimestre e para o 5º Bimestre do ano de 2012, a ser realizada no Auditório da Câmara Municipal de Vereadores, situada à rua XV de Novembro, nº 85, Centro. Que realizar-se-á às 19:00 horas, do dia 07 de Janeiro de 2012.

Alto Paraguai, 04 de Janeiro de 2012.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador: 4F17530E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2012**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI – MT
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 060/2012**

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria nº 276/2012 de 23/11/2012, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2012, cujo certame se deu às 08h00min, do dia 28/12/2012; sagrou-se vencedor o proponente: **PETERSON ZUFFO ME**, que apresentou proposta no valor total de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**. A licitação foi realizada com Pregão Presencial, pelo critério do tipo menor preço global, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 28 de dezembro de 2012. Maiores informações fone (66)3496-1575/1471 - Alto Taquari – MT, 31 de dezembro de 2012.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Pregoeira.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador: A38A9FD5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO
CONTRATO 006/2009**

CONTRATADO: PARDAL ASSESSORIA E SERVIÇO CONTÁBIL LTDA

Objeto- Pelo presente instrumento, com fulcro no Art. 57. II da Lei 8.666/93, **PREVIAP - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS/MT E A EMPRESA PARDAL ASSESSORIA E SERVIÇO CONTÁBIL LTDA.**

Resolvem Alterar:

- **Cláusula Sexta do Contrato 006/2009: Aditar o prazo de vigência;**
A vigência do presente aditamento é de 28/12/2012 À 31/12/2013

O valor do presente Aditamento permanece o mesmo, de R\$ 1.500,00 (Hum mil e Quinhentos Reais) pagos mensalmente até o dia 10 do mês subsequente, com valor global de R\$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais);

O valor global é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

As demais cláusulas do Contrato Original nº 006/2009 permanecem inalteradas

Apiacás, MT., 28 de dezembro de 2012

PREVIAP - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUN. DE APIACÁS/MT ADALBERTO FALASCA
Diretor Executivo

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador: 71BC83E3

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 022/2013**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2013 do Município de Apiacás/MT, com a seguinte composição:

PRESIDENTE – KÁTIA REGINA DA SILVA
SECRETÁRIA - MADALENA HOFFMAN ZIMMER BAUMANN
MEMBRO - SILVIA P. R. KRIZANOWSKI

Art. 2º - A presente Comissão ficará vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário;

Apiacás-MT., 03 de janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:AB049FCC**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº. 023/2013**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO PARA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica designados funcionários para a composição da Equipe de Apoio ao Pregão para o exercício de 2013 do Município de Apiacás/MT, que será composta dos seguintes membros:

PREGOEIRA - SILVIA P. R. KRIZANOWSKI

MEMBRO – KÁTIA REGINA DA SILVA

MEMBRO – MADALENA HOFFMAN ZIMMER BAUMANN

Art. 2º - A presente Comissão ficará vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário;

Apiacás-MT., 03 de janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:C19E233C**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº. 013/2013.**

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

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **JOSÉ ROBERTO PEREIRA DA SILVA**, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, por força da lei complementar nº. 067/2011.

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

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

Apiacás-MT., 02 de Janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:AAE7CC7A**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº. 014/2013.**

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

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **EDEMIR DELLA GIUSTINA**, para ocupar o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, por força da lei complementar nº. 067/2011.

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

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

Apiacás-MT., 02 de Janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:E453C024**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº. 019/2013**

SÚMULA: DESIGNA A SERVIDORA JOSEANE SOARES DE OLIVEIRA ROCHENBAK PARA EXERCER A FUNÇÃO DE SECRETÁRIA EXECUTIVA DO PREVIAP.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica designada a servidora Srª. **JOSEANE SOARES DE OLIVEIRA ROCHENBAK**, para exercer a função de Secretária Executiva do PREVIAP, por força da Lei Municipal nº 776/2012.

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

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

Apiacás-MT., 03 de Janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:6A4649A8**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº. 018/2013.**

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

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeada a Srª. **CELMA MARA BUZATO**, para ocupar o cargo de **SUPERVISORA ADMINISTRATIVO DA SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por força da lei complementar nº. 067/2011.

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

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

Apiacás-MT., 03 de Janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:DE07A5B5

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 020/2013**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Exonerado o Sr. **EVANDER MARCOS AJUZ**, do cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo Decreto nº. 1261/2012.

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

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

Apiacás-MT. 03 de Janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:55C42020

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 021/2013.**

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

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **NIVALDO DA SILVA**, para ocupar o cargo de **ASSISTENTE GERAL DE TRANSPORTE**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, por força da lei complementar nº. 067/2011.

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

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

Apiacás-MT., 03 de Janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:9BFAA375

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 010/2013**

SÚMULA: “DESIGNA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS PARA ASSINAR CHEQUES EM CONJUNTO COM O PREFEITO MUNICIPAL”.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o Secretário Municipal de Finanças Sr. **EDEMIR DELLA GIUSTINA**, nomeado pelo Decreto nº. 014/2013, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, conforme a Lei Complementar nº. 067/2011, para assinar cheques em conjunto com o Prefeito Municipal, movimentar contas bancárias, requisitar talões de cheques, solicitar extratos, reconciliações de contas, aceite de títulos e demais atos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

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

Apiacás-MT., 02 de Janeiro de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:DDB66E82

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 387/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº 029/2009, a funcionária **ODETE CUBA MARTINS** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:815D4D34

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 388/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº 028/2009, a funcionária **MARLI APARECIDA DE ABREU NETO** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:2DDC883C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 389/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº 026/2009, a funcionária **MARITÂNIA FABONATTO** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:34C92E8D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 390/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 025/2009, a funcionária **MARIA LUZIA DA SILVA BOCHI** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:154E1324

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 391/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 035/2009, o funcionário **REGINALDO APARECIDO DE SOUZA** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:55A822C7

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 392/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 007/2009, a funcionária **MARIA INÊS DOS SANTOS** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:A1B61B09

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 393/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 034/2009, a funcionária **IRAE NE REIS SANTOS** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:F8D6978C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 394/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 024/2009, a funcionária **GENECI DE MOURA RADIN** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:74095C93

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 395/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 023/2009, a funcionária **ELZA SANTANA BALEEIRO** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:409D4A35

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 396/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 033/2009, a funcionária **DORINA HERCULANO ALVES** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:A66A4C99

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 397/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 075/2012, a funcionária **IVONETE COLODEL DE SOUZA** do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:E506954C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 398/2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 074/2012, a funcionária **GALDIA NUBIA RIBEIRO** do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:D9FD0C93

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 399/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 057/2011, a funcionária **JACQUELINE TELES FERREIRA** do cargo de **ENFERMEIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:4DB8C26F

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 400/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Aditivar o contrato de Trabalho nº. 030/2009, a funcionária **RAIMUNDA PEREIRA DE SOUZA** do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT., 31 de Dezembro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:FB8062EB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 13/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

O Senhor **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT**, no uso das atribuições legais conforme preceitua o Artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **MARCOS ANTONIO RODRIGUES FERREIRA**, portador da CI RG nº 4882571-DGPC/GO e inscrito no CPF sob o nº 011.105.721-31, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO**, enquadrando-o no Quadro Geral de Provimento em Comissão conforme Lei Municipal nº 475/09 de 07/01/2009.

Art. 2º - As despesas da presente portaria correm por conta da seguinte dotação:

03 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Gabinete do Secretário

2.005 – Manutenção e encargos com Gab. da Secretaria Mun de Administração

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 02 de janeiro de 2013

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:6289E501

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 14/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

REVOGA PORTARIA

O Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme preceitua a Lei Orgânica do Município de Araguaiana – MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a Portaria nº 02/2009 de 02/01/2009, que nomeia Sr. (a) **JOSÉ MARQUES DA SILVA**, portador do RG 482.769 SSP-MT e CPF 329.257.861-20, no cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

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

Gabinete do Prefeito aos 02 de Janeiro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:4992BCD2

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 15/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

REVOGA PORTARIA

O Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme preceitua a Lei Orgânica do Município de Araguaiana – MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a Portaria nº 051/2009 de 02/02/2009, que nomeia **Sr. (a) PAULO FREITAS RIBEIRO**, portador do RG 2.060.844 SSP-GO e CPF 239.737.309-34, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS**.

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

Gabinete do Prefeito aos 02 de Janeiro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:F76A7819

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 16/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

REVOGA PORTARIA

O Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme preceitua a Lei Orgânica do Município de Araguaiana – MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a Portaria nº 003/2012 de 02/01/2012, que nomeia **Sr. (a) JOSÉ FRANCISCO DUARTE MELO**, portador do RG 193.449.45 SSP-MT e CPF 570.621.291-0, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS**.

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

Gabinete do Prefeito aos 02 de Janeiro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:6DE0BA22

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 17/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

REVOGA PORTARIA

O Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme preceitua a Lei Orgânica do Município de Araguaiana – MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a Portaria nº 034/2012 de 20/04/2012, que nomeia **Sr. (a) MARIA LÚCIA PEREIRA LARANJEIRA**, portadora do RG 1231631 SSP-GO e CPF 384.028.941-04, no cargo de **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**.

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

Gabinete do Prefeito aos 02 de Janeiro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:A2E9A833

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 18/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

O Senhor **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT**, no uso das atribuições legais conforme preceitua o Artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **GERALDO FRANCISCO VALIM**, portador da CI RG nº 23.935.247-6 - SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 254.633.448-41, no cargo de **PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA** enquadrando-o no Quadro Geral dos Cargos de Provisão em Comissão da Lei Municipal nº 397/2004, de 31 de Março de 2004.

Art. 2º - As despesas da presente portaria correm por conta da seguinte dotação:

02 – Gabinete do Prefeito

02 – Assessoria

2.003 – Manutenção e encargos com Assessorias

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 02 de janeiro de 2013

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:3BAC3C2B

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 19/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

O Senhor **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT**, no uso das atribuições legais conforme preceitua o Artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia a Comissão Permanente para avaliação de I T B I, (imposto sobre transmissão de bens e imóveis), a qual será composta pelos seguintes membros, que procederão com a avaliação de bens e imóveis do Município de Araguaiana.

EDVAN SILVA MENEZES - PRESIDENTE

DORISMA LOPES DE SOUZA - RELATOR

SILVANIA P. FERREIRA - MEMBRO

Artigo 2.º - Ficam nomeados como os suplentes da referida comissão, os seguintes membros:

DEUVANIR MOREIRA ALVES

JOSE MARQUES DA SILVA

MARCOS ANTONIO RODRIGUES FERREIRA

Artigo 3.º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de ARAGUAIANA-MT, em 02 de Janeiro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:6C2B177F

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 20/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

O Senhor **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **FLORINDA DIAS DO NASCIMENTO**, portador da CI RG nº 11271620-SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 007.181.441-80, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO**, enquadrando-o no Quadro Geral de Provisão em Comissão conforme Lei Municipal nº 475/09 de 07/01/2009.

Art. 2º - As despesas da presente portaria correm por conta da seguinte dotação:

03 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Gabinete do Secretário

2.005 – Manutenção e encargos com Gab. da Secretaria Mun de Administração

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 02 de janeiro de 2013

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:BFC30B74

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PORTARIA 21/2013 ARAGUAIANA, 02 DE JANEIRO DE 2013

O Senhor **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor **FABIANO MAYOLINO MONTECCHI**, portador da CI RG nº 11195851-SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº 810.308.431-04, no cargo de **CHEFE DE SEÇÃO**, enquadrando-o no Quadro Geral de Provisão em Comissão conforme Lei Municipal nº 475/09 de 07/01/2009.

Art. 2º - As despesas da presente portaria correm por conta da seguinte dotação:

03 – Secretaria Municipal de Administração

03.01 – Gabinete do Secretário

2.005 – Manutenção e encargos com Gab. da Secretaria Mun de Administração

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 02 de janeiro de 2013

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:B23115ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 2/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

“Dispõe sobre alterando o horário de expediente nas Repartições Públicas Municipais.”

O Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, Considerando a necessidade de adoções de medidas reguladoras para o início de governo;

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o horário de expediente dos órgãos Municipais para as seguintes jornadas, ficando assim distribuídos:

08:00hs às 11:00hs expediente interno

13:00hs às 18:00hs expediente ao público.

Art. 2º - O novo horário não se aplica às atividades da Educação, de Saúde, do Departamento de Água e Esgoto e, ao de Vigilância, que funcionarão de acordo com as necessidades.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2012.

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:C3C2296F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CERTIDÃO - ARAGUAIANA 02 DE JANEIRO DE 2013

À Ilm^a

Sra. Noemia Soares da Silva

DD. Servidora Pública

Araguaiana – MT

CERTIFICO e dou fé e em atendimento ao requerimento formulado pela servidora Noemia Soares da Silva, onde requerer o cancelamento da Licença para Tratamento de Interesse Particular fica o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araguaiana autorizado a efetuar o cancelamento da referida Licença, ficando a referida servidora a partir desta data à disposição da Secretaria Municipal de Educação para desempenhar suas funções. É o que tenho a CERTIFICAR.

Araguaiana, 02 de janeiro de 2013

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Antonio Rodrigues Ferreira

Código Identificador:ADF02C75

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2012 - ORÇAMENTO DO PREVIARA

DECRETO MUNICIPAL Nº 068/2012

DISPÕE SOBRE O ORÇAMENTO DO PREVIARA-FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ARAPUTANGA MT PARA O EXERCÍCIO DE 2013, CONFORME SEGUE.

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

CONSIDERANDO: A Lei Municipal nº 1.039 de 20 de Dezembro de 2012, que aprova o Orçamento do Município de Araputanga MT para o Exercício Financeiro de 2013, no qual incorpora em seus artigos a administração indireta, em especial o Previara – Fundo Municipal de Previdência Social;

CONSIDERANDO: O Artigo 107 da Lei Federal nº 4.320/64;

DECRETA:

ARTIGO 1º – Conforme Artigo 107 da Lei Federal 4.320/64, Lei Municipal nº 1.039 de 20 de Dezembro de 2012 e Lei Municipal nº 636 de 03 de junho de 2005 e suas posteriores regulamentações, fica regulamentado o Orçamento Geral do PREVIARA - Fundo Municipal de Previdência Social do Servidores Públicos de Araputanga MT, para o Exercício Financeiro de 2013, onde estima a Receita em R\$ 2.022.060,00 (Dois milhões vinte e dois mil e sessenta reais), e fixa a despesa em R\$ 2.022.060,00 (Dois milhões vinte e dois mil e sessenta reais)

ARTIGO 2º - A Receita será realizada mediante arrecadação dos tributos, contribuições sociais, outras receitas correntes, de capital e patrimonial, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do Anexo 02 da Lei Federal 4.320/64, discriminados conforme segue:

I – POR FONTE DE RECEITA	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO.....	621.000,00
RECEITAS PATRIMONIAIS.....	601.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES.....	21.277,11
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO (Receitas Intra-Orçamentárias).....	778.782,89
TOTAL	2.022.060,00
II – POR CATEGORIA ECONOMICA	
RECEITAS CORRENTES.....	1.243.277,11
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS.....	778.782,89
TOTAL	2.022.060,00

ARTIGO 3º - A Despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” e “Natureza da Despesa” que integram a Lei nº 1.039 de 20 de Dezembro de 2012 e o presente Decreto, tendo os seguintes desdobramentos sintéticos:

I – POR FUNÇÕES DE GOVERNO	
09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL.....	854.000,00
99 – RESERVA LEGAL DO RPPS.....	1.133.060,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....	35.000,00
TOTAL	2.022.060,00
II – POR PROGRAMAS DE TRABALHO E GOVERNO	
0002 – PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	854.000,00
9999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....	1.168.060,00
TOTAL	2.022.060,00
III – POR CATEGORIA ECONÔMICA	
1 - DESPESAS CORRENTES	840.000,00
2 - DESPESAS DE CAPITAL.....	14.000,00
3 - RESERVA LEGAL DO RPPS	1.168.060,00
TOTAL	2.022.060,00
II – POR ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO:	
10 - PREVIARA – FUNDO MUNIC. DE PREV. SOC.....	2.022.060,00
TOTAL	2.022.060,00

ARTIGO 4º - O PREVIARA fica autorizado a tomar medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita.

ARTIGO 5º - Fica ainda o PREVIARA, autorizado abrir créditos suplementares até o limite de 38% (trinta e oito por cento), nos termos do Artigo 04, inciso I da Lei Municipal nº 1.039 de 20 de Dezembro de 2012 e Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

ARTIGO 6º - Fará parte integrante deste Decreto os anexos orçamentários, em anexo, discriminando detalhamento da Receita e Despesa, conforme necessidade do Previara para a devida necessidade da execução orçamentária no exercício de 2013, conforme Lei Municipal nº 1.039 de 20 de Dezembro de 2012.

ARTIGO 7º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua assinatura, revogadas todas as disposições em contrário.

Araputanga MT, 28 de Dezembro de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Dado e passado por esta secretária, registrado em livro próprio, no qual **foi publicado e afixado em local de costume.**

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO

Diretor Executivo do Previara
Portaria Municipal nº 118/2012

Publicado por:
Mariony Saores de Oliveira
Código Identificador:0AEDCE08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 16/2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE: Art. 1.º - Exonerar a pedido, conforme requerimento sob o protocolo nº 03, a servidora LUCINDA RODRIGUES DA BOA MORTE, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro (01) de 2013.

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:8A334B2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE N.º 170/2013

Tomou posse no dia 02 de janeiro de 2013, através da Portaria n.º 158/2012, datada de 03 de dezembro de 2012, o Senhor MICHEL ALVES DOS SANTOS, aprovado em concurso publico nº 01/2011, para preenchimento do cargo de OPERADOR DO SMAE, em caráter efetivo, perante o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, o qual o empossado se compromete a aceitar todas as atribuições inerentes ao cargo de provimento efetivo.

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

E TELMINIO DE ARRUDA SALOMÉ NETO
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:A5BEBE45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 033/2012

PORTARIA N.º 033/2012

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear a Comissão Permanente de Licitação, nos termos da Lei nº 8.666/93, em seu artigo 51, sendo composta de servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, responsáveis pelas licitações, os quais são os seguintes:

Presidente: EDONIAS ALVES DA COSTA, inscrito no CPF/MF nº 915.353.101-97

Secretário: ADRIANO TELES ELEODORO, inscrito no CPF/MF nº 036.193.101-81

Membro: CÉLIO MARCIO FIGUEIRO TORRES inscrito no CPF/MF nº 001.586.321-25

Art. 2º - Fica revogada a portaria nº. 090/2012 de 06/07/2012.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 04 (quatro) dias do mês de Janeiro (01) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ronaldo Edson Schiavinato

Código Identificador:B95A9687

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 013/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

A servidora efetiva Sra. **Maria Aparecida Lundquist**, brasileira, desquitada, **Agente Administrativo**, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis-MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº 893.354 - SSP/MT e **CPF** nº. 459.949.741-20, Para exercer cargo de **Coordenadora de Compras e Almoxarifado**, subordinada a Secretaria Municipal de Fazenda, com remuneração específica do cargo DAS – 3 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:24AA57F4

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 014/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

A servidora efetiva Sra. **Joelma Cristina Venâncio Lira**, brasileira, casada, **Auxiliar de Serviços Gerais**, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis - MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº

10254480 - SSP/MT e **CPF** nº. 811.879.801-10, Para exercer cargo de **Coordenadora de Orçamento e Contabilidade**, subordinada a Secretaria Municipal de Fazenda, com remuneração específica do cargo DAS – 3 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:2F4F6865

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 015/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

A servidora efetiva Sra. **Rosilene Garcia Barroso dos Santos**, brasileira, casada, **Agente Administrativo**, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis - MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº 1038133-3 - SJ/MT e **CPF** nº. 593.829.961-68, Para exercer cargo de **Coordenadora de Recursos Humanos**, subordinada a Secretaria Municipal de Administração, com remuneração específica do cargo DAS – 3 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:44A6866A

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 016/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

O servidor efetivo Sr. **Niwtton Ramos**, brasileiro, casado, **Agente Administrativo**, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis - MT, portador da cédula de identidade **RG** nº. 10R/494361 - SSP/SC e **CPF** nº. 303.769.989-20, Para exercer cargo de **Coordenador de Finanças e Execução Orçamentária**, subordinada a Secretaria Municipal de Fazenda, com remuneração específica do cargo DAS – 3 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:6FC6F19C

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 017/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

O servidor efetivo Sr. **Josiel Rodrigues dos Santos**, brasileiro, casado, **Agente Administrativo**, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis - MT, portador da cédula de identidade **RG** nº. 10381511 – SJ/MT e **CPF** nº. 649.939.901-97, Para exercer cargo de **Coordenador de Tributação e Fiscalização**, subordinado a Secretaria Municipal de Fazenda, com remuneração específica do cargo DAS – 3 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:CC594F39

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 018/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

O Sr. **Lourival Pereira de Almeida**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis - MT, portador da cédula de identidade **RG** nº. 272.141 – SSP/MT e **CPF** nº. 106.731.991-34, Para exercer cargo de **Assessor de Planejamento**, subordinado ao Gabinete do Prefeito, com remuneração específica do cargo DAS – 2 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:8D0DFCEE

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 019/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

O Sr. **Paulo Giovani de Oliveira e Silva**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis - MT, portador da cédula de identidade **RG** nº. 1025430-7 – SSP/MT e **CPF** nº. 714752571-04, Para exercer cargo de **Secretário Executivo**, subordinado ao Gabinete do Prefeito, com remuneração específica do cargo DAS – 4 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:2F1AE4D9

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 020/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

A Sta. **Aline Ferreira da Silva**, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis - MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº. 2543995-2 – SSP/MT e **CPF** nº. 227.907.888-04, Para exercer cargo de **Assessora de Comunicação**, subordinado ao Gabinete do Prefeito, com remuneração específica do cargo DAS – 2 do PCCS deste município, a partir de 02 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:AF5D48F8

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 021/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

N O M E A R

A Sra. **Andreline Benedita da Silva**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis - MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº. 1887431-2 – SSP/MT e **CPF** nº. 020.488.301-61, Para exercer cargo de **Chefe de Seção**, subordinado a secretaria de Administração, com remuneração específica do cargo DAS – 5 do PCCS deste município, a partir de 03 de janeiro de 2013.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 2º dia do mês de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:9AF06239

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 001/2013 DE 03 DE JANEIRO DE 2013.

Revoga o Decreto 078/2012 que dispõe sobre a Reintegração da servidora Lindinalva Aparecida de Oliveira,

Antonio Ribeiro Torres, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o Parecer Jurídico nº. 001/2013,

D E C R E T A:

Artigo 1º. – Fica Revogado o Decreto nº 078/20012 que dispõe sobre a reintegração da servidora Lindinalva Aparecida de Oliveira no cargo de Enfermeira.

Artigo 2º. - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 02 de janeiro de 2013.

ANTONIO RIBEIRO TORRES
Prefeito

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:A593E60F

GABINETE DO PREFEITO **DECRETO Nº. 002/2013 DE 03 DE JANEIRO DE 2013.**

Dispõe sobre normas e medidas administrativas que regulamentam as tomadas de decisões quanto aos atos financeiros, contábeis, administrativos e patrimoniais a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal pertinentes ao início do mandato Gestão 2013 a 2016.

O Senhor Antônio Ribeiro Torres, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, considerando a necessidade de adoções de medidas reguladoras para o início de governo,

DECRETA:

DOS ATOS FINANCEIROS

Art. 1º Todos os cartões bancários que contêm as assinaturas para conferência de cheques e de autorizações para se efetivar transferências financeiras serão substituídos a partir de 02 de janeiro de 2013.

Art. 2º Todos os pagamentos de cheques em trânsito emitidos em 2012 que não constarem na respectiva conciliação bancária em 31/12/2012 serão suspensos, ressalvando-se o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Se devidamente autorizados pelo prefeito municipal, por meio de ofício encaminhado às agências bancárias, serão liberados os pagamentos dos cheques emitidos em 2012, quando informados pelo ex-gestor nas conciliações bancárias do encerramento do exercício.

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 3º Em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados por lei específica e pelo prefeito municipal poderão ser efetuados contratos temporários para atender às seguintes necessidades de interesse público:

- I – continuidade dos serviços essenciais da área de saúde;
- II – manutenção das estradas vicinais, vias públicas e infraestrutura e;

III – manutenção da limpeza pública e da coleta de lixo.

DAS LICITAÇÕES

Art. 4º Serão abertos procedimentos licitatórios para atender às despesas de caráter continuado e àquelas de caráter emergencial referentes a:

I – serviços de saúde, como médicos, enfermeiros, bioquímicos e outros necessários à continuidade dos serviços essenciais desta área;

II – serviços administrativos cujas vagas não estejam preenchidas por servidores efetivos tais como: contador, técnico contábil, assessor jurídico, serviços de consultoria e outros necessários à manutenção da máquina administrativa;

III – serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, bem como a locação de veículos e equipamentos destinados a esta finalidade e;

IV – outros casos que, mesmo não citados nestes incisos, sejam prioritários para a administração municipal.

DA AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 5º Somente serão autorizadas as aquisições, sejam de mercadorias, produtos ou serviços, se comprovada a existência de recursos orçamentários para sua efetivação e devidamente autorizados pela autoridade competente, mesmo que se trate de despesas essenciais ao funcionamento e manutenção das atividades da administração pública, tais como: infraestrutura, estradas, ações e serviços de saúde e manutenção de escolas.

Art. 6º Todas as despesas cujos empenhos sejam ordinários ou globais, com vencimento de parcelas nestes primeiros sessenta dias, deverão contar com previsão de recursos financeiros suficientes para o seu pagamento, e que seja elaborado o Cronograma de Desembolso Financeiro pela Tesouraria Municipal, conforme determina o art. 8º Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e estabelecido também pela Lei de Diretrizes Orçamentárias do município.

DOS PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR

Art. 7º Os pagamentos de Restos a Pagar do Exercício de 2012 e outros reclamados por credores somente serão autorizados depois do encerramento do Balanço Geral de 2012, desde que devidamente comprovados pelos processos de despesa que lhes deram origem, nos termos que estabelece a Resolução 817/2006 – TCE-MT.

§ 1º A realização da despesa orçamentária do Exercício de 2012 poderá ser contingenciada para que seja gerado o superávit financeiro necessário ao pagamento dos Restos a Pagar.

§ 2º Serão priorizados os pagamentos de Restos a Pagar referentes às folhas de pagamentos e encargos sociais em atraso, se houver, em detrimento dos demais, conforme cronograma de desembolso a ser elaborado pela Tesouraria Municipal.

DA RECEITA TRIBUTÁRIA

Art. 8º A atualização da Unidade Padrão Fiscal do Município, dos Valores Venais de Imóveis e dos preços de serviços públicos municipais deverá ser feita conforme determinado pelo CTM – Código Tributário Municipal, para que sejam lançados os tributos nas datas e prazos previstos, mediante decreto municipal.

Parágrafo único. A publicação do ato de que trata o caput deverá ser feita imediatamente para vigorar no presente exercício.

DOS INVENTÁRIOS

Art. 9º Cabe a cada Secretário Municipal providenciar um levantamento de todos os bens móveis que constam das salas, repartições, escolas e departamentos vinculados à sua secretaria.

Art. 10 O levantamento patrimonial de que trata o artigo anterior deverá ser encaminhando até o dia 31 de janeiro de 2013 ao Secretário de Administração do município para que sejam confrontados com o Inventário Patrimonial entregue pela equipe de transmissão e pelo ex-prefeito municipal, atestando a localização, o seu estado de conservação e as responsabilidades das guardas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Finanças o cumprimento das normas financeiras, das despesas e dos pagamentos dos Restos a Pagar, conforme disposto neste Decreto.

Art. 12 Os casos e situações não mencionados neste Decreto serão objeto de estudo e avaliação pelas Secretarias de Administração e de Finanças para que sejam tomadas as decisões pertinentes a cada caso.

Art. 13 O expediente ao público será aberto a partir do dia 04 de fevereiro de 2013.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos para o dia 02 de janeiro de 2013.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Barão de Melgaço – MT, em 03 de janeiro de 2013.

ANTONIO RIBEIRO TORRES

Prefeito

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:7C5A3CF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 002 02 DE JANEIRO DE 2013

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

R E S O L V E

Art.1º - Nomear o Sr. *WAGNER RADICA BORGES* para ocupar o cargo em comissão de *ASSESSOR ESPECIAL*.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2013, 58º da Emancipação Política.

ANTONIO RIBEIRO TORRES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:

Gonçalo Brandão de Arruda

Código Identificador:2D4AF786

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 003 02 DE JANEIRO DE 2013

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

R E S O L V E

Art.1º - Nomear o Sr. *ORLANDO DE QUEROZ GONÇALVES* para ocupar o cargo em comissão de *SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO*.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2013, 58º da Emancipação Política.

ANTONIO RIBEIRO TORRES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:

Gonçalo Brandão de Arruda

Código Identificador:19AF998B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 004 02 DE JANEIRO DE 2013

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

R E S O L V E

Art.1º - Nomear a Srª. *PATRICIA MARA MELO PIRES* para ocupar o cargo em comissão de *PROCURADORA GERAL DO MUNICIPIO*.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2013, 58º da Emancipação Política.

ANTONIO RIBEIRO TORRES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:E281B5BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 005 02 DE JANEIRO DE 2013

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

R E S O L V E

Art.1º - Nomear o Sr. *PAULO DOS SANTOS BARROS GONÇALVES* para ocupar o cargo em comissão de *ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS*.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2013, 58º da Emancipação Política.

ANTONIO RIBEIRO TORRES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:BAF11F50

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

PORTARIA Nº 006 02 DE JANEIRO DE 2013

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

RESOLVE

Art.1º - Nomear o Sr. **ANTONIO RITA DE ARRUDA PINTO**, para ocupar o cargo em comissão de **GERENTE DE AGUA**.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2013, 58º da Emancipação Política.

ANTONIO RIBEIRO TORRES
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:2148E5B3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

PORTARIA Nº 007 02 DE JANEIRO DE 2013

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

RESOLVE

Art.1º - Nomear a Srª. **DILMA ALCANTRA BRAZ DA SILVA**, para ocupar o cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2013, 58º da Emancipação Política.

ANTONIO RIBEIRO TORRES
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:9157E627

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO**

PORTARIA Nº 001 02 DE JANEIRO DE 2013

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

RESOLVE

Art.1º - Nomear o Sr. **LAURINDO LUIZ DA SILVA** para ocupar o cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2013, 58º da Emancipação Política.

ANTONIO RIBEIRO TORRES
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:
Gonçalo Brandão de Arruda
Código Identificador:1D2F40C7

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

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2012 SRP**

O município de Barra do Bugres – MT, torna público o **RESULTADO** do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2012 sistema registro de preço**, que tem como objeto **AQUISIÇÕES DE FORMA FRACIONADA DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, ficando vencedores:** Item 001 – óleo diesel, com o valor unitário de R\$2,46 e Item 002 – gasolina comum, com o valor unitário de R\$2,97 para a licitante: **AUTO POSTO BUGRENSE LTDA**; e para o Item 003 – Etanol, com o valor unitário de R\$1,87 a licitante: **CARRÃO AUTO POSTO LTDA**.
Barra do Bugres-MT, 04 janeiro de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:2F106D51

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Brasnorte, por intermédio da Controladoria interna, no uso de suas atribuições, informa:

Fica sem efeito a publicação do dia 31/12/2012, referente a termo aditivo da empresa BRASNET PROVEDOR DE INTERNET LTDA-ME, código identificador 32692468, por ter saído incorreto. Mantendo-se a data de encerramento do contrato no dia 31/12/2012.

Para todos os efeitos legais, desconsidere-se a publicação do dia 31/12/2012.

JONAS LEMUEL KEMPA
Controlador Interno

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:D7519A53

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 001/2013**

CONTRATADA: SILVANA ROSA DE OLIVEIRA
OBJETO: Prestação de Serviços para atender a Secretaria Municipal de Saúde na Comunidade Vila Nova - PA Tibagi.
VALOR: R\$ 5.729,85
VIGÊNCIA: 02/04/2013
DATA: 02/01/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:DD3CA368

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 002/2013**

CONTRATADA: RITA SILENE BARBOSA DA SILVA SOUZA.
OBJETO: Prestação de Serviços para atender a Secretaria Municipal de Saúde na Comunidade Mundo Novo.
VALOR: R\$ 5.729,85
VIGÊNCIA: 02/04/2013
DATA: 02/01/2013

Publicado por:
 Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:5EBF64CA

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 003/2013**

CONTRATADO: DIVINO CALDEIRA DE MORAES.
OBJETO: Prestação de serviços de coleta de lixo no Distrito de Água da Prata.
VALOR: R\$ 7.800,00
VIGÊNCIA: 31/12/2013
DATA: 02/01/2013

Publicado por:
 Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:220A0525

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 004/2013**

CONTRATADA: BRASNET PROVEDOR DE INTERNET LTDA-ME
OBJETO: Prestação de serviços de fornecimento de internet móvel banda larga.
VALOR: R\$ 7.000,00
VIGÊNCIA: 31/12/2013
DATA: 02/01/2013

Publicado por:
 Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:4A3FF19A

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 005/2013**

CONTRATADA: ROSILDA ALVES BANDEIRA
OBJETO: Prestação de serviços gerais para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura.
VALOR: R\$ 2.550,00
VIGÊNCIA: 04/04/2013
DATA: 02/01/2013

Publicado por:
 Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:39F8B8C2

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 006/2013**

CONTRATADA: CARILENE ALVES DE SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços gerais para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura.
VALOR: R\$ 2.550,00
VIGÊNCIA: 04/04/2013
DATA: 02/01/2013

Publicado por:
 Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:4E01EC3E

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 005/2013**

Publicação da Portaria nº 005/2013 – Publicada Por Afixação no Mural da Prefeitura em 02/01/2013
 Portaria nº 005/2013

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
 ARTIGO 1º - Revogar a Portaria n.º 527/2012, e Designar o Sr.º Donizete Alves De Souza portador do CPF nº 487.931.911-20, para exercer a partir desta data o cargo de Diretor de Pregão, receberá pela função o valor correspondente a uma DAS V, e ficará lotado na Secretaria Municipal Finanças.
 ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos dois dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Treze.
 Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
 Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:
 Rosana Domiciano
Código Identificador:1D3357C9

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 031/2013**

Publicação da Portaria nº 031/2013 – Publicada Por Afixação no Mural da Prefeitura em 02/01/2013
 Portaria nº 031/2013
 O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei
RESOLVE
 ARTIGO 1º - Nomear Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, a qual passará a ter os seguintes membros:
 Presidente: Nilton Carlos Nogueira Junior
 CPF: 523.009.861-91
 Secretário: Donizete Alves De Souza
 CPF: 487.931.911-20
 Membro: Fabiani Aparecida Urnauer
 CPF: 000.571.151-76
 Membro: Iracino Fernandes de Oliveira
 CPF: 272.353.782-04
 ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos dois dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Treze.
 Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
 Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:
 Rosana Domiciano
Código Identificador:DB5E9D13

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES****SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – CMH
RESOLUÇÃO Nº 017 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2012 E LISTA
DO RESIDENCIAL AEROPORTO II**

Dispõe sobre a aprovação da Lista dos beneficiários inscritos no PMCMV - Residencial Aeroporto II.

O Conselho Municipal de Habitação – CMH no uso de suas atribuições legais que confere a Lei Municipal n.º 2.165 de 30 de dezembro de 2008, diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária no dia 18 de Novembro de 2012, com registro em Ata nº 48,

Considerando a Portaria nº 610, de 26 de Dezembro de 2011, sobre os parâmetros de priorização e as condições e procedimentos para a seleção dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade pelo plenário a Lista dos Setenta e Cinco casas dos beneficiários inscritos no PMCMV – Residencial Aeroporto Dois, o que dispõe o mesmo critério do Residencial Aeroporto Novo segundo a Portaria nº 610 de 26/12/2011, do Ministério da Cidade.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Cáceres/MT, de 18 Novembro de 2012.

ELIANE MOREIRA DE ARRUDA

Vice - Presidente do Cmh

LISTA DO RESIDENCIAL AEROPORTO II

ORDEM	NOME	CPF
	ADMILSON VICENTE DE ARRUDA	795.498.101-00
	ALESSANDRA RIBEIRO DE PINHO	951.611.711-20
	ALFREDO ALVES DA CUNHA	207.559.881-91
	AMELIA VIRGINEA FIGUEREDO	RG 791.790
	ANA FLAVIA DE OLIVEIRA	060.196.616-36
	ANA FRANCISCA TEIXEIRA	651.605.551-20
	ANICE GARCIA DE OLIVEIRA	RG 1437801-9
	ANTONIA DA SILVA SOUZA GOMES	361.848.531-04
	ANTONIO DONIZETE DO CARMO	352.772.541-53
	ARILÇO DE JESUS	813.212.601-72
	BENIELE CATARINE BARROS LARA	038.017.061-25
	CELIA DE CAMPOS SILVA	037879.691-79
	CRISTIANE SOUZA RIBEIRO	026.060.631-63
	DAIANE DE SOUZA	038.212.231-38
	DANIELA LARA JIMMENES	701.967.091-13
	DENISE PEREIRA	053.175.821-48
	DIVOENE MARCIA AGUIAR	023.181.001-60
	EDMARA DA COSTA RIBEIRO	039.070.611-60
	EDNA ZULMIRA CARDOSO DA COSTA	427.880.131-91
	EDSON FABRICIO DA SILVA	285.948.355-15
	ELIANA MARIA DOS SANTOS	370.507.138-64
	ELIANE APARECIDA DOS SANTOS	025.403.731-35
	ELIETE DE JESUS LIMA	019.622.121-81
	ELIZABETE ROSANGELA FERRAREZZI	030.084.731-99
	ELIZANDRA ALVES TIMOTEO	848.100.922-91
	ELIZEIDE CEBALHO DE SOUZA	025.814.751-24
	ERICA MARQUES DA SILVA	025.868.221-37
	EUZINETE DA CRUZ SANTANA	906.426.041-00
	EVA APARECIDA DA SILVA	
	EVA ROSA DE SOUSA	026.350.141-85
	FABIANA SANTANA DA SILVA	009.706.911-65
	FABIANA VENTURA	735.625.131-00
	FABIANE MAGALHÃES DE OLIVEIRA	
	FERNANDO AMARAL ANDRADE	966.633.911-00
	FRANCIELE SABORE LARA	700.966.041-74
	FRANKLIN MATUCARI CEBALHO	042.073.501-10
	GILMAR SILVA MORAES	002.025.711-22
	GRACIELE DE LARA SILVA PICADA	916.490.641-87
	HÉVIA FLÁVIA RAMOS DA SILVA	
	HILDA ELIANE DE FREITAS	021.757.909-40
	IVONETE MARIA DE JESUS	027.042.381-89
	JOSÉ RODRIGUES DA SILVA	802.627.831-34
	JOSE RONDON	429.821.381-15
	JUCIMERA DA SILVA	029.637.551-98
	LENAMAR DE LIMA	007.273.971-17
	LIDIANE DE FÁTIMA DA GUIA	003.177.901-88
	LILIANE DURÃO GOMES	984.992.891-34
	LUANA CATARINE GOMES DA SILVA	037.852.611-10
	LUCIANA APARECIDA RODRIGUES	019.071.011-01
	MANOELA VERONICA JAIVONE	
	MARCIA BRANDINA	103.834.601-72
	MARCILEIA MEDINA MARÇAL DE SOUZA	969.585.701-97
	MARCOS AURELIO	536.161.461-00
	MARIA BATISTA SOUSA	744.933.451-87
	MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA	745.415.951-62
	MARIA DE LOURDES DE LIMA	RG 2334736.8
	MARIA DE LURDES MENACHO SILVA	RG 0730367-0
	MARIA LUCIMAR GOMES	026.738.851-96
	MARIA RITA MACIMIANO DA SILVA	291.676.588-30
	MARIA ROSANGELA APARECIDA DELUQUI	880.530.911-72
	MARILENE CEBALHO DE SOUZA	010.351.391-46
	MARILUCE DE ALMEIDA	913.604.391-53
	MARINA BERNADO VIANA	020.989.321-46
	MARINA MARTINS	109.863.378-60
	MICHELE DOS SANTOS PERIRA	025.209.711-42
	MILTON MARTINS REAL	496.165.791-34
	NIUMARA DE CARVALHO (CADEIRANTE)	002.869.121-04
	NOELIA ALVES	567.605.821-87
	ORISVALDO JOSE DA SILVA	327.411.412-53
	PAULIENE LEMES DE OLIVEIRA	014.996.331-90

	ROSANA GARCIA CABRERA	061.857.671-12
	ROSELAINE DA SILVA	021.716.401-38
	ROSELAINE ROCHA DE MENDONÇA	053.705.11-28
	ROSELI DA COSTA MARQUES	025.966.111-20
	ROSINEIA DE PAULA	007.492.761-26
	SILMARA AILVESTRE DOS SANTOS	651.586.011-00
	SILMARA LISBOA DA SILVA	046.053.591-92
	SILVANA CRUZ DA SILVA	055.250.811-55
	SILVANA FERREIRA DA SILVA	746.707.861-72
	SIMONE SOLIS DA SILVA	024.305.911-62
	SIRLEY APARECIDA DE JESUS	RG 1537697-4
	SUZAN DE SOUZA MERCADO	
	TEREZINHA ANITA DE PONTES	536.296.391-00
	THAIS CAMPOS DA SILVA	019.079.181-08
	VALQUIREA APARECIDA DE LIMA SOBRAL	025.318.271-96
	VANESSA DA CONCEIÇÃO SOARES	058.767.871-24
	WANDERSON NUNES	001.305.571-29
	PRICILLA ALVES DE MORAES	006.927.261-10
	MARIA MARTINS DA SILVA JENUARIO	603.986.551-20
	KATIA SILVA GOMES	031.685.971-04

Publicado por:

Fernanda de Almeida Gonçalves

Código Identificador:58B7A2EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 524 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012.

Abre Crédito Suplementar - Excesso de arrecadação no Orçameto programa de 2012 do PREVI CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 2342 de 17 de outubro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar no valor R\$ 715.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Instituto Municipal de Previdência Social-PREVI-CÁCERES:

18	3.1.90.01.00.00.00.00	Aposentadoria, Reserva Remuneração e Reformas	R\$ 412.000,00
8	3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 30.000,000
6	3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigações Patronais	R\$ 4.000,00
21	3.3.90.05.99.00.00.00	Outros Benefícios Previdenciários	R\$ 225.000,00
5	3.3.90.47.00.00.00.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 15.000,00
15	3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizações e Restituições	R\$ 29.000,00
Total Anulação.....			R\$ 715.000,00

Art 2.º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias :

Subtrair excesso de arrecadação R\$ 715.000,00.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 novembro de 2012.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito de Cáceres

Publicado por:

Regina Ramos dos Santos

Código Identificador:BBDD5A8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 019 DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o senhor **HAMILTON LOBO MENDES FILHO**, para exercer o cargo em Comissão de Procurador Geral do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de janeiro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

Afixado em: 02.01.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:014A4888

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 020 DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR**, para exercer o cargo de Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres - Previd-Cáceres, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de janeiro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

Afixado em: 02.01.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:234B9E73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 021 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **JOÃO OLIVEIRA GOUVEIA NETO**, para exercer cumulativamente o cargo em Comissão de Secretário de Agricultura do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 02 de janeiro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

Afixado em: 02.01.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:B26411E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08/2012 - PROCESSO Nº 115/2012 - PREGÃO Nº 23/2012

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a Secretaria Municipal de administração torna público o(s) preço(s) registrados(s) na(s) ata(s) abaixo discriminadas (s), bem como, a(s) respectiva(s) empresa (s) detentora (s), conforme segue:

O presente Pregão Presencial tem por objeto o *Registro de Preço* objetivando a locação de 04 (quatro) caminhões basculantes com capacidade para 10/12 m³; 01 (uma) máquina pá carregadeira e 02 (dois) caminhões pipa, sendo: 01 (um) de 10.000 (dez mil) litros e 01 (um) de 15.000 (quinze mil) litros, para executar ações urgentes de patrolamento, limpeza e tapa buracos nas ruas não pavimentadas dos bairros da cidade de Cáceres/MT, nos termos e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, conforme preço, condições e especificações constantes da ata de julgamento das propostas e termo de homologação que passa a integrar o presente termo.

Razão Social: CONTINENTE TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA		
CNPJ: 03.369.145/0001-52	Inscrição Estadual: 13.309.844-3	TEL/FAX: (65) 3694-2000
Endereço: Avenida Governador Júlio Campos, 7525, bairro Jardim dos Estados, CEP: 78.158-075 - cidade de Várzea Grande - MT.		
Credenciado: ANDRÉ LUIZ DOS SANTOS	RG nº 27.054.265-6 SSP/SP	CPF nº 258.550.238-42

VALIDADE: 12 (doze) Meses Contados à partir da data de Publicação

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. O fornecedor, os preços, as quantidades e as especificações dos materiais registrados nesta Ata encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	4	MES	Locação de 04 (quatro) caminhões basculante 10/12m³	Volks wagem	32.000,00	R\$ 128.000,00
2	4	MES	Locação de 01 máquina pá carregadeira capacidade mínima 100 hp, capacidade mínima da caçambas 1,7 m²	Case	13.000,00	R\$ 52.000,00
3	4	MES	Locação de 01 (um) caminhão pipa com capacidade de 15.000 litros	Mercedes Bens	8.000,00	R\$ 32.000,00
4	4	MES	Locação de 01 (um) caminhão pipa com capacidade de 10.000 litros	Mercedes Bens	6.000,00	R\$ 24.000,00
FORNECEDOR		CONTINENTE TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA		TOTAL	R\$ 59.000,00	R\$ 236.000,00

2. O Combustível será fornecido pela Contratante. Operadores/Motoristas e a manutenção completa dos equipamentos são de responsabilidade da empresa contratada, cujo procedimento fora autorizado pelo Secretário de Obras e Serviços Urbanos.

3. Neste instrumento convocatório, constam os quantitativos estimados de caminhões basculantes, máquina pá carregadeira, caminhões pipa, os quais serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência da solicitante, mediante a expedição de Nota de Empenho, ocasião em que as demandas serão quantificadas.

4. Terá a licitante vencedora do certame que executar o(s) serviço(s) contratado(s), conforme orientação da **Contratante, em 04 (quatro) meses** após a emissão da Ordem de Empenho e Assinatura do Contrato administrativo, conforme estabelecido no Edital que deu origem a presente Ata.

5. A licitante vencedora deste certame será responsável pela **disponibilização das máquinas e caminhões durante a prestação dos serviços nos locais**, nos dias e horários solicitados de acordo com as necessidades da Contratante.

6. A empresa contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência dessa Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo do serviço previsto ocorra após seu vencimento.

DANIEL DA SILVA MORAES

Secretário Municipal de Obras e Serviços urbanos

Publicado por:

Enoque Ramos Duarte

Código Identificador:5FB5B837

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº. 001, DE 3 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre a suspensão de despesas do orçamento municipal 2013, e dá outras providências.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de compatibilizar a execução da receita com a realização da despesa a fim de gerar o superávit orçamentário e financeiro suficiente para o equilíbrio das contas;

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam suspensas, a partir desta data, as despesas municipais abaixo discriminadas:

I – horas-extras, exceto as essenciais e previamente autorizadas pelas Secretarias Municipais de Administração e Finanças, devidamente justificadas pelo Secretário da pasta;

II – funções gratificadas do quadro de pessoal em provimento de confiança;

III – abono pecuniário;

IV – diárias civis, exceto as concernentes aos deslocamentos autorizados pelo Prefeito;

V – aquisições de material de consumo, bens e serviços de qualquer natureza, exceto aqueles considerados de necessidade excepcional, previamente autorizados pelas Secretarias Municipais de Administração e Finanças.

Art. 2º. Em decorrência das providências para a redução de custos, o horário de expediente no Paço Municipal e demais órgãos da Administração Pública Municipal, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde, passará a vigorar das 7h às 13h, a partir de 7 de janeiro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 3 dias do mês de janeiro de 2013.

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:8B7E4DA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº. 002, DE 4 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre os feriados municipais para o exercício de 2013, define os pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Campo Novo do Parecis e, dá outras providências.

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

Considerando os feriados civis, religiosos e pontos facultativos de que tratam as Leis Federais 662, de 06 de abril de 1949 e 9.093, de 12 de setembro de 1995, alterada pela Lei 9.335, de 10 de dezembro de 1996, todas de âmbito nacional;

Considerando os feriados estaduais e os feriados municipais instituídos pelas Leis Municipais nº. 010/89 e 215/92,

D E C R E T A

Art. 1º. São feriados e pontos facultativos no ano de 2013, para cumprimento pelas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, sem prejuízo da prestação dos serviços considerados essenciais:

I – 1º de janeiro, terça-feira, Confraternização Universal (feriado nacional);

II – 02 de janeiro, quarta-feira, (ponto facultativo);

III – 11 de fevereiro, segunda-feira de carnaval (ponto facultativo);

IV – 12 de fevereiro, terça-feira de carnaval (feriado nacional);

V – 13 de fevereiro, quarta-feira de Cinzas (expediente a partir das 13 horas);

VI – 29 de março, sexta-feira, Paixão de Cristo, (feriado nacional);

VII – 21 de abril, domingo, Tiradentes (feriado nacional);

VIII – 1º de maio, quarta-feira, Dia do Trabalho (feriado nacional);

IX – 30 de maio, quinta-feira, Corpus Christi (feriado nacional);

X – 31 de maio, sexta-feira, (ponto facultativo);

XI – 4 de julho, quinta-feira, aniversário de Campo Novo do Parecis, (feriado municipal);

XII – 5 de julho, sexta-feira, (ponto facultativo);

XIII – 25 de julho, quinta-feira, São Cristóvão, Padroeiro de Campo Novo do Parecis, (feriado municipal);

XIV – 26 de julho, sexta-feira, (ponto facultativo);

XV – 07 de setembro, sábado, Independência do Brasil, (feriado nacional);

XVI – 12 de outubro, sábado, Nossa Senhora Aparecida, (feriado nacional);

XVII – 28 de outubro, segunda-feira, Dia do Servidor Público, (feriado);

XVIII – 02 de novembro, sábado, Dia de Finados, (feriado nacional);

XIX – 15 de novembro, sexta-feira, Proclamação da República, (feriado nacional);

XX – 20 de novembro, quarta-feira, Dia da Consciência Negra, (feriado estadual);

XXI – 24 de dezembro, terça-feira, (ponto facultativo);

XXII – 25 de dezembro, quarta-feira, Natal, (feriado nacional);

XXIII – 31 de dezembro, terça-feira, (ponto facultativo).

Art. 2º. Caberão as Secretarias Municipais do Poder Executivo a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência, durante os feriados estaduais e pontos facultativos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 4 dias do mês de janeiro de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

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:0F8A5010

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 001 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 055/2012

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x BETA EMPREENDIMENTO, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME
Objeto: alterar a Cláusula segunda – Da Vigência.
Prazo: 04 meses
Data: 03/01/2013
Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 008/2012
Secretaria: Educação

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:17002BD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 008 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 020/2009
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Evandro P. Neves - Me
Objeto: aditar a Cláusula Terceira – Do Prazo.
Prazo: 04 meses
Data: 13/12/2012
Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 03/2009
Secretaria: Administração

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:73D6ADC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 093/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Conto & Cia Ltda - Me
Objeto: consiste na alienação de imóvel 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.
Classificação Orçamentária: 2.2.20.00.00.00
Valor Total: R\$ 42.510,00
Data: 03/12/2012
Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 012/2012
Secretaria: Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:DC0304C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 094/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Prenoroeste Indústria, Comércio e Construções Ltda – EPP
Objeto: consiste na alienação de imóvel 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.
Classificação Orçamentária: 2.2.20.00.00.00
Valor Total: R\$ 162.000,00
Data: 03/12/2012
Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 012/2012
Secretaria: Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:03525E99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 095/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X A M Varnier Transportes - Me
Objeto: consiste na alienação de imóvel 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.

Classificação Orçamentária: 2.2.20.00.00.00

Valor Total: R\$ 132.800,00

Data: 03/12/2012

Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 012/2012

Secretaria: Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:C82C280A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 096/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Ceres Agromercantil Comercio de Cereais Ltda - Me

Objeto: consiste na alienação de imóvel 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.

Classificação Orçamentária: 2.2.20.00.00.00

Valor Total: R\$ 92.425,69

Data: 03/12/2012

Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 012/2012

Secretaria: Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:A07A40FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 097/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Luis Carlos Koczokoday - EPP

Objeto: consiste na alienação de imóvel 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.

Classificação Orçamentária: 2.2.20.00.00.00

Valor Total: R\$ 61.000,00

Data: 03/12/2012

Procedimento Licitatório: Concorrência Pública nº 012/2012

Secretaria: Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:9AFEB593

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 098/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Segcel Comércio e Serviços de Telecomunicação Ltda - Me

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação serviços de locação e implantação de Central de PABX Digital e prestação de serviços de manutenção e atualização do equipamento locado.

Classificação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 04.002 Departamento de Fiscalização

Função: 04 Administração

Sub Função: 129 Administração de Receitas

Programa: 0011 – Gestão Pública Responsável

Projeto Atividade: 2099 – Manutenção da Central de Arrecadação

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 1 – Recursos Próprios

Reduzido: 115

Unidade Orçamentária: 08.001 – Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Função: 20 Agricultura

Sub Função: 122 Administração Geral

Programa: 0011 – Gestão Pública Responsável

Projeto Atividade: 2016 – Manutenção e Encargos com Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte: 1 – Recursos Próprios
Reduzido: 322

Unidade Orçamentária: 07.002 – Departamento de Desenvolvimento Urbano
Função: 15 Urbanismo
Sub Função: 452 Serviços Urbanos
Programa: 0010 – Desenvolvimento Sustentável
Projeto Atividade: 2014 – Manutenção e Encargos com Infraestrutura
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte: 1 – Recursos Próprios
Reduzido: 240
Valor Total: R\$ 7.200,00
Prazo: 12 meses
Data: 03/12/2012
Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 116/2012
Secretaria: Finanças, Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:5D5F32DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 100/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Banco Bradesco S/A

Objeto: Contratação de instituição financeira para centralização e processamento de créditos de 100% da folha de pagamento gerada pelo Município e centralização da disponibilidade de caixa nos termos do §3º do art. 164 da CF.

Valor Total: R\$ 300.001,00

Prazo: 60 meses

Data: 19/12/2012

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 118/2012

Secretaria: Finanças

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:D3C4357E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2012 PREGÃO PRESENCIAL 068/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDORA: COXIPÓ MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME

FUNDAMENTO: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, art.9º, § 3º Decreto Executivo nº 060/2012.

OBJETO: aditar em 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade do item abaixo, da Ata de Registro de Preços nº 123/2012, em conformidade com as disposições do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, art.9º, § 3º Decreto Executivo nº 060/2012, da Ata de Registro de Preços e justificativa para tal.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unit.R\$	Valor Total R\$
10	LAMPADA VAPOR DE SODIO 100 W X 220 V (E-40) COM FLUXO DE LUMINOSIDADE ACIMA DE 12.000 LUMENS COM GARANTIA 35.000 HORAS (OVOIDE)	UNID.	300	OSRAM	11,38	3.414,00

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:D138D592

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 120/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: WANIA DE ALMEIDA LEITE MORAIS 92082246191

VIGÊNCIA: 07/12/2012 à 06/12/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza de fossa séptica através de drenagem, conforme anexo I do Edital.

Item	Quantidade	Unidade	Especificação	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1200	M³	Resíduos oriundos dos serviços de limpeza da fossa séptica	5,95	7.140,00

Publicado por:
 Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:8166451D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 076/2012

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **MAURO VALTER BERFT**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do RG nº 7009693115 SSP/RS e CPF nº 308.107.010-49, residente e domiciliado na Rua Bahia, 599-NE, Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **CONSTRUTORA RONDON DO PARECIS LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº 07.967.009/0001-15, estabelecida na Avenida Ype, nº 1043 NE, Bairro Jardim Alvorada, cidade de Campo Novo do Parecis, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor **JOSUE MARTINS**, portador do RG nº 0241150-4 SSP/MT, CPF nº 206.447.951-15, doravante denominada **DISTRATADA**, por comum acordo, e na forma prescrita no artigo 79, II da Lei 8.666/93, vem na melhor forma de direito, pelas cláusulas abaixo descritas RESCINDIR o Contrato Administrativo nº 076/2012, firmado em 10 de setembro de 2012, para que surta os efeitos legais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por objeto rescindir o presente Contrato de Prestação de Serviços nº 076/2012, firmado em 10 de setembro de 2012, cujo objeto é a **contratação de empresa para execução de serviços na área do Eco Ponto.**

1.2. A presente rescisão é motivada por **conveniência administrativa e contenção de despesas**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CRÉDITOS PENDENTES

2.1 Tendo em vista que não foi emitido Ordem de Serviço para início das atividades, as partes, de comum acordo, afirmam que não há créditos pendentes a serem apurados à empresa distratada com relação ao Contrato de Prestação de Serviços nº 076/2012, firmado em 10 de setembro de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA – AUSÊNCIA DE PENALIDADES

3.1 A presente rescisão é feita sem que seja devida qualquer multa ou penalidade de parte a parte.

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 A presente Rescisão Contratual encontra amparo legal no Artigo 79, inciso II, § 1º da Lei Federal 8.666/93 com suas posteriores alterações, em razão da conveniência administrativa demonstrada no despacho da autoridade superior competente, conforme informado no memorando nº 561/2012/SINFRA/CNP e parecer jurídico, anexos.

Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Município de Campo Novo do Parecis
Contratante

JOSUÉ MARTINS

Construtora Rondon do Parecis Ltda
Contratada

ANTONIO CESAR LIMA VIANA

Agente Fiscalizador

CPF nº 348.660.197-00

TESTEMUNHAS:

Rosangela X.de A. Nascimento CPF nº 421.773.831-53

Luzemi Pereira Vieira - CPF nº 427.860.371-15

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:11588B55

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

**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):

JURANDIR TARCISIO BIAZON requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 10, LOCALIZADO RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

AIDE MARIA ROTTER requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 01 da QUADRA 01, LOCALIZADO AVENIDA GOIÁS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

EMERSON RICARDO DE BARROS requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 02 da QUADRA 01, LOCALIZADO AVENIDA GOIÁS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

AIDE MARIA ROTTER requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 20 da QUADRA 01, LOCALIZADO AVENIDA GOIÁS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

SILVIA ZWICKER requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 09 da QUADRA 11, LOCALIZADO AVENIDA SÃO PAULO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

SEBASTIÃO BRAGA SOBRINHO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 02, LOCALIZADO AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

SEBASTIÃO BRAGA SOBRINHO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 02, LOCALIZADO AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

JOSÉ BENEDICTO SALAROLI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 01, LOCALIZADO AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

BENEDITA XAVIER DE SOUZA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 09, LOCALIZADO 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 trâmite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:

Jeane Antonia Abade

Código Identificador:2AD12157

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE
PORTARIA Nº 001/2013**

PORTARIA Nº 001/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Nilton Antônio Ohland para exercer o cargo de Secretário de Finanças, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:5DED61DD

**GABINETE
PORTARIA Nº 002/2013**

PORTARIA Nº 002/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Deize Estelita Bazan Ducatti para exercer o cargo de Secretária Chefe de Gabinete, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:B6416AD5

**GABINETE
PORTARIA Nº 003/2013**

PORTARIA Nº 003/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Jorge Antônio Rakowski para exercer o cargo de Secretário de Administração e Serviços Gerais , cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:48FAF48D

**GABINETE
PORTARIA Nº 004/2013**

PORTARIA Nº 004/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Marcos da Rosa para exercer o cargo de Secretário de Indústria, Comércio e Turismo , cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:4E06626A

**GABINETE
PORTARIA Nº 005/2013**

PORTARIA Nº 005/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Claudia Márcia G. Costa para exercer o cargo de Secretária de Saúde , cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:9D3076D7

**GABINETE
PORTARIA Nº 006/2013**

PORTARIA Nº 006/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Paulo Roberto Guimarães para exercer o cargo de Secretário de Educação e Cultura , cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:323837AF

GABINETE
PORTARIA Nº 007/2013

PORTARIA Nº 007/2013
De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear João Oster para exercer o cargo de Secretário de Agricultura , cargo de Provisão em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:A2C0A751

GABINETE
PORTARIA Nº 008/2013

PORTARIA Nº 008/2013
De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Sadi Antônio Turra para exercer o cargo de Secretário de Viação e Obras Públicas , cargo de Provisão em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:1173C0C8

GABINETE
PORTARIA Nº 009/2013

PORTARIA Nº 009/2013
De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Gema Favreto Collingpara exercer o cargo de Secretária de Assistência Social , cargo de Provisão em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:63F674D1

GABINETE
PORTARIA Nº 010/2013

PORTARIA Nº 010/2013
De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Enio Heinche Haas para exercer o cargo de Secretário de Esporte e Lazer , cargo de Provisão em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:3799EA65

GABINETE
PORTARIA Nº 011/2013

PORTARIA Nº 011/2013
De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Edirce Eunes de Andrade para exercer o cargo de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:A52A93CF

GABINETE

PORTARIA Nº 012/2013

PORTARIA Nº 012/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Antonio Valdemar de Arruda para o cargo de Assessor de Planejamento, cargo de Provimento em Comissão, Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002 de 23 de dezembro de 2002 e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:4D863F11

GABINETE

PORTARIA Nº 013/2013

PORTARIA Nº 013/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Interrompe cedência de Servidor Público

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 110 da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Interromper a cedência da Servidora Pública Municipal Ilse Terezinha Götz, efetiva no cargo de Agente Administrativo Anexo I, Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos, lotada na Secretaria de Administração, cedida a Câmara de Vereadores através da Portaria 035/2004 de 18 de fevereiro de 2004.

Parágrafo Único: A partir desta data a servidora deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:77AA409C

GABINETE

PORTARIA Nº 014/2013

PORTARIA Nº 014/2013

De 2 de janeiro de 2013.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Dimitri Mello Minucci para exercer o cargo de Assessor Jurídico, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 2 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:F517D9F2

GABINETE

DECRETO Nº 2240/2013.

DECRETO Nº 2240/2013.

De 3 de janeiro de 2013.

Dispõe sobre normas e medidas administrativas que regulamentam as tomadas de decisões quanto aos atos financeiros, contábeis, administrativos e patrimoniais a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal pertinentes ao início do mandato Gestão 2013 a 2016.

O Senhor Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, considerando a necessidade de adoções de medidas reguladoras para o início de governo,

DECRETA:**DOS ATOS FINANCEIROS**

Art. 1º Todos os cartões bancários que contêm as assinaturas para conferência de cheques e de autorizações para se efetivar transferências financeiras serão substituídos a partir de 02 de janeiro de 2013.

Art. 2º Todos os pagamentos de cheques em trânsito emitidos em 2012 serão suspensos, ressalvando-se o disposto no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Se devidamente autorizados pelo prefeito municipal, por meio de ofício encaminhado às agências bancárias, serão liberados os pagamentos dos cheques emitidos em 2012, quando informados pelo ex-gestor nas conciliações bancárias do encerramento do exercício.

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 3º Em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados por lei específica e pelo prefeito municipal poderão ser efetuados contratos temporários para atender às seguintes necessidades de interesse público:

- I – continuidade dos serviços essenciais da área de saúde;
- II – manutenção das estradas vicinais, vias públicas e infraestrutura e;
- III – manutenção da limpeza pública e da coleta de lixo.

DAS LICITAÇÕES

Art. 4º Serão abertos procedimentos licitatórios para atender às despesas de caráter continuado e àquelas de caráter emergencial referentes a:

- I – serviços de saúde, como médicos, enfermeiros, bioquímicos e outros necessários à continuidade dos serviços essenciais desta área;
- II – serviços administrativos cujas vagas não estejam preenchidas por servidores efetivos tais como: contador, técnico contábil, assessor jurídico, serviços de consultoria e outros necessários à manutenção da máquina administrativa;
- III – serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, bem como a locação de veículos e equipamentos destinados a esta finalidade e;
- IV – outros casos que, mesmo não citados nestes incisos, sejam prioritários para a administração municipal.

DA AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 5º Somente serão autorizadas as aquisições, sejam de mercadorias, produtos ou serviços, se comprovada a existência de recursos orçamentários para sua efetivação e devidamente autorizados pela autoridade competente, mesmo que se trate de despesas essenciais ao funcionamento e manutenção das atividades da administração pública, tais como: infra-estrutura, estradas, ações e serviços de saúde e manutenção de escolas.

Art. 6º Todas as despesas cujos empenhos sejam ordinários ou globais, com vencimento de parcelas nestes primeiros sessenta dias, deverão contar com previsão de recursos financeiros suficientes para o seu pagamento, e que seja elaborado o Cronograma de Desembolso Financeiro pela Tesouraria Municipal, conforme determina o art. 8º Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e estabelecido também pela Lei de Diretrizes Orçamentárias do município.

DOS PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR

Art. 7º Os pagamentos de Restos a Pagar do Exercício de 2012 e outros reclamados por credores somente serão autorizados depois do

encerramento do Balanço Geral de 2012, desde que devidamente comprovados pelos processos de despesa que lhes deram origem.

§ 1º A realização da despesa orçamentária do Exercício de 2012 deverá ser contingenciada para que seja gerado o superávit financeiro necessário ao pagamento dos Restos a Pagar.

§ 2º Serão priorizados os pagamentos de Restos a Pagar referentes às folhas de pagamentos e encargos sociais em atraso, se houver, em detrimento dos demais, conforme cronograma de desembolso a ser elaborado pela Tesouraria Municipal.

DA RECEITA TRIBUTÁRIA

Art. 8º A atualização da Unidade Padrão Fiscal do Município, dos Valores Venais de Imóveis e dos preços de serviços públicos municipais deverá ser feita conforme determinado pelo CTM – Código Tributário Municipal, para que sejam lançados os tributos nas datas e prazos previstos, mediante decreto municipal.

Parágrafo único. A publicação do ato de que trata o caput deverá ser feita imediatamente para vigorar no presente exercício.

DOS INVENTÁRIOS

Art. 9º Cabe a cada Secretário Municipal providenciar um levantamento de todos os bens móveis que constam das salas, repartições, escolas e departamentos vinculados à sua secretaria.

Art. 10 O levantamento patrimonial de que trata o artigo anterior deverá ser encaminhando até o dia 31 de janeiro de 2013 ao Secretário de Administração do município para que sejam confrontados com o Inventário Patrimonial entregue pela equipe de transmissão e pelo ex-prefeito municipal, atestando a localização, o seu estado de conservação e as responsabilidades das guardas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Compete à Secretaria Municipal de Finanças o cumprimento das normas financeiras, das despesas e dos pagamentos dos Restos a Pagar, conforme disposto neste Decreto.

Art. 12 Os casos e situações não mencionados neste Decreto serão objeto de estudo e avaliação pelas Secretarias de Administração e de Finanças para que sejam tomadas as decisões pertinentes a cada caso.

Art. 13 O expediente ao público será aberto a partir do dia 07 de janeiro de 2013.

Art. 14 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito municipal de Canarana – MT, em 02 de janeiro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:43C3A237

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

CÂMARA MUNICIPAL

ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DA PREFEITA, VICE-PREFEITO E VEREADORES ELEITOS EM 07/10/2012, NO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA – MT

Realizada no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2012, às 20:00h (vinte horas), no Centro de Eventos Santo Antônio, no Município de Castanheira/MT. A Mestre do Cerimonial Sr.^a **Simone Schaffel Nogueira** agradeceu a presença de todos e convidou para vir

a frente como Presidente de Honra a Senhora **Merciane Dias da Costa**, vereadora eleita com 465 votos, em seguida foi convidada a Prefeita eleita com 2.410 votos a Senhora **Mabel de Fátima Milanezi** e seu esposo, o Vice Prefeito **Altamiro Cândido da Silva** e sua esposa, os vereadores: Senhor **Lauro Ramos** eleito com 338 votos, Senhor **João Carlos Maria** eleito com 238 votos, Senhor **Juares Máximo da Silva** eleito com 223 votos, Senhor **Amilcar Pereira Rios** eleito com 198 votos, Senhor **Lorival Castilhos Pimentel** eleito com 197 votos, Senhor **Lourival Alves da Rocha** eleito com 187 votos, Senhor **Nildomar Gusmão de Sousa** eleito com 168 votos e o Senhor **Aloísio Vidal Silva Dias** eleito com 154 votos. Em seguida todos os presentes foram convidados para ficarem de pé em posição de sentido para a execução do Hino Nacional Brasileiro. A Mestre do Cerimonial convidou a **Presidente de Honra, Vereadora Merciane Dias da Costa** para dar posse à Prefeita, Vice-Prefeito e Vereadores. Usou da palavra a Presidente fazendo cumprir com os preceitos regimentais conforme o Artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, convidando a Prefeita e o Vice-Prefeito para se colocarem em posição de sentido diante do Pavilhão e passou a fazer a leitura do Termo de Compromisso da Prefeita e Vice-Prefeito eleitos para a “Gestão 2013/2016”, nos seguintes termos: **“PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E O BEM-ESTAR DE SEU POVO”**. Em seguida a Prefeita e o Vice-Prefeito responderam: **“ASSIM O PROMETO”**. Em ato contínuo a Presidente declarou-os empossados dizendo: **“ASSIM EU VOS DECLARO EMPOSSADOS”**. Dando sequência a Presidente convidou todos os vereadores para se colocarem em posição de sentido diante do Pavilhão e passou a fazer a leitura do Termo de Compromisso dos Vereadores eleitos para a Gestão 2013/2016. **“PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E O BEM-ESTAR DE SEU POVO”**. Em seguida os vereadores responderam **“ASSIM O PROMETO”**. Em ato contínuo a Senhora Presidente declarou-os empossados dizendo: **“ASSIM EU VOS DECLARO EMPOSSADOS”**. Após o ato de Posse da Prefeita, do Vice-prefeito e dos Vereadores, os mesmos assinaram os respectivos “Termos de Posse” e fizeram a entrega da cópia dos documentos pessoais, cópia do Diploma expedido pela 35ª Zona Eleitoral da Comarca de Juína e Declaração de Bens. Não havendo mais nada a relatar, a Presidente declarou encerrada a Sessão Solene de Posse, onde foi lavrada a presente Ata, que depois de lida e achada de acordo ao final é assinada pela Presidente de Honra, Vereadores, Prefeita e Vice-prefeito. Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 01 de janeiro de 2013.

Publicado por:

Marcelo dos Anjos Ribeiro

Código Identificador:81BB7F72

CÂMARA MUNICIPAL ATA DA SESSÃO SOLENE PARA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA BIÊNIO 2013/2014

Realizada no 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de 2013, às 20:00h (vinte horas), no Centro de Eventos Santo Antônio, neste município de Castanheira/MT. A Presidente de Honra, Vereadora **Merciane Dias da Costa**, agradeceu a presença de todos e declarou abertos os trabalhos da sessão que irá eleger a nova Mesa Diretora da Câmara Municipal de Castanheira para o **Biênio 2013/2014**. Cumprindo com as determinações do Artigo 21 da Lei Orgânica Municipal, os Artigos 12 e 13 do Regimento Interno da Casa, a Presidente abriu um espaço de tempo para apresentação das “chapas” que concorrerão. De posse dos documentos de apresentação da chapa, explicou que foi protocolada na Secretaria da Câmara uma única chapa que atendeu o disposto no parágrafo 4º do Artigo 12 e o parágrafo 1º do Artigo 15 do Regimento Interno, desta forma e, havendo, portanto, somente uma única chapa concorrendo à eleição, composta da seguinte forma: **Presidente: Juares Máximo da Silva; Vice-Presidente: Lauro Ramos; Primeiro Secretário: Lourival**

Alves da Rocha e Segundo Secretário: Nildomar Gusmão de Sousa. Em seguida a Senhora Presidente de Honra convidou os vereadores Amilcar Pereira Rios e Aloísio Vidal Silva Dias para conferirem a Urna de Votação e as Cédulas de Votação, estando ambas em conformidade passou-se a fazer a chamada nominal de cada vereador que recebeu uma cédula de votação contendo as seguintes opções: **“SIM”** e **“NÃO”**. Todos os vereadores receberam uma cédula e votaram. Encerrado o processo de votação, que foi secreto, fez-se a escrutinação dos votos, para tanto foi convidado os senhores Euzébio de Queiroz e Paulo Nogueira para acompanharem a apuração dos votos. Apurados todos os votos, obteve-se o seguinte resultado: **08 (oito) votos para a opção SIM e 01 (hum) voto para a opção NÃO**. Diante do resultado de votação a Presidente de Honra declara a Chapa, tendo como Presidente o Vereador Juares Máximo da Silva eleita e empossada para a Nova Mesa Diretora do **biênio 2013/2014**. A Presidente de Honra Merciane Dias da Costa passou a palavra ao Presidente eleito **Sr.º Juares Máximo da Silva** que fez uso da palavra dizendo: Que agradece a todos pelo apoio e que isso foi fundamental para eleição como presidente da Câmara Municipal. Não havendo mais nada a relatar, a Presidente de Honra declarou encerrada esta sessão, onde a presente ata, após ser lida e achada de acordo segue assinada pela Presidente de Honra e pelos demais vereadores. Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 01 de Janeiro de 2013.

Publicado por:

Marcelo dos Anjos Ribeiro

Código Identificador:D4E6F0AB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº 452/2012

SÚMULA: “ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VILMAR GIACHINI, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2013 em **R\$ 25.560.000,00** (vinte e cinco milhões, quinhentos e sessenta mil reais), assim distribuídos:

I – Orçamento Fiscal: **R\$ 23.660.000,00** (vinte e três milhões, seiscentos e sessenta mil reais).

II – Orçamento da Seguridade Social: **R\$ 1.900.000,00** (hum milhão e novecentos mil reais).

Art. 2º - A receita será realizada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação vigente em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, observando o seguinte desdobramento:

I - Administração Direta

Por Fonte

Fontes	Valor – R\$
1.1 – Receita Tributária	1.664.370,00
1.2 – Receita de Contribuição	338.630,00
1.3 – Receita Patrimonial	196.030,00
1.6 – Receita de Serviços	6.450,00
1.7 – Transferências Correntes	20.772.910,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	355.390,00
2.2 – Alienação de Bens	100.000,00
2.4 – Transferências de Capital	2.580.000,00
9.7 – Redutora /FUNDEB	-2.353.780,00
TOTAL	23.660.000,00

Por Categoria Econômica

Categoria Econômica	Valor – R\$
---------------------	-------------

1. Receitas Correntes	20.980.000,00
2. Receita de Capital	2.680.000,00
TOTAL	23.660.000,00

II - Administração Indireta

Por Fonte

Fontes	Valor – R\$
1.2 – Receita de Contribuição	1.363.000,00
1.3 – Receita Patrimonial	530.000,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	7.000,00
TOTAL	1.900.000,00

Por Categoria Econômica

Categoria Econômica	Valor – R\$
1. Receitas Correntes	1.900.000,00
2. Receita de Capital	0,00
TOTAL	1.900.000,00

Art. 3º - A despesa total fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é de **R\$ 25.560.000,00** (vinte e cinco milhões, quinhentos e sessenta mil reais), que será apresentada na forma detalhada dos anexos previstos no art. 2º §§ 1º e 2º da Lei 4320/64, e nos demais quadros assim distribuída:

I – Administração Direta

Por Funções de Governo

01 Legislativa	870.400,00
04 Administração	6.623.600,49
08 Assistência Social	900.323,97
10 Saúde	4.621.030,05
12 Educação	7.566.733,98
13 Cultura	135.701,21
15 Urbanismo	706.558,57
16 Habitação	50.000,00
17 Saneamento	165.677,86
18 Gestão Ambiental	169.995,58
20 Agricultura	217.207,73
25 Energia	342.375,87
26 Transporte	366.605,25
27 Desporto e Lazer	496.639,95
28 Encargos Especiais	421.471,61
99 Reserva de Contingência	5.677,88
Total	23.660.000,00

Por Programas de Governo

0001 – Processo Legislativo	870.400,00
0002 – Defesa Judiciária do Município	2.300,00
0003 – Modernização da estrutura Administrativa	645.545,53
0004 – Gestão da Política financeira	1.422.765,39
0005 – Planejando para Melhor Administrar e Valorizar	37.711,50
0006 – Apoio a Entidades Não Governamentais	87.098,60
0007 – Encargos Especiais	421.471,61
0008 – Gestão Total	905.158,00
0010 – Gestão da Política de Transportes e Serviços Urbanos	2.510.621,56
0011 – Infra Estrutura Rodoviária	366.605,25
0012 – Gestão da Política de Assistência Social	1.163.681,24
0014 – Morar Bem Com Qualidade	50.000,00
0015 – Proteção Social a Pessoa Idosa	25.000,00
0016 – Porto de Inclusão	63.137,97
0017 – Bem Querer	90.846,01
0018 – Apoio a Promoção Agropecuária	276.825,42
0022 – Acesso a Educação Básica	357.706,13
0025 – Gestão da Política da educação	7.011.468,07
0026 – Produção e expansão cultural	135.701,21
0028 – Segundo Tempo Esporte e Lazer	496.639,95
0029 – Universidade para Todos	120.000,00
0031 – Gestão da Política da Secretaria de saúde	3.435.209,38
0033 – Saúde Direito de Todos	308.588,98
0034 – Saneamento	165.677,86
0035 – Fortalecimento da Atenção Básica	630.244,13
0036 – Assistência a saúde no Município	246.987,56
0037 – Educação na Primeira Infância	77.559,78
0038 – Cidade Integrada e Urbanizada	680.440,35
0039 – Luz Para Todos	342.375,87
0040 – Gestão da Política da Secretaria de Agricultura	536.559,19
0041 – Gestão da Política do Meio ambiente	169.995,58
9999 – Reserva de Contingência	5.677,88
TOTAL	23.660.000,00

Por Órgãos da Administração

01 – Câmara Municipal de Cláudia	870.400,00
02 – Gabinete do Prefeito	647.845,53
03 – Secretaria de Administração	1.460.476,89
04 – Secretaria de Finanças	1.413.728,21

05 – Secretaria Municipal de Educação Cultura Desporto e Lazer	7.702.435,19
06 – Secrearia Municipal de Saúde	4.786.707,91
07 – Secretaria Municipal de Assistência Social	1.392.665,22
08 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	3.888.119,49
09 – Secretaria Municipal de Agricult. Ind. Com. Tur. Cien. Tecnol.	825.308,15
10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente	169.995,58
13 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	496.639,95
99 – Reserva de Contingência	5.677,88
Total	23.660.000,00

Por Categoria Econômica

1 – Despesas Correntes	19.616.551,49
2 – Despesas de Capital	4.037.770,63
99 – Reserva de Contingência	5.677,88
TOTAL	23.660.000,00

II – Administração Indireta

Por Funções de Governo

09 Previdência Social	1.900.000,00
Total	1.900.000,00

Por Programas de Governo

0043 – Gestão da Política do Fundo de Previdência	942.000,00
9999 – Reserva de Contingência – RPPS	958.000,00
TOTAL	1.900.000,00

Por Órgãos da Administração

14 – Fundo Municipal Previdência Social dos Servidores de Cláudia	1.900.000,00
Total	1.900.000,00

Por Categoria Econômica

1 – Despesas Correntes	932.000,00
2 – Despesas de Capital	10.000,00
99 – Reserva de Contingência	958.000,00
TOTAL	1.900.000,00

Art. 4º - O Poder Executivo fica autorizado a:

I – Abrir Créditos Adicionais Suplementares, até o limite de 15.% (quinze por cento) do total da despesa fixada no Art. 1º, da presente Lei.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelas Resoluções 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal, bem como atendidas as regras estabelecidas na Lei Complementar Federal 101/2000, com finalidade específica previamente aprovada pela Câmara Municipal.

Art. 6º - Em atendimento ao disposto no art. 22, parágrafo único da Lei 4.320/64, integram esta Lei em forma de anexo a descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa, bem como o demonstrativo das medidas de compensação e renúncia de receita e ao aumento de despesa obrigatórias de caráter continuado, dando cumprimento ao disposto no Art. 5º - inciso II da Lei Complementar 101/2000.

Art. 7º - São partes integrantes também da presente Lei os Anexos estabelecidos nos artigo 2º, §§ 1º e 2º da Lei 4.320/64.

Art. 8º- Fica o Poder Executivo autorizado incluir no Plano Plurianual 2010/2013 – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2012 os novos programas e ações (projetos/atividades) e respectivos produtos e metas aprovados nesta Lei, conforme Anexos 11 e 13.

Art. 9º- Fica o Poder Executivo autorizado alterar no Plano Plurianual 2010/2013 – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2012 os programas e ações (projetos/atividades) e respectivos produtos e metas aprovados nesta Lei, conforme Anexos 10 e 12.

Art. 10º- Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cláudia - MT, 11 de dezembro de 2012.

VILMAR GIACHINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Feldhaus Diel

Código Identificador:B408025A**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI DE PARCELAMENTO DO PREVI COCALINHO****LEI MUNICIPAL N.º 675/2012, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012.**

“Dispõe sobre o parcelamento e pagamento dos débitos da Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT referente às contribuições previdenciárias devidas ao PREVI-COCALINHO – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cocalinho/MT, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei, a realizar termo de parcelamento de débitos referentes às contribuições previdenciárias da **parte patronal** não recolhida no período Maio/2012 a Outubro/2012, no valor de R\$ 156.546,23 (cento cinquenta seis mil, quinhentos e quarenta seis reais e vinte três centavos), ao PREVI-COCALINHO – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cocalinho/MT, conforme memorial descritivo constante no Termo de Confissão de Débitos Previdenciários n. 001/2012.

Art. 2º Fica o PREVI-COCALINHO – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cocalinho/MT autorizado a receber este parcelamento nos termos aqui dispostos.

Art. 3º O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser corrigido pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros de mora à razão de 6% (seis por cento) ao ano, e deverá ser pago em parcelas, vincendas no dia **30 (trinta)** de cada mês.

Art. 4º O débito ora confessado, consolidado em reais será pago em 60 (sessenta) parcelas fixas, mensais e sucessivas, no valor de R\$ 2.609,10 (dois mil, seiscentos e nove reais e dez centavos) acrescidas dos juros estabelecidos no parágrafo único.

Parágrafo único. O saldo devedor, em obediência ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, será corrigido através do Sistema SAC pelo Índice escolhido (Índice IPCA) mais juros à razão de 6% (seis por cento) ao ano.

Art. 5º Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 6º O pagamento a que se refere esta lei independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Município ao PREVI-COCALINHO.

Art. 7º Fica homologado o TERMO DE CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS n. 001, de 22 de novembro de 2012, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DOZE.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Prefeito Municipal

ROGÉRIO MOREIRA

Secretário de Administração

TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS N. 001/2012

O MUNICÍPIO DE COCALINHO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27, doravante denominado **DEVEDOR**, representado neste termo pelo seu Prefeito Municipal Sr. **Luiz Henrique do Amaral**, brasileiro, portador do C.P.F. n. 588.210.151-49 e do RG n. 2.262.068 SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade de Cocalinho - MT, e o **PREVI-COCALINHO - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE COCALINHO/MT** situado na Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, neste município, representado neste ato pelo Sr. **Rogério Moreira**, Secretário de Administração, portador do CPF n. 547.394.201-63 e do RG 2957579 SSP/GO, doravante denominado **CREDOR**, conforme este Termo acordam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

PREVI-COCALINHO - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cocalinho/MT é **CREDOR**, junto a Prefeitura Municipal de Cocalinho /MT, da quantia de R\$ 152.575,62 (cento cinquenta dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais e sessenta dois centavos), correspondentes às **contribuições previdenciárias** devidas e não repassadas ao regime próprio de previdência social dos servidores públicos municipais, no que diz respeito à **parte Patronal**, prevista no art. 44, inciso IV da Lei Municipal n.º 504 de 17 de outubro de 2005, a importância acima declarada, discriminada na planilha da cláusula segunda, que deste instrumento faz parte integrante.

Pelo presente instrumento a Prefeitura de Cocalinho/MT, confessa ser devedora do montante citado e compromete quitar na forma aqui estabelecida.

O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida, assume integral responsabilidade pela exatidão do montante declarado e confessado, ficando, entretanto, ressalvado o direito do PREVI-COCALINHO de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas, não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

I - Estabelece-se que o valor atualizado da dívida da Prefeitura Municipal de Cocalinho/MT com o PREVI-COCALINHO - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cocalinho/MT, referentes às contribuições previdenciárias da parte descontada dos segurados e não recolhida nos períodos de maio/2012 a outubro/2012, que estão constituídos da seguinte forma:

CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS						
Planilha para Cálculo de Atualização de Valores						
Índice: IPCA + 6% ao ano						
Data Base: Novembro/2012						
Competência	Valor Original	Valor Repassado	Saldo Parcelar	Correção Monetária	Juros	Total em Parcelamento
MAIO/2012	R\$ 41.293,64	R\$ 18.272,44	R\$ 23.021,20	R\$ 85,74	R\$ 647,35	R\$ 23.323,26
JUNHO/2012	R\$ 41.293,64	R\$ 18.656,49	R\$ 23.426,67	R\$ 19,30	R\$ 692,56	R\$ 24.138,53
JULHO/2012	R\$ 42.560,73	R\$ 18.924,69	R\$ 23.636,04	R\$ 104,13	R\$ 580,88	R\$ 24.321,05
AGOSTO/2012	R\$ 41.609,57	R\$ 15.439,96	R\$ 26.169,61	R\$ 109,40	R\$ 513,26	R\$ 26.792,27
SETEMBRO/2012	R\$ 42.049,08	R\$ 3.193,72	R\$ 38.855,36	R\$ 224,73	R\$ 570,16	R\$ 39.650,24
OUTUBRO/2012	R\$ 43.061,51	R\$ 25.594,77	R\$ 17.466,74	R\$ 104,06	R\$ 170,45	R\$ 17.741,25
TOTAIS	R\$	R\$	R\$	R\$ 647,35	R\$	R\$ 156.546,23

252.657,69	100.082,07	152.575,62	3.323,26
------------	------------	------------	----------

II - O parcelamento, de acordo com o art. 5º da Portaria n. 402, de 10 de dezembro de 2008, com as atualizações legais, no montante de R\$ 156.546,23 (cento cinquenta e seis mil, quinhentos e quarenta e seis reais e vinte e três centavos) será amortizado em 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 2.609,10 (dois mil, seiscentos e nove reais e dez centavos), conforme determina o presente Termo, acrescidas dos juros e atualizações estabelecidos na cláusula terceira.

III - A primeira parcela, no valor R\$ 2.609,10 (dois mil, seiscentos e nove reais e dez centavos) será paga em 30/11/2012 e as demais parcelas, na mesma data dos meses ulteriores, comprometendo-se o **DEVEDOR** a pagar as parcelas em dia, acrescidas dos juros e atualizações estabelecidos na cláusula terceira.

IV - **Ocorrendo** atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês e correção pelo IPCA (Índice Preço ao Consumidor Amplo), desde a data do vencimento até a data do pagamento.

V - A Devedora se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

VI - O parcelamento dessa dívida, constante deste instrumento é definitiva e irrevogável, ressalvados os privilégios aos segurados ao PREVI-COCALINHO para a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos citados índices até a data da inscrição em Dívida Ativa.

VII - A eficácia deste Termo de Confissão e Parcelamento de Débitos Previdenciários ficará na dependência da comprovação do recolhimento regular, nas épocas próprias, das parcelas e das contribuições correntes, a partir da competência do mês em que este Termo for assinado.

VIII - Fica comprometido que o Município informará o pagamento de cada prestação mensal deste Termo e o recolhimento de quaisquer contribuições previdenciária correntes mensais, incidentes sobre a remuneração dos servidores efetivos, tanto a parte retida dos servidores efetivos, quanto a parte descontada dos segurados, em conformidade com as alíquotas previdenciárias apuradas pelo Cálculo Atuarial enviado ao Ministério da Previdência Social, e definida em Lei Municipal, através dos seguintes documentos:

- a) demonstrativo previdenciário;
- b) demonstrativo financeiro; e
- c) o comprovante de repasse.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CORREÇÃO

O Montante será atualizado através do Sistema SAC, pelo índice IPCA (Índice Preço ao Consumidor Amplo) acrescido de uma taxa de juros de 6% (seis por cento) ao ano e parcelas vincendas determinadas na Cláusula 2ª serão atualizadas pelo mesmo índice também acrescidas de taxa de juros de 6% (seis por cento) ao ano, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

O **DEVEDOR** efetuará o pagamento das parcelas, mediante guias geradas pelo **CREDOR**, no valor das parcelas estabelecidas na Cláusula Segunda, acrescido de (índice de atualização), na data do seu vencimento.

CLÁUSULA QUINTA - DA INADIMPLÊNCIA

Fica convencionado entre as partes que o não pagamento pelo **DEVEDOR** de qualquer das parcelas nos vencimentos estipulados, implicará no imediato vencimento do saldo devedor remanescente, passando a ser inscrito em dívida na Dívida Ativa do **CREDOR**, com os acréscimos legais.

CLÁUSULA SEXTA: DA MORA

O **CREDOR** não está obrigado a providenciar qualquer notificação ou interpelação para constituir o **DEVEDOR** em mora pelo não pagamento de qualquer das parcelas do presente termo, sendo que o

simples e puro inadimplemento já obrigará o **DEVEDOR** a pagar a totalidade remanescente na forma prevista na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO:

Constitui-se em motivos para rescisão deste acordo, que ocorrerá independentemente de qualquer intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) infração de qualquer das cláusulas deste instrumento;
- a falta de pagamento de três parcelas consecutivas ou não, ou a falta de recolhimento de qualquer das contribuições mensais correntes.
- a falta de recolhimento de quaisquer contribuições correntes mensais, incidente sobre a remuneração dos servidores efetivos.

A rescisão do presente acordo por descumprimento de quaisquer das cláusulas, servirá para inscrição do débito em Dívida Ativa, no todo ou em parte.

A rescisão deste acordo implicará na atualização monetária sobre o saldo devedor, sujeitando-se o **DEVEDOR** à sua cobrança judicial, acrescida dos juros de 1% (um por cento) ao mês, a contar da data da última parcela paga, até a da inscrição da dívida e honorários advocatícios.

CLÁUSULA OITAVA: DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente Termo pelo **DEVEDOR** importa em confissão definitiva e irrevogável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos art. 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA NONA: DA PUBLICIDADE

O presente Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação, que será feita por extrato em jornal através do site da AMM – Associação Matogrossense dos Municípios.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente Termo, as partes de comum acordo elegem o foro da Comarca do Município de Cocalinho, do Estado de Mato Grosso.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, diante de 2 (duas) testemunhas.

Cocalinho/MT, 22 de novembro de 2012.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Representante Legal do Ente

ROGÉRIO MOREIRA

Representante Legal da Unidade Gestora

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários nº001/2012, de 22 de novembro de 2012, foi publicado por afixação em mural em 22/11/2012, conforme previsto na Lei Orgânica do Município.

ROGÉRIO MOREIRA

Secretário de Administração

Testemunhas:

CPF:

CPF::

Publicado por:
Mauro Cesar Ferlete
Código Identificador:E330706D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO TEMPORARIO

LEI MUNICIPAL Nº 679, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

“Dispõe sobre a abertura de vagas no quadro de pessoal do Município e contratação temporária de pessoal.”

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir vagas no Quadro de Pessoal o Município e fazer contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da máquina administrativa e aos convênios e acordos de interesse social, firmados com os organismos públicos ou privados das esferas estadual e federal, conforme segue:

30 (trinta) AGENTES DE SERVIÇOS URBANOS

10 (dez) PROFESSORES;

10 (dez) MONITORES;

04 (quatro) ENFERMEIROS PADRÃO;

02 (dois) ODONTÓLOGOS;

02 (dois) ASSISTENTES SOCIAIS;

01 (um) FISIOTERAPEUTA;

01 (um) SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL;

04 (quatro) AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS;

02 (dois) AGENTES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA;

01 (um) PROCURADOR DO MUNICÍPIO;

02 (dois) NUTRICIONISTAS;

06 (seis) TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

02 (duas) PSICÓLOGOS

02 (dois) FARMACÊUTICOS BIOQUÍMICOS

02 (dois) GUARDAS NOTURNOS

06 (seis) OPERADORES AQUAVIÁRIOS

01 (um) ENGENHEIRO CIVIL

02 (dois) OPERADORES DE MÁQUINAS

Art. 2º. Fica ainda autorizada a prorrogação dos contratos celebrados com os aprovados no Processo Seletivo Público 001/2012, pelo período de 06 (seis) meses, para preenchimento das vagas abertas no artigo anterior.

Art. 3º. A Contratação referida no artigo 1º poderá ser feita a partir de primeiro de Janeiro de 2013, devendo findar dentro do mesmo exercício.

Art. 4º. As contratações autorizadas por esta Lei não constituirão vínculo empregatício, em hipótese alguma, em função do disposto no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º. Os servidores contratados por esta Lei perceberão o vencimento fixado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cocalinho – MT, ou aquela determinada pelo convênio ou ajuste, podendo ainda perceber valores praticados no mercado regional, quando se tratar de profissional qualificado e de nível superior.

Art. 5º. O Regime Jurídico dos contratos temporários permitidos por esta Lei será o Estatutário, adotando-se para todos os efeitos o Regime Geral de Previdência Social.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, MATO GROSSO, AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DEZEMBRO DE DOIS MIL E DOZE.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Prefeito Municipal

ROGÉRIO MOREIRA

Secretário de Administração

MENSAGEM 074/2012

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Vimos à presença de Vossa Excelência e demais Edis que compõem o Legislativo Municipal, encaminhar o Projeto de Lei que dispõe sobre a contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público para atender o funcionamento da máquina administrativa e aos convênios e acordos de interesses sociais firmados entre o Município e órgãos governamentais e privados das esferas estadual e federal.

O projeto em questão visa dar legalidade à contratação de vários profissionais, em caráter temporário, na área de saúde, educação, serviços urbanos, bem como atender convênios e acordos de interesse social, sem os quais esta municipalidade não teria condições de dar seqüência aos serviços essenciais à população.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mauro Cesar Ferlete

Código Identificador:9DB916D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO TEMPORARIO**

LEI MUNICIPAL N.º 680, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012

“DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF E HOSPITAL MUNICIPAL DE COCALINHO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **Prefeito Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara de Vereadores **APROVOU**, e Ele **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer contratação de pessoal por tempo determinado, para atender as necessidades do Programa Saúde da Família – PSF e Hospital Municipal, vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, nos termos e condições dispostas nas legislações Federal e Estadual.

Art. 2º. Ficam criadas 03 (três) vagas para o cargo de médico, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e a remuneração de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).

Art. 3º. Os profissionais da saúde, contratados mediante esta autorização poderão receber verba indenizatória na forma de incentivo financeiro.

Parágrafo Único. O Valor do incentivo financeiro de que trata a “caput”, será definido em Decreto do Poder Executivo do Município com base nas transferências de recursos do Ministério de Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e recursos próprios.

Art. 4º. As Contratações serão feitas observando prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo se reconduzidas durante a vigência de Programa.

Art. 5º. A contratação autorizada por esta Lei será feita diretamente com profissionais que já prestam serviços na rede municipal de saúde há cerca de três (03) anos, ou na falta desses, profissionais devidamente capacitados, dada a excepcionalidade e urgência pela disposição de profissional apto ao cumprimento das funções.

Art. 6º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurando ampla defesa.

Art. 7º. O Contrato firmado nos termos desta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações, nos seguintes casos:

- I** – pelo término do prazo contratual;
- II** – por iniciativa do contratado;

Parágrafo Único. A extinção do contrato no caso do inciso II deste Artigo, deverá obrigatoriamente ser comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 8º. O tempo de Serviço prestado nos termos desta Lei, será computado para todos os efeitos legais.

Art. 9º. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei, o disposto no Plano de Cargos e Salários ou no Quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Cocalinho – MT.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DOIS MIL E DOZE.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Prefeito Municipal

ROGÉRIO MOREIRA

Secretário de Administração

Publicado por:

Mauro Cesar Ferlete

Código Identificador:1A1324EC

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 002/2013**

Dispõe sobre os Salários dos Servidores Públicos, dos Trabalhadores Contratados Temporários e dos Benefícios pagos à Pensionistas e Aposentados em virtude do reajuste do Salário Mínimo Nacional, concedido através do Decreto nº 7.872, de 26 de dezembro de 2012, editado pelo Governo Federal.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Sr. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o “caput” do Artigo 1º do Decreto nº. 7.872, de 26 de dezembro de 2012, com força de Lei, editado pelo Governo Federal, reajustando o salário mínimo nacional a partir de 1º de Janeiro de 2013, passando de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) para R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais);

Considerando que há no quadro de pessoal, servidores públicos e contratados, além de pensionistas e aposentados que recebem salários básicos e benefícios do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Colider, respectivamente, cujo valor é inferior ao novo salário mínimo;

Considerando ainda que, não é lícito promover o pagamento de salários à pensionista ou aposentado, bem como, aos trabalhadores de forma geral, em valor inferior ao salário mínimo nacional;

DECRETA:

Artigo 1º - Os salários básicos dos servidores públicos, trabalhadores contratados temporários e os benefícios concedidos a pensionistas e aposentados do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Colider - “PREVI-LIDER” que recebem o valor de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), mensais ou valor inferior ao novo salário mínimo estabelecido no Decreto nº. 7.655, de 23 de dezembro de 2011, passam a receber o valor de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais);

Artigo 2º - Fica autorizada à Secretaria Municipal de Gestão Pública, através do Departamento de Recursos Humanos, e à Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores

Públicos do Município de Colider – “PREVI-LIDER” a reajustarem suas respectivas tabelas à partir de 1º de janeiro de 2013, nos termos e valores constantes do art. 1º deste Decreto.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, em 02 de janeiro de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares

Código Identificador:31F9702B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 858/2012**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Transferir, a servidora Municipal, DENISE PONTE DUARTE, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico para a Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 31 de dezembro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 31 de dezembro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares

Código Identificador:1CAE0E91

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 859/2012**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Transferir, o servidor Municipal, ALENCAR PEREIRA DA SILVA, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para a Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 31 de dezembro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 31 de dezembro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares

Código Identificador:4BDC9146

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 860/2012**

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Transferir, a servidora Municipal, ANGELA MARIA TRAMARIN, da Secretaria Municipal de Ação Social para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 31 de dezembro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 31 de dezembro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares

Código Identificador:A7926AD5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 861/2012

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Transferir, o servidor Municipal, JEAN WAGNER BORRO, da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo para a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 31 de dezembro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 31 de dezembro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares

Código Identificador:00F799F3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 862/2012

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Transferir, o servidor Municipal, NOIMAR BARBIERO, do Gabinete do Prefeito para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 31 de dezembro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 31 de dezembro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares

Código Identificador:FD3EDA99

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 863/2012

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Transferir, o servidor Municipal, ILSO MOREIRA, da Secretaria Municipal de Gestão Pública para a Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, desta Prefeitura Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, a partir de 31 de dezembro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Colider-MT., em 31 de dezembro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares

Código Identificador:F0DBFD92

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº CPL 01/2011

Objeto: Prorrogação do prazo de duração do contrato original por mais 60 (sessenta) dias, vigorando de 16 de dezembro de 2012 a 12 de fevereiro de 2013, sob pena de prejuízo do interesse público.

Contratado: **Arco Iris Emp. Imob. E Construtora Ltda**

Contratante: **Prefeitura de Confresa - Gaspar Domingos Lazari**

Publicado por:

Adila de Oliveira Nogueira

Código Identificador:10595FB1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO CPL 22/2011

Objeto: Prorrogação do prazo do contrato por mais 310 (trezentos e dez) dias vigorando de 01 de janeiro de 2013 a 01 de novembro de 2013.

Contratado: **Manoel Fernando Cardoso dos Santos**

Contratante: **Prefeitura de Confresa - Gaspar Domingos Lazari**

Publicado por:

Adila de Oliveira Nogueira

Código Identificador:84AAF449

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO Nº CPL 103/2012

Objeto: serviços de show artístico com a dupla DEYVIDE & EMANUEL, quando na realização da comemoração do Réveillon 2013.

Valor: **R\$- 48.000,00** (quarenta e oito mil reais)

Vigência: 31/12/2012 a 31/03/2012

Contratado: **M S CLAUDIO-ME**

Contratado: **PREFEITURA DE CONFRESA - GASPAR DOMINGOS LAZARI**

Publicado por:

Adila de Oliveira Nogueira

Código Identificador:58AEF0DC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO TERMO DE RESCISÃO 54/2012

Objeto: a rescisão amigável, nesta data 31/12/2012, do Contrato de locação de um veículo tipo Caminhão Carga Seca, capacidade 05 Ton., Marca GM Chevrolet, Placa JYR 6707, Cor Vermelho, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Setor Serviços Urbanos, na coleta de lixo doméstico, na sede deste município nº 54/2010 firmado em 20/04/2010 e 4º termo aditivo.

Contratado: **JULIO CEZAR LOPES**

Contratante: **PREFEITURA DE CONFRESA - GASPAR DOMINGOS LAZARI**

Publicado por:

Adila de Oliveira Nogueira

Código Identificador:574A04A2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 026/2013 - NILSON RODRIGUES MOTA

Portaria nº 026/2013 de 02 de Janeiro de 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Nomear para ocupar cargo comissionado de COORDENADOR o Sr. NILSON RODRIGUES MOTA.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 02 de Janeiro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:5FB8DE0C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 030/2013 - NOMEAÇÃO DE SERVIDOR -
RAIMUNDO CANDIDO DA SILVA

Portaria nº 030/2013 de 03 de Janeiro de 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Nomear para ocupar cargo comissionado de CHEFE DE SEÇÃO o Sr. RAIMUNDO CANDIDO DA SILVA.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 03 de Janeiro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:0C68A612

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 031/2013 - NOMEAÇÃO DE SERVIDOR -
VALDELINO PEREIRA SOARES

Portaria nº 031/2013 de 03 de Janeiro de 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Nomear para ocupar cargo comissionado de CHEFE DE SEÇÃO o Sr. VALDELINO PEREIRA SOARES.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 03 de Janeiro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:82D735AC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 032/2013 - NOMEAÇÃO - JAIRO MIGUEL DA
CUNHA.

Portaria nº 032/2013 de 03 de Janeiro de 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Nomear para ocupar cargo comissionado de CHEFE DE DEPARTAMENTO o Sr. JAIRO MIGUEL DA CUNHA.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 03 de Janeiro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:D952D1C7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 033/2013 - EXONERAÇÃO - ANTONIO
FLAVIO ALVES FERREIRA

Portaria nº 033/2013 de 04 de Janeiro de 2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Exonerar do cargo efetivo de AGENTE OPERACIONAL/MOTORISTA DE VEICULOS LEVES o Sr. ANTONIO FLAVIO ALVES FERREIRA – Matricula 001131, Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

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

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

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 04 de Janeiro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:C0024327

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 034/2013 - NOMEAÇÃO - LEIA RODRIGUES DE OLIVEIRA.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR
 PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 024/2005.

RESOLVE;

Art. 1º - Nomear para ocupar cargo comissionado de CHEFE DE DEPARTAMENTO a Sra. LEIA RODRIGUES DE OLIVEIRA.

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

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

Registra-se,
 Publique-se,
 Cumpra-se.

Confresa-MT, 04 de Janeiro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Célia de Souza Lima

Código Identificador:B1A71CFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001/2012

Resolução N.º 001/2012 Confresa – MT, 13 de dezembro de 2012

Estima a Receita e Fixa a Despesa do – CISAX para o
 Exercício Financeiro de 2013.

O Conselho Diretor do Cisax – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu, reunião plenária, realizada em 13/12/2013, dentro das competências e das atribuições pelo seu Estatuto.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o Orçamento Geral do CISAX, para o Exercício Financeiro de 2013, discriminado pelos anexos integrantes desta Resolução, que estima a RECEITA em R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), e fixa a DESPESA em R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação das transferências dos Municípios e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, com o seguinte desdobramento:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR
RECEITA VALOR RECEITAS CORRENTES	2.000.000,00
Transferências Correntes	2.000.000,00
TOTAL GERAL	2.000.000,00

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos Quadros a Seguir:

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÕES

FUNÇÕES	VALOR
10 – Saúde	1.947.000,00
28 – Encargos especiais	33.000,00
99 – Reserva de Contingência	20.000,00
TOTAL	2.000.000,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR SUB-FUNÇÕES

SUB-FUNÇÕES	VALOR
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.947.000,00
841 – Refinanciamento da Dívida Interna	33.000,00
999 – Reserva de Contingência	20.000,00
TOTAL	2.000.000,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA POR CATEGORIA ECONOMICA

CATEGORIA ECONOMICA	VALOR
3.0.0.0 – Despesas Correntes	1.920.000,00
4.0.0.0 – Despesas de Capital	60.000,00
9.0.0.0 – Reserva de Contingência	20.000,00
TOTAL	2.000.000,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	VALOR
01.00 – CISAX	2.000.000,00
01.001 – Secretaria Executiva	2.000.000,00
TOTAL	2.000.000,00

Art. 4º - O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu - CISAX estará autorizado através de seu Presidente a:

I – A abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 50% (cinquenta por cento) do Orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º observado o disposto no inciso III do artigo 43º, da Lei 4.320, de 17 de março de 1.964.

II – Realizar operação de crédito por antecipação de Receita nos termos da legislação em vigor até o limite de 10% (dez por cento) da Receita Líquida Real.

Art. 3º - A utilização de recursos de Reserva de Contingência será por ato do Presidente do CISAX, observando o limite para cada evento de riscos fiscais especificados neste artigo.

Art. 4º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou por seu excesso, poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais por ato do presidente.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Confresa – MT, 13 de dezembro de 2012

ALEX VENÂNCIO GONÇALVES

Presidente do Cisax

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:57DD2E72

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº109/2012

PARTES: P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa B. S. GONÇALVES & CIA. LTDA

OBJETO: reforma da Escola Municipal Linda Wagner Guse

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 – EDUCAÇÃO

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

0005 – ENSINO FUNDAMENTAL – 07 A 14 ANOS

2033 – CONST. E AMP. E REFORMAR AS UNI. FISICAS DE ENSINO

VALIDADE: . 30 (trinta) dias

VALOR: R\$.109.759,83 (cento e nove mil, sete centos e cinquenta nove reais e oitenta três centavos)

DATA: 31/12/2012

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:446290D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº110/2012

PARTES: P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa B. S. GONÇALVES & CIA. LTDA
 OBJETO: reforma e ampliação da Creche Municipal Pequenos Anjos
 04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
 12 – EDUCAÇÃO
 365 – EDUCAÇÃO INFANTIL
 0008 – EDUCAÇÃO INFANTIL
 2045 – MANUT. DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS E ENCARGOS
 VALOR: R\$.82.474,77 (oitenta e dois mil, quatrocentos e setenta quatro reais e setenta centavos)
 DATA: 31/12/2012

Publicado por:
 Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador: 77F24819

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 02 DE 02 DE JANEIRO 2.013

SUMULA: DISPÕE SOBRE FORMAÇÃO DE COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO DESTE PODER LEGISLATIVO.

GERALDO ELIAS RIBEIRO, Presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, assina a presente;

PORTARIA

Artigo. 1º - Fica formada a Comissão de Avaliação de Patrimônio Público da Câmara do Município de Curvelândia, composta com os seguintes membros;

Presidente: Maria Edileia da Silva
 Secretário: Sirlene Souza Magalhães
 membro: Ezenil Moraes Magalhães

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

PUBLICA REGISTRA E CUMPRÁ –SE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia, 02 de janeiro de 2013.

GERALDO ELIAS RIBEIRO
 Presidente

Publicado por:
 Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador: E84D9FCA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2.013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

GERALDO ELIAS RIBEIRO, Presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, assina a presente;
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR para exercer o cargo Comissionado de Técnica Contábil, a Contadora senhora **ISABEL REGINA BEGNOSSI DA SILVA** inscrita no CRC/MT sob **MT-016058/O-4**, RG nº 1097998-0 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 826397441-00, para exercer o referido cargo com todas as suas atribuições e remuneração conforme estabelece a Lei Complementar nº 44 de 31 de agosto de 2010 e demais alterações.

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

PUBLICA, REGISTRA E CUMPRÁ-SE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia, 02 de janeiro de 2013.

GERALDO ELIAS RIBEIRO
 Presidente

Publicado por:
 Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador: 7272362D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 004 DE 02 DE JANEIRO DE 2012

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS CELEBRADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O senhor GERALDO ELIAS RIBEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** representantes da Câmara Municipal para acompanhamento e fiscalização de contratos celebrados pela Câmara Municipal de Curvelândia - MT, conforme Art. 67 da Lei Federal 8.666/93, como segue:

Titular: Claudécir Faustino
 Suplente: Waltenison Silva Moura

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

Publica –se Registra-se e Cumpra-se

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, aos 02 de janeiro de 2013

GERALDO ELIAS RIBEIRO
 Presidente

Publicado por:
 Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador: 937B8EB9

CÂMARA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 02/2010

Aos vinte e oito dias do mês de Dezembro do ano de 2012, no Gabinete do Presidente da Câmara do Município de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, foi celebrado o seguinte termo aditivo, tendo como partes, de um lado a **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA-MT**, pessoa jurídica de direito público estabelecido nesta cidade de Curvelândia, Estado de Mato Grosso, sito à rua São Paulo, 2386 - Centro, inscrita no CNPJ sob número 04.217.660/0001-80, neste ato representado pelo seu presidente Srº Osmar Rizzi, brasileiro, residente e domiciliado na Mato Grosso s/n Jardim Paulista, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.077.162-2 SJ/MTSJ/MT e do CPF nº. 850.551.071-20, doravante denominada doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado à empresa A.DALCICO-ME, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 07.959.811/0001.63, sito a rua primavera s/n, Centro, Município de Curvelândia, neste ato representada por seu proprietário Senhor Adriano Dalcico, brasileiro, solteiro, portador da cédula de Identidade com RG nº. 140.8332-9 SSP/MT e CPF nº. 99.172.201-78, residente e domiciliado na Rua Primavera, s/n, Centro, Curvelândia-MT, CEP: 78232-000, doravante denominado CONTRATADO, conforme cláusulas e condições seguintes:

1.0 Cláusula Primeira – Do Prazo da Vigência do Contrato
 1.1 – O prazo de vigência do contrato nº 02/2010, passa a ser de 02 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

2. Cláusula Segunda – Do Objeto do Contrato

2.1 – 2 Prestação de serviço de manutenção de computadores e home - (página de Internet).

3. Cláusula Terceira – Do Valor do Contrato

3.1 - O Valor global para realização do serviço é de R\$ 16.320,00 (Dezesseis Mil e Trezentos e Vinte Reais) sendo R\$ 1.360,00 (Hum Mil e Trezentos e Sessenta Reais) mensais. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente vencido.

4.0 – Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária

4.1 Os recursos utilizados para concretização do presente contrato por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.00.00 – CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA

01.00.00 – CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA

01.031.001.2.001 – Manutenção e encargos com Legislativo Municipal

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 1.360,00

5.0 – Cláusula Quinta – Das disposições Gerais

5.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento e 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo assistiram.

Curvelândia 28 de dezembro de 2012

CÂMARA DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA A. DALCICO-ME

OSMAR RIZZI

presidente

ADRIANO DALCICO

Proprietário

CONTRATANTE CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

CLEUZIMAR SOUZA DE OLIVEIRA

CPF: 321429781-34

BENEDITO DE SOUZA MAGALHAES

CPF:241.705.261-04

Publicado por:

Sirlene Souza Magalhães

Código Identificador:508F7FC1

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DE COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS DESTA CÂMARA MUNICIPAL.

GERALDO ELIAS RIBEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, por Lei, assina a presente;

PORTARIA

Art. 1º - Fica formada a Comissão de **LICITAÇÃO** da Câmara Municipal de Curvelândia.

Art. 2º - Esta Comissão fica composta com os seguintes membros:

PRESIDENTE: Sirlene Souza Magalhães

SECRETARIA: Ezenil Moraes Magalhães

MEMBRO: Maria Edileia da Silva

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua realização.

PUBLICA REGISTRA E CUMPRASE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia, 02 de Janeiro de 2013.

GERALDO ELIAS RIBEIRO

Presidente

Publicado por:

Sirlene Souza Magalhães

Código Identificador:99D598E7

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 030 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.012

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO COMMISSIONADO DE ASSESSORIA JURIDICA E DÁ OUTRA PROVIDENCIAS.

Osmar Rizzi, Presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, assina a presente;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo Comissionado de Assessora Jurídica, a Advogada **CLEO ADRIANA SANDER DA SILVA** inscrita na OAB/MT sob o nº 9036, Cédula de identidade RG nº 1348982-8 SSP/SP e CPF nº 912.363.631-91, deste poder legislativo.

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

PUBLICA, REGISTRA E CUMPRASE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia, 28 de dezembro de 2012.

OSMAR RIZZI

Presidente

Publicado por:

Sirlene Souza Magalhães

Código Identificador:0839778C

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 029 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2.012

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO COMMISSIONADO E DÁ OUTRA PROVIDENCIAS.

OSMAR RIZZI, Presidente da Câmara do Município de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, assina a presente;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo Comissionado de Técnico Contábil, o Contador senhor Tarley Wesley Damasceno inscrito no CRC/MT sob o nº /P, RG nº 187.8260-4 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 017.811.941-57

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

PUBLICA, REGISTRA E CUMPRASE

Gabinete do presidente da Câmara do Município de Curvelândia, 28 de dezembro de 2012.

OSMAR RIZZI

Presidente

Publicado por:

Sirlene Souza Magalhães

Código Identificador:BAE81297

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA MUNICIPAL Nº 010 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUIZ CAVALCANTI**, brasileiro, filho de Jose Gerônimo Cavalcanti e Conceição de Fatima Rizzi Cavalcanti, natural de Fatima do Sul - MS, nascido em 13/07/1986, portador da cédula de Identidade RG 1749830-9 SSP/MT, CPF 014.303.391-36, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de 01 de janeiro de 2013, em conformidade com a Lei Complementar nº 40/2009 de 21 de dezembro de 2009.

Parágrafo Único: Fica atribuído ao **Secretário Municipal de Saúde**, poderes para movimentar conjuntamente com o prefeito municipal as contas bancárias do **Fundo Municipal de Saúde**, junto com o **BANCO DO BRASIL** – Agência Cáceres – MT.

Art. 2º - O nomeado receberá a título de subsídio, o valor mensal de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), conforme previsto na Lei Municipal nº. 323/2012 de 09 de outubro de 2012.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Curvelândia - MT, 02 de Janeiro de 2013.

ELI SANCHEZ ROMÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:27110A85

GABINETE DO PREFEITO **TERMO DE POSSE Nº 01/2013 - PREFEITO, VICE-** **PREFEITO, PRESIDENTE DA CÂMARA E VEREADORES**

Termo de Posse do Excelentíssimo senhor **Eli Sanches Romão**, para o cargo de prefeito e do Excelentíssimo senhor **Elias dos Santos**, para vice- prefeito, como abaixo se declara. Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e treze, as 10 (dez) horas, no Ginásio de esporte, da Escola Estadual Boa Esperança, situada na rua Mariana – Centro nesta cidade, sob a presidência do vereador mais votado senhor **Geraldo Elias Ribeiro**, perante os vereadores empossados nesta Sessão Solene: **BeneditoBorgesdeCarvalho, Benedito de Souza Magalhães, ClaudineiAlvesNascimento, ClaudécirFaustino, Cleuzimar Souza de Oliveira, Geraldo Elias Ribeiro, Osmar Rizzi, Roni dos Santos Avelino e WaltenisonSilvaMoura**. E demais Autoridades presentes. Em sessão solene comparecerão excelentíssimos senhores, **Eli Sanches Romão** e **Elias dos Santos** eleitos prefeito e vice - prefeito, do município de Curvelândia, no pleito de 05 de outubro de 2012, pelo sufrágio direto para um mandato de 04 (quatro) anos. Solicitado dos eleitos a apresentação dos diplomas e declaração de bens, em seguida em postura solene o prefeito municipal Senhor **Eli Sanches Romão**, prestou o seguinte compromisso: “**PROMETO CUMPRIR E FAZER CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, A INTEGRIDADE E O DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA**”. E em seguida o vice – prefeito senhor **Elias dos Santos** na mesma postura solene prestou idêntico compromisso. Feito isso o presidente da Câmara senhor **Geraldo Elias Ribeiro** proclamou em voz alta. “**EM NOME DO POVO QUE ESTA AUGUSTA CASA DE LEIS REPRESENTA, E NO USO DAS PRERROGATIVAS CONSTITUCIONAIS, DECLARO-OS EMPOSSADOS NO CARGO DE PREFEITO O SENHOR ELI SANCHEZ ROMÃO E NO CARGO DE VICE – PREFEITO O SENHOR ELIAS DOS SANTOS**”. E para constar foi lavrado o presente termo de posse, que após lido e achado conforme será assinado pelo presente da câmara, prefeito, vice prefeito e demais vereadores.

GERALDO ELIAS RIBEIRO
Presidente

ELI SANCHES ROMÃO
Prefeito

ELIAS DOS SANTOS
Vice – Prefeito

Demais Vereadores:

BeneditoBorgesdeCarvalho
Benedito de Souza Magalhães
ClaudineiAlvesNascimento
ClaudecirFaustino
Cleuzimar Souza de Oliveira
Osmar Rizzi
Roni dos Santos Avelino
WaltenisonSilvaMoura

Publicado por:
Aparecida Mendes Barbalho
Código Identificador:69B9EDF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, **PLANEJAMENTO E FINANÇAS** **PORTARIA MUNICIPAL Nº 002 DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETARIO
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, E DA
OUTRAS PROVIDENCIAS

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear a Sra. **EDERLY DEGE ROMÃO**, brasileira, filha de Elza Majory Dege e Francisco Dege, natural de Loanda - PR, nascida em 17/01/1964, portadora da cédula de Identidade RG 176 899 SJ/MT, CPF 821.623.951-34, para exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a partir de 01 de janeiro de 2013, em conformidade com a Lei Complementar nº 40/2009 de 21 de dezembro de 2009.

Parágrafo Único: Fica atribuído ao **Secretário Municipal de Assistência Social**, poderes para movimentar conjuntamente com o prefeito municipal as contas bancárias do **Fundo Municipal de Assistência Social**, junto com o **BANCO DO BRASIL** – Agência Cáceres – MT.

Art. 2º - A nomeada receberá a título de subsídio, o valor mensal de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), conforme previsto na Lei Municipal nº. 323/2012 de 09 de outubro de 2012.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

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

Curvelândia - MT, 02 de Janeiro de 2013.

ELI SANCHEZ ROMÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Gaio
Código Identificador:6315FE57

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO **AVISO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2013

O **MUNICÍPIO DE DENISE/MT**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS** de nº. 001/2013, objetivando a: **CONTRATAÇÃO DE MECÂNICO “PESSOA JURÍDICA” CAPACITADO PARA PRESTAR SERVIÇOS MECÂNICOS NA SEDE DO MUNICÍPIO EM TODA A FROTA DO DA PREFEITURA, NO PERÍODO DE FEVEREIRO A DEZEMBRO DO ANO DE 2013.** **Início da Sessão:** Dia 18/01/2013 **Horário:** 09:00 horas. **Credenciamento:** das 07:30 às 09:00 horas. Retirada do edital na Prefeitura Municipal de Denise-MT, Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT, informações pelo telefone (65) 3342-1615 ou (65) 3342-1397. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Denise-MT – Situada à Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT. CEP: 78.380-000.

Denise-MT, 04 de Janeiro de 2013.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município de Denise-mt

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:18674A0C

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
AVISO DE LICITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2013

O **MUNICÍPIO DE DENISE/MT**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de nº. 001/2013, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO DEVIDAMENTE CAPACITADO PARA ATENDER JUNTO AO POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO: JARDIM BOA ESPERANÇA.** Sendo a abertura e julgamento no dia 21/01/2013 às 09:00 horas, sito a Praça Brasília, nº. 111, Centro, Denise/MT., a pasta completa contendo o Edital na íntegra, estará a disposição dos interessados: Prefeitura Municipal de Denise-MT, Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT, informações pelo telefone (65) 3342-1615 ou (65) 3342-1397. **Local:** Sala de Licitação, CEP: 78.380-000.

Denise-MT, 04 de Janeiro de 2013.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Presidente da CPL

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:B264FFB7

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
AVISO DE LICITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2013

O **MUNICÍPIO DE DENISE/MT**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de nº. 002/2013, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO DEVIDAMENTE CAPACITADO PARA ATENDER JUNTO AO POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO: JARDIM BOA ESPERANÇA.** Sendo a abertura e julgamento no dia 21/01/2013 às 11:00 horas, sito a Praça Brasília, nº. 111, Centro, Denise/MT., a pasta completa contendo o Edital na íntegra, estará a disposição dos interessados: Prefeitura Municipal de Denise-MT, Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT, informações pelo telefone (65) 3342-1615 ou (65) 3342-1397. **Local:** Sala de Licitação, CEP: 78.380-000.

Denise-MT, 04 de Janeiro de 2013.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Presidente da CPL

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:CB06F773

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001/2013**

"ALTERA O VALOR DA UNIDADE PADRÃO FISCAL (UPF) DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Sr. **JUVIANO LINCOLN**, no uso das atribuições que lhe conforme o artigo 324 da Lei Complementar nº 001/2001 – Código Tributário Municipal, e

Considerando que o Índice Nominal de Preços ao Consumidor (INPC) apresentou variação positiva de 6,1% acumulados no exercício de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica fixado em R\$ 19,55 (dezenove reais, e cinquenta e cinco centavos) o valor da Unidade Padrão Fiscal (UPF) do Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Parecis, Diamantino, 02 de janeiro de 2013.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juçara Ramos Magalhães

Código Identificador:97482FBD

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/2013**

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para comporem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Diamantino os seguintes servidores:

Presidente: JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA

Secretário: DURVAL DOMINGOS

Membro: LAURO JOSNEY CORREA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando REVOGADA a Portaria nº 00209/2010.

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

Diamantino, 02 de Janeiro de 2013.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juçara Ramos Magalhães

Código Identificador:8D011423

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2013**

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **LAURO JOSNEY CORREA** como Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Diamantino, incumbido-se nas atribuições da modalidade de licitação denominada de pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Art. 2º - Compõem a Equipe de Apoio os seguintes membros:

- I. JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA**
II. DURVAL DOMINGOS
III. CARLOS CÂNDIDO DE ARRUDA

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 02 de Janeiro de 2013.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:6FC1DED3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 001/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **17/01/2013 às 13h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP), tipo “Menor Preço por lote”, cujo objetivo é: **Registro de preço para futura e eventual AQUISIÇÃO DE OXIGENIO MEDICINAL E AR COMPRIMIDO PARA ATENDE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 12h00min as 18h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 04 de Janeiro de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Lauro Josney Correa
Código Identificador:B246891C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO

JANEIRO/2012

DECRETO Nº 001/2013 - NOMEIA A SENHORA MARIA DE LOURDES OLIVEIRA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04 de janeiro de 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:656F2495

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO

JANEIRO/2013

DECRETO N.º 002/2013: NOMEIA O SENHOR VALDÉCIO LUIZ DA COSTA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04 de Janeiro de 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:F3594C59

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO

JANEIRO/2013

DECRETO Nº 003/2013: NOMEIA A SENHORA NEUSA CONCEIÇÃO DE SOUZA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04/01/2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:CB7D6D19

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO

JANEIRO/2013

DECRETO Nº 004/2013: NOMEIA A SENHORA ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2012.

Dom Aquino-MT, 04/01/2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:16915F53

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO

JANEIRO/2013

DECRETO Nº 005/2013: NOMEIA A SENHORA NATÁLIA FERNANDA SOARES LOPES PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04/01/2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:7428644D

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO****JANEIRO/2013**

DECRETO Nº 006/2013: NOMEIA O SENHOR PAULO SÉRGIO FACHIANO PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04/01/2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laudiceia Gomes da Silva

Código Identificador:F23748BF**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO****JANEIRO/2013**

DECRETO Nº 007/2013: NOMEIA O SENHOR FLÁVIO FERREIRA GUIMARÃES PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO DE TURISMO, MEIO AMBIENTE E CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04/01/2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laudiceia Gomes da Silva

Código Identificador:FC3F5598**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO****JANEIRO/2013**

DECRETO Nº 008/2013: NOMEIA A SENHORA ROSELI DAS GRAÇAS MARIS PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04/01/2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laudiceia Gomes da Silva

Código Identificador:97D719D1**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO****JANEIRO/2013**

DECRETO Nº 009/2013: NOMEIA O SENHOR EDILSON BATISTA DO CARMO PARA EXERCER O CARGO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 02/01/2013.

Dom Aquino-MT, 04/01/2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Laudiceia Gomes da Silva

Código Identificador:5D5F436D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 002/2013****DECRETO MUNICIPAL Nº. 002/2013.****DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.**

SÚMULA: DEFINE O PERÍODO DE RECESSO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ORIENTA PROCEDIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, E

Considerando o início do exercício de 2013 e a organização da gestão 2013-2016;

Considerando a necessidade de unificar as ações e de bem orientar servidores e a comunidade da condução dos serviços públicos essenciais;

Considerando o período tradicional de gozo de férias e também da manutenção de serviços essenciais, sem prejuízo aos interesses da comunidade.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado período de recesso, entre os dias **02 de Janeiro de 2013 à 20 de janeiro de 2013**, no âmbito da Administração Municipal, abrangendo todos os setores da administração direta.

Art. 2º - Durante o período de recesso, estabelecido pelo artigo 1º deste Decreto, funcionarão os setores das secretarias que oferecem serviços essenciais, segundo escala e horários próprios de funcionamento que serão estabelecidos pelos Secretários através de Portaria homologada pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º - No período de recesso, a critério da Administração, poderá ser concedidas férias aos servidores que possuírem período aquisitivo vencido ou a vencer, sempre visando o interesse público.

Art. 4º - No planejamento do Período de Recesso os diferentes setores da administração devem atentar para a obrigatoriedade e regularidade dos serviços a serem prestados, mesmo em situação especial, principalmente nas áreas da saúde, da educação, da ação social, de obras, de transportes e de setores administrativos que atendam diretamente ao público.

Parágrafo único - O horário de expediente interno dos setores da Prefeitura Municipal será das **7 às 11 horas e das 13 às 17 horas** para controle de gastos extraordinários e não necessários, sem prejuízos ao interesse público.

Art. 5º - Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam – se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de JANEIRO DE 2013.**

JOSE ANTONIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

LUIZ ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças.

**Registre-se, Publique-se,
Cumpra-se.**

Publicado por:

Livanete Francisca Vieira

Código Identificador:534B3807

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 003/2013**

DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2012**DATA:** 02 de JANEIRO DE 2013.

SÚMULA: Fixa o valor da “UR” (Unidade de Referência) para cobrança de Taxas e Impostos do Município de Feliz Natal, para o exercício de 2013 e dá outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que confere a Lei Complementar Municipal nº 002/2006.

DECRETA:

Artigo 1.º Fixa o valor da “UR” (Unidade de Referência) do Município de Feliz Natal, para o exercício de 2013, em R\$ 124,44 (Cento e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Artigo 2.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 02 de Janeiro de 2013.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:E878C610

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 004/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 004/2013.**DATA:** 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO de administração, planejamento e finanças do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **luiz antônio rodrigues de souza**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:2149F635

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 005/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2013.**DATA:** 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO Da SECRETÁRIA de SAÚDE do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA:

Artigo 1.º Fica nomeada a Sra. **LUZIA HELENA MASTROIANO GONÇALVES**, para exercer o Cargo de Secretária Municipal de Saúde do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:72F25349

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 006/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º006/2013.**DATA:** 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO de INFRA-ESTRUTURA E OBRAS do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **VALDEREI PESCEINELLI**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Infra-Estrutura e Obras do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:1FC88057

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 007/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 007/2013.
DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO de ASSISTÊNCIA SOCIAL do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **WALDINEY RODRIGUES SIMI**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Assistência Social do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:0053E7CD

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 008/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 008/2013.
DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO DO PROCURADOR JURÍDICO do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **MARCOS MOURA HORTA**, para exercer o Cargo de Procurador Jurídico do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:CEA1931D

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 009/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 009/2013.
DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO do controlador do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 200/2006,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **rogério josé mendicino**, para exercer o Cargo de Controlador Municipal do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:B40AFC8D

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 010/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 010/2013.
DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO de chefe de departameNto do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **LUIZ CARLOS DE MELO**, para exercer o Cargo de Chefe de Departamento “Obras” do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em 02 de janeiro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:

Livanete Francisca Vieira

Código Identificador:98BB9B58

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO 011/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 011/2013.

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO de AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **CIPRIANO DA ROSA PAZETO**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Agricultura E Meio Ambiente do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em 02 de janeiro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:

Livanete Francisca Vieira

Código Identificador:84DA0428

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO 012/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 012/2013.

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO Da CHEFE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSITO do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA:

Artigo 1.º Fica nomeada a Sra. **TATIANY DE SOUZA COSTA** para exercer as funções de Chefe da Agência Municipal de Trânsito de Feliz Natal, em conformidade com o Convênio de Cooperação Técnica nº 001/2007 e seguintes.

Artigo 2.º A Chefe da Agência Municipal de Trânsito de Feliz Natal fará jus a remuneração correspondente ao cargo de Assessor Especial.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em 02 de janeiro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

Publicado por:

Livanete Francisca Vieira

Código Identificador:0B51AB56

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO 013/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 013/2013.

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO de EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,

DECRETA

Artigo 1.º Fica nomeado o Sr. **FRANCISCO HEVALDO COSTA**, para exercer o Cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Feliz Natal.

Artigo 2.º A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.

Artigo 3.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em 02 de janeiro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE****Publicado por:**
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:4C36A4E6**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 014/2013****DECRETO MUNICIPAL N.º 014/2013.****DATA:** 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO Da chefe de gabinete do MUNICIPIO DE FELIZ NATAL e da outras providências.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em vigor,**DECRETA:****Artigo 1.º** Fica nomeada a Sra. **joconda rosa pescinelli**, para exercer o Cargo de Chefe de Gabinete do Município de Feliz Natal.**Artigo 2.º** A remuneração que faz jus está definida em Legislação Específica.**Artigo 3.º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**Artigo 4.º** Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.****JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE****Publicado por:**
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:050EC16C**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 015/2013****DECRETO MUNICIPAL N.º 015/2013****DATA:** 02 DE JANEIRO DE 2013

SUMULA: Dispõe Sobre nomeação DE DIRETORA EXECUTIVA E GESTORA DE INVESTIMENTOS DA PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE FELIZ NATAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei:**DECRETA:****Artigo 1.º** Fica nomeada a Sra. **DANIELA DICÉLIA SCARIOT**, para o Cargo de DIRETORA EXECUTIVA e GESTORA DE INVESTIMENTOS da Previdência Social dos servidores de Feliz Natal- FELIZ PREVI.**Artigo 2.º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.****JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE****Publicado por:**
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:5248DDA2**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 016/2013****DECRETO MUNICIPAL N.º016/2013.****DATA:** 02 DE JANEIRO DE 2013.

SUMULA: DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e;

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Medida Provisória nº 474/2009 de 23 de Dezembro de 2009;

Considerando o Decreto nº 7872 de 26 de Dezembro de 2012 – DOU de 26/12/2012.

DECRETA:**Art. 1º** - A partir de 1º de janeiro de 2013, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Feliz Natal/MT será de R\$ 678,00 (Seiscentos e setenta e oito reais).**Parágrafo Único:** Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 22,60 (Vinte e dois reais e sessenta centavos) e o valor horário, a R\$ 3,08 (Três Reais e oito Centavos).**Art. 2º** - A partir de 1º de Janeiro de 2013, não haverá valores inferiores a R\$ 678,00 (Seiscentos e setenta e oito reais) os benefícios correspondentes a Aposentadorias, Auxílio Doença, Salário Maternidade, Auxílio Reclusão (Valor Global) e Pensão por Morte (Valor Global), pagos pelo FELIZ PREVI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Feliz Natal/MT.**Art. 3º** - A partir de 1º de janeiro de 2013, o valor da cota do salário família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:**I** – R\$ 31,22 (Trinta e um reais e vinte e dois centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 608,80 (Seiscentos e oito reais e oitenta centavos);**II** – R\$ 22,00 (Vinte e dois reais) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 608,80 (Seiscentos e oito reais e oitenta centavos) e igual ou inferior a R\$ 915,05 (Novecentos e quinze reais e cinco centavos).**Parágrafo Único:** Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele recebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**

ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA**
Prefeito Municipal**REGISTRE-SE,**
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**Publicado por:**
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:BF56896D**PREFEITURA MUNICIPAL**
DECRETO 017/2013**DECRETO MUNICIPAL N.º 017/2013**
DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.SUMULA: Dispõe Sobre NOMEAÇÃO DA
TESOUREIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE FELIZ NATAL e da outras providências.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE**
FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas
atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei orgânica em
vigor,**DECRETA****Artigo 1.º** Fica nomeada a Sra. **GISLAINE APARECIDA**
NOETZOLD para exercer o cargo de Tesoureira da Prefeitura
Municipal de Feliz Natal.**Artigo 2.º** A remuneração que faz jus está definida em Legislação
Específica.**Artigo 3.º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**Artigo 4.º** Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA**
Prefeito Municipal**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,**
CUMPRA-SE.**Publicado por:**
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:FD5DD045**PREFEITURA MUNICIPAL**
DECRETO 018/2013**DECRETO MUNICIPAL N.º 018/2013.**
DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO De chefe de
deparatamento do MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL e da
outras providências.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE**
FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas
atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica em
vigor,**DECRETA:****Artigo 1.º** Fica nomeada a Sra. **DIRCE APARECIDA DOS**
SANTOS, para exercer o cargo de Chefe de Departamento,
“Departamento de Pessoal” do Município de Feliz Natal.**Artigo 2.º** A remuneração que faz jus está definida em Legislação
Específica.**Artigo 3.º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**Artigo 4.º** Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 de janeiro de 2013.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA**
Prefeito Municipal**REGISTRE-SE,**
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**Publicado por:**
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:911C41F8**PREFEITURA MUNICIPAL**
DECRETO 019/2013**DECRETO MUNICIPAL N.º 019/2013.**
DATA: 03 DE JANEIRO DE 2013.SUMULA: Dispõe Sobre a NOMEAÇÃO DOS
PREGOEIROS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
FELIZ NATAL E da outras providências.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE**
FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas
atribuições legais que lhes são conferidas por lei:**DECRETA:****Artigo 1.º** Fica nomeado o Sr. **MICHEL CRISTIANO GALANTE**
e a Sra. **NEUZA MARIA ROSA** para exercer a função de
PREGOEIRO em licitações na modalidade pregão no âmbito da
Prefeitura Municipal de Feliz Natal para o exercício de 2013.**Artigo 2.º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**Artigo 3.º** Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 03 de JANEIRO de 2013.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA**
Prefeito Municipal**REGISTRE-SE,**
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**Publicado por:**
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:E9C18F11**PREFEITURA MUNICIPAL**
PORTARIA 002/2013**PORTARIA MUNICIPAL N.º 002/2013**
DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013.SUMULA: Dispõe Sobre AUTORIZAÇÃO do
secretário de administração, planejamento e finanças
para assinar cheques, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ**
NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições
legais.

RESOLVE:

Artigo 1.º Autorizar o Sr. **luiz antônio rodrigues de souza**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a assinar cheques da Prefeitura Municipal, e do Fundo Municipal de Saúde de Feliz Natal/MT.

Artigo 3.º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4.º Revogam – se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
ESTADO DE MATO GROSSO
Em 02 DE JANEIRO DE 2013.**

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:111C2D8D

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

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 04**

PORTARIA Nº. 04/2013 DE 03 DE JANEIRO DE 2013.

CONSTITUI A COMISSÃO DE CONFERENCIA.

CÉLIA FERREIRA MARQUES, Presidente da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e atendendo a Resolução Normativa nº 07/2008 emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a comissão de Conferencia.

Art. 2º - A Comissão de Conferencia será formada pelos seguintes membros:

I – DIVINO FERREIRA DA COSTA
II – ANA PAULA DE OLIVEIRA

Art. 3º - A Comissão de Conferencia será responsável por :
I – conferir as informações prestadas pelo gestor anterior;
II – levantar as informações correspondentes aos documentos mencionados no art. 4º da Resolução Normativa nº 07/2008 – TCE/MT, não apresentados pela gestão anterior;
III – emitir relatório conclusivo, apontando as divergências verificadas e os indícios de irregularidades graves, desvios de recursos públicos e de descumprimento da legislação, especialmente a LRF e a Lei Eleitoral, em tempo hábil para subsidiar o encerramento das respectivas contas anuais.

Art. 4º - Aos membros que formam a Comissão de Conferencia não será acrescido nenhum tipo de remuneração adicional.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE-MT., EM
03 DE JANEIRO DE 2013.**

CÉLIA FERREIRA MARQUES
Presidente

Publicado por:
Divino Ferreira da Costa
Código Identificador:9125COAD

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº
01/2012**

O Município da Gaúcha do Norte – MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Brasil nº 1298, centro, cidade de Gaúcha do Norte-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 01.614.539/0001-01, representada por seu prefeito municipal, o senhor Nilson Francisco Alessio, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da cédula de identidade RG nº 12R-563.622 e do CPF nº 401.167.199-15, residente e domiciliado a Rua Bahia nº 699, centro, Gaúcha do Norte-MT, com base na Lei orgânica municipal e na prerrogativa de suas funções;

Considerando o resultado do concurso público 01/2012 o qual foi devidamente homologado e publicado 28 de Setembro de 2012:

Considerando a necessidade de contratação de servidores públicos municipais para suprirem as vagas necessárias mantendo o funcionamento do poder executivo municipal e o atendimento aos interesses públicos.

CONVOCA as pessoas relacionadas no anexo (I) e devidamente aprovadas no **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2012**, para se apresentarem no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados da data do dia 02 de Janeiro de 2013, junto a prefeitura municipal de Gaúcha do Norte, localizada na Avenida Brasil, nº 1298, centro, cidade de Gaúcha do Norte, no departamento de recursos humanos, com a finalidade de habilitação, mediante a apresentação da documentação requerida no anexo (II), além de outros que se fizerem necessários assim como a realização de exames pré-admissionais que engloba a realização de inspeção médica mediante apresentação de laudo médico de sanidade física e mental, além dos exames laboratoriais e complementares, que ocorrerão as expensas dos candidatos.

Para os critérios de convocação será seguido criteriosamente o resultado homologado, respeitando-se a classificação de cada cargo.

O não comparecimento e/ou a não entrega dos documentos e exames requeridos, fora do prazo supracitado, acarretará na eliminação e a perda da vaga do referido cargo.

Gaúcha do Norte, 02 de Janeiro de 2013.

NILSON FRANCISCO ALESSIO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Nome	Inscrição	Média Final	Classificação
Cargo: (1) ASSISTENTE SOCIAL – SEDE			
LUIZ CARLOS SANTOS LOPES	00552	8,25	1º
Cargo: (2) ASSISTENTE SOCIAL - SEC. DE SAÚDE			
ROSINER LOBILEIN	00263	6,75	1º
Cargo: (5) CONTADOR			
CEZAR FRANCISCO MENEGUZZI	00570	6,50	1º
Cargo: (6) ENFERMEIRO - SEC. DE SAÚDE			
VANDA APARECIDA MILHOMEM DA SILVA	00026	9,00	1º
SAMILA COMUNELLO	00334	8,50	2º
Cargo: (7) ENFERMEIRO - ZONA RURAL			
ALENE NATALIA DA SILVA	00369	6,75	1º
Cargo: (9) ENGENHEIRO AMBIENTAL			
WILLIAM HENRIQUE DE ALMEIDA CARDOSO	00024	7,75	1º
Cargo: (10) BIOQUÍMICO			
JANAYLE DE FARIA MIRANDA	00415	8,75	1º
Cargo: (12) MEDICO VETERINÁRIO			
ELTON JACOB MAITELLI PEREIRA	00108	7,00	1º

Cargo: (13) NUTRICIONISTA			
SIMONE KUNZ JUSTEN	00420	7,50	1º
Cargo: (14) ODONTÓLOGO			
PAULO RICARDO RAMOS SALES OLIVEIRA	00627	8,00	1º
CHRISTIAN KUMMER DA SILVA	00137	7,50	2º
Cargo: (15) PROFESSOR DE PEDAGOGIA – SEDE			
MÔNICA EUNICE DOS SANTOS	00176	8,25	1º
MONICA LEMES DE SOUZA TAFAREL	00385	8,25	2º
DENISE PRESTES DA SILVA CAL	00508	7,25	3º
DANIELLE DUARTE DOMÍNIO PEREIRA	00392	7,00	4º
ZELIA KRUGER SCHULZ	00183	6,75	5º
ADENISE ALVES DA SILVA	00133	6,25	6º
CLEUNICE RODRIGUES AMORIM PAVANI	00364	6,25	7º
CATIA LETICIA TREVISAN	00506	5,50	8º
Cargo: (17) PROFESSOR DE PEDAGOGIA-ZONA RURAL COM.NOVA ALIANÇA			
LEILA CRISTIANE RESENDE ARAUJO	00204	6,50	1º
CARIANA VAZ DA SILVA	00279	5,75	2º
Cargo: (18) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - SEC. DE EDUCAÇÃO			
ADELAR COZER	00409	5,50	1º
Cargo: (19) PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL			
MARIA APARECIDA MATHEUS RICARDO	00208	7,00	1º
Cargo: (23) AGENTE ADMINISTRATIVO – SEDE			
PATRICIA FRITSCHI	00283	8,23	1º
DIANI ELIZANDRA SCHERPINSKI DIAS	00277	6,80	2º
ALEXANDRE MICHEL PETRY	00143	6,48	3º
ANDRE LUIZ GONÇALVES DIAS	00379	6,00	4º
Cargo: (24) AGENTE AMBIENTAL			
EZEQUIAS MAGALHAES DE LIMA	00245	7,25	1º
MARIA MIVANILDA DA SILVA	00681	5,75	2º
ELIANE MARTA GOMES PENCANHA	00512	5,25	3º
Cargo: (25) AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA			
MARLI TEREZINHA SILVA	00247	6,25	1º
Cargo: (27) AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL			
ANGELA CRISTIANE JESUS DE SOUZA SANTOS	00411	6,50	1º
FRANCILENE DA SILVA FERNANDES	00605	6,00	2º
DIVINA LUCIA VIANA NUNES	00608	6,00	3º
Cargo: (28) COORDENADOR DE PROGRAMAS			
ROSA MARINEIDE MENDES DA CRUZ	00665	8,00	1º
Cargo: (30) RECEPCIONISTA – SEDE			
TANIA MARIA GONÇALVES DIAS	00653	6,75	1º
CELIA OLIVEIRA DA SILVA ROCHA	00151	6,00	2º
ALIENE VIEIRA DE OLIVEIRA	00547	5,75	3º
Cargo: (31) SECRETARIO ESCOLAR			
EVANESA DUTRA LEITE	00648	7,75	1º
CARLEISI HINERASKI SCHMIDT	00532	7,25	2º
CAROLINE TELLES MUNDIN	00662	6,75	3º
Cargo: (32) TECNICO EM ENFERMAGEM			
SOLANGE DA SILVA LIMA	00636	7,50	1º
FABIANA BORANGA DOS REIS SILVA	00025	7,25	2º
CRIVIAN ACACIO DE MELO KUNZLER	00306	7,00	3º
OLIVA POSSEBOM	00562	6,75	4º
VANESSA ALVES DA SILVA	00281	6,50	5º
NEUSA APARECIDA FERRI	00096	6,25	6º
DEGMAR DE JESUS AUGUSTO	00651	6,00	7º
Cargo: (33) TECNICO EM RAO-X			
NELSON SERGIO SCHULZ	00091	7,25	1º
JAQUELINE DIAS GUIMARAES	00100	7,25	2º
Cargo: (34) AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS			
LUCIMAR PEREIRA DA SILVA	00696	5,33	1º
Cargo: (35) AGENTE DE CONSULTORIO DENTARIO			
BRUNA BERTIN SCHREDER	00493	7,00	1º
Cargo: (38) GARI			

EDINALVA FIRMINA FARIAS	00626	9,00	1º
JOEL RODRIGUES NASCIMENTO	00498	8,00	2º
IZABEL DE OLIVEIRA GOMES	00229	7,33	3º
WILSON DE JESUS CASTRO OLIVEIRA	00230	7,00	4º
DOUGLAS DA COSTA OLIVEIRA	00469	7,00	5º
Cargo: (39) GUARDA – SEDE			
FRANCISCO EMANUEL ALEXANDRE SOUZA	00053	8,67	1º
MARCIO JOSE DE OLIVEIRA	00157	8,33	2º
DEVANIR ALVES DE SOUZA	00344	8,33	3º
EDINEY BATISTA DA COSTA	00646	7,33	4º
JOCIMAR BOTINI	00272	6,67	5º
Cargo: (40) MECÂNICO			
JOSE HILTON DA SILVA	00018	8,33	1º
PAULO HENRIQUE IAROSSO	00513	8,00	2º
Cargo: (41) MERENDEIRA			
MARIA HELENA DOS SANTOS MOURA	00497	8,33	1º
MARIA DIVINA ALVES	00132	6,00	2º
DALI CRISTIANE SCHAEFER	00368	6,00	3º
Cargo: (42) MOTORISTA CAT. D - SEC. DE EDUCAÇÃO			
MARISSON SOLIMANN DE CAMPOS	00623	8,79	1º
CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA	00266	8,05	2º
Cargo: (43) OPERADOR DE MAQUINAS - CAT. C			
RONALDO DOS SANTOS RIBEIRO	00227	7,90	1º
ALEXANDRE VICTOR BARBOSA DOS SANTOS	00069	7,12	2º
DIEIME RIBEIRO DE SOUZA	00088	6,18	3º
Cargo: (44) PEDREIRO			
MESSIAS PAULO FERREIRA	00300	8,50	1º
Cargo: (45) ARQUITETO			
CINTYA VIEIRA SOUTO	00033	7,75	1º
Cargo: (47) AGENTE ADMINISTRATIVO - SEC. DE SAÚDE			
DANIELA FERRI MEINERZ	00484	7,18	1º
SIMONE SICHELERO	00246	6,48	2º
Cargo: (49) RECEPCIONISTA - SEC. DE SAÚDE			
JOICE MUNIQUE RODRIGUES SANDOVAL	00431	7,50	1º
LUCIENE QUEIROZ DA ROCHA	00044	6,50	2º
PATRICIA GOMES DA SILVA	00694	6,25	3º
Cargo: (50) RECEPCIONISTA - SEC. DE EDUCAÇÃO			
ANGELA MARIA BARBOSA	00295	5,50	1º
Cargo: (51) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEC. DE EDUCAÇÃO			
MARLENE GONÇALVES DA SILVA	00233	9,33	1º
MARIA DOS ANJOS GOMES SILVA	00441	8,33	2º
IVONILDA MARIA DA SILVA SOUZA	00621	8,00	3º
CLEMILDA ARANTES DE LIMA	00657	8,00	4º
Cargo: (52) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEC. DE SAÚDE			
SUELI TEREZINHA DE LIMA	00556	8,00	1º
MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES MIRANDA	00271	8,00	2º
ROSA MARIA PEREIRA DOS SANTOS	00390	7,00	3º
Cargo: (53) GUARDA - SEC. DE EDUCAÇÃO			
ADEILTON NEVES PEREIRA	00159	7,00	1º
MIRIAN DA SILVA MAGALHÃES	00602	6,00	2º
Cargo: (55) MESTRE DE OBRAS			
WILSON LEANDRO DA SILVA	00039	9,67	1º
Cargo: (56) MOTORISTA CAT. B - SEC. DE SAÚDE			
CARLOS VILMAR IUANSON ALMEIDA	00217	8,63	1º
JENILSON PRADO PEIXOTO	00308	8,17	2º
Cargo: (57) MOTORISTA CAT. C – SEDE			
CLEVERSON LUIS MOURA CONCEIÇÃO	00226	8,29	1º
AIRTON KESSLER	00566	7,18	2º
Cargo: (59) MONITOR			
OLIVIA DA COSTA COELHO	00117	5,75	1º

ANEXO II

Para tomar posse o candidato convocado deverá apresentar cópia dos documentos abaixo relacionados assim como apresentação dos originais para conferencia.

1) Cópia autenticada dos seguintes documentos:

Cédula de Identidade (RG);
 Certidão de Casamento ou Nascimento;
 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos ou dependentes (se for o caso);
 Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos ou dependentes (se for o caso);
 Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
 Cartão do PIS/PASEP;
 Carteira de Trabalho e previdência social (CTPS);
 Carteira de Habilitação (se for o caso quando para cargos de motorista, devendo esta ser compatível com a espécie do veículo);
 Título de Eleitor;
 Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
 Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
 Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
 02 (duas) fotos 3x4, recentes;
 Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre;
 Comprovante de endereço residencial, ou declaração;
 Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 Declaração de Bens;
 Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
 Declaração de não ter sido demitido por justa causa ou de ter sido condenado em processo administrativo.

2) Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município considerando o candidato apto ou inapto para o cargo.

3) Exames Laboratoriais:

Urina Tipo I;
 Hemograma Completo;
 Ureia;
 Creatinina;
 Sorologia De Chagas;
 Acido Úrico;
 Colesterol Total e Frações;
 Triglicerídeos;
 Transaminase (TGO,TGP);
 Sorologia Para Chagas;
 Raio X Torax em PA e Perfil;
 Protoparasitológicos.

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:0E415B12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2011

OBJETO: Prorrogar a vigência do contrato nº 032/2011 para mais 03 (três) meses.

DATA: 26/12/2012

CONTRATADO: PLURAL MEDICINA LTDA - EPP

VALOR: R\$ 24.000,00

Guarantã do Norte, 04 de janeiro de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Tatiane Eller dos Santos

Código Identificador:F3F4E035

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC 17/2012

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – Fica nomeado (a) em caráter efetivo (a), nos termos do Concurso Público Municipal n.º 001/2010, Edital n.º 001/2010, o (a) candidato (a) **ELIZIMAR DA SILVA SANTOS**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º 1421892-5 SSP/MT e do CPF n.º 719.233.221-68, residente e domiciliado (a) nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR**.

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos dezessete dias do mês de setembro do ano de dois mil e doze.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal, Publicado no site da Prefeitura Municipal

e no Jornal Oficial da AMM, em 17/09/2012.

NP 814/2012.

CLECI BORELI FELISBINO

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Micheli Guerreiro Campos

Código Identificador:8A09DB7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC Nº. 018/2012 DE 07/11/2012

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – Fica nomeado (a) em caráter efetivo (a), nos termos do Concurso Público Municipal n.º 001/2010, Edital n.º 001/2010, o (a) candidato (a) **ELZA DE LIMA BRAGA CASSIANO**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º 2588567-7 SSP/MT e do CPF n.º 430.071.041-49, residente e domiciliado (a) nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INFANTIL**.

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e doze.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal, Publicado no site da Prefeitura Municipal

e no Jornal Oficial da AMM, em 07/11/2012.

NP 1087/2012.

CLECI BORELI FELISBINO

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Micheli Guerreiro Campos

Código Identificador:33FE3168**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC Nº. 019/2012 DE 21/11/2012**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – Fica nomeado (a) em caráter efetivo (a), nos termos do Concurso Público Municipal n.º 001/2012, Edital n.º 001/2012, o (a) candidato (a) **RENI DENZER**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º. 1321073-4 SSP/MT e do CPF n.º 650.526.841-34, residente e domiciliado (a) nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo **AGENTE DE VIGILANCIA E MANUTENÇÃO ESCOLAR**.

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e doze.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal, Publicado no site da Prefeitura Municipal

e no Jornal Oficial da AMM, em 21/11/2012.

NP 1109/2012.

CLECI BORELI FELISBINO

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Micheli Guerreiro Campos

Código Identificador:281DB045**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC Nº. 020/2012 DE 26/11/2012**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 002/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – Fica nomeado (a) em caráter efetivo (a), nos termos do Concurso Público Municipal n.º 002/2012, Edital n.º 002/2012, o (a)

candidato (a) **DAIANE CARELI DOS SANTOS ANDRADE**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º. 001.419.799 SSP/MS e do CPF n.º 022.937.871-41, residente e domiciliado (a) nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo **AGENTE ADMINISTRATIVO**.

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e doze.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal, Publicado no site da Prefeitura Municipal

e no Jornal Oficial da AMM, em 26/11/2012.

NP 1114/2012.

CLECI BORELI FELISBINO

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Micheli Guerreiro Campos

Código Identificador:38DCF98C**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC Nº. 021/2012 DE 26/11/2012**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 002/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – Fica nomeado (a) em caráter efetivo (a), nos termos do Concurso Público Municipal n.º 002/2012, Edital n.º 002/2012, o (a) candidato (a) **CARLOS LIVINO DE MELO**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º. 3.318.121-3 SSP/PR e do CPF n.º 467.957.159-49, residente e domiciliado (a) nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo **GESTOR FINANCEIRO/BENEFÍCIOS**.

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e doze.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal, Publicado no site da Prefeitura Municipal

e no Jornal Oficial da AMM, em 26/11/2012.

NP 1115/2012.

CLECI BORELI FELISBINO

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Micheli Guerreiro Campos

Código Identificador:0E4ABC24**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC Nº. 022/2012 DE 26/11/2012**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 002/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – Fica nomeado (a) em caráter efetivo (a), nos termos do Concurso Público Municipal n.º 002/2012, Edital n.º 002/2012, o (a) candidato (a) **EDSON APARECIDO FERREIRA**, brasileiro (a), maior, portador (a) do RG n.º 8.643.678-7 SSP/PR e do CPF n.º 032.740.369-19, residente e domiciliado (a) nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo **CONTADOR**.

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e doze.

MERCIDIO PANOSSO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal, Publicado no site da Prefeitura Municipal

e no Jornal Oficial da AMM, em 26/11/2012.

NP 1116/2012.

CLECI BORELI FELISBINO

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Micheli Guerreiro Campos

Código Identificador:0CED7179

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 008/2012.

Pelo presente TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO POR MÚTUO CONSENTIMENTO, o MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE, ESTADO DO MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 07.209.245/0001-72, com domicílio na Rua dos Girassóis, 387, Centro, Ipiranga do Norte, Mato Grosso, fone (66) 3588-1566/1538, CEP 78578-000, representado por seu prefeito constitucional, o Sr. **ORLEI JOSÉ GRASELI**, brasileiro, casado, produtor rural, RG n.º 9026524737 – SSP/RS, CPF n.º 394.062.100-53, residente e domiciliado na Av. Rio Branco, s/n, Centro, Ipiranga do Norte, Mato Grosso, neste ato denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Senhor **Jean Carls Leirson Nandi**, brasileiro casado, Farmacêutico, Portador do RG n.º 1112465-2 SSP/MT e CPF n.º 819.159.931-72, aqui denominado CONTRATADO, resolvem rescindir, de mútuo consentimento o CONTRATO N.º 005/2012 (contratação temporária por excepcional interesse público, firmado nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição e da Lei n.º 234/2009, para exercer a função de Bioquímico, mediante regime especial), passando esta rescisão a fazer parte integrante do contrato inicial supracitado com todas as verbas previstas na Lei Municipal n.º 008/2005 – Estatuto dos funcionários públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT, exeto os direitos que são exclusivos dos servidores efetivos.

A partir de 17 Dezembro de 2012, ambas as partes ficam liberadas de quaisquer compromissos firmados entre si;

E por estarem às partes ajustadas e de comum acordo, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito. Ipiranga do Norte/MT, 17 de Dezembro de 2012.

ORLEI JOSÉ GRASELI

Prefeito – Contratante

JEAN CARLS LEIRSON NANDI

Contratado

TESTEMUNHAS:

1ª) _____

2ª) _____

Publicado por:

Weldejaisom Bonfim Costa

Código Identificador:760DA3CD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA N.º 294/2012, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012

SÚMULA: “Dispõe sobre a exoneração do Senhor Aureo Froes de Moraes Junior, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **ORLEI JOSÉ GRASELI**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa, resolve:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **Aureo Froes de Moraes Junior**, do cargo em Comissão de **Secretario Municipal de Agricultura**, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria n.º 155/2011 de 13 de Outubro de 2011.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria n.º 155/2011.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 17 de Dezembro de 2012.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

ORLEI JOSÉ GRASELI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Weldejaisom Bonfim Costa

Código Identificador:A7921142

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA N.º 295/2012, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

SÚMULA: “Dispõe sobre a exoneração do Senhor Moacir de Lima, do cargo em comissão de Encarregado de Setor, Lotado na Secretaria Municipal de Obras, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **ORLEI JOSÉ GRASELI**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa, resolve:

Art. 1º - Exonerar o Senhor Moacir de Lima, do cargo em Comissão de **Encarregado de Setor**, Lotado na Secretaria Municipal de Obras, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria n.º 040/2008 de 24 de Março de 2008.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria n.º 040/2008.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 17 de Dezembro de 2012.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

ORLEI JOSÉ GRASELI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Weldejaisom Bonfim Costa

Código Identificador:A07B110E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA N.º 296/2012, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A DEMISSÃO A PEDIDO DA SERVIDORA PÚBLICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e de acordo com o **pedido**,

RESOLVE:

Art. 1º - Deemitir do Serviço Público Municipal, **a pedido**, a Senhora **Daniela Gutierrez Moreira Rocha Pereira**, matrícula nº. 308, nomeada através da Portaria nº. 144/2006 para o Cargo de Provimento Efetivo de Agente **administrativo I**, e do Cargo em Comissão **Diretora de Departamento**, nomeada através da Portaria 010/2009, com o pagamento das verbas rescisórias previstas na legislação vigente.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 144/2006 e Portaria 010/2009.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 17 de Dezembro de 2012.

**REGISTA-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.**

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Weldejais Bonfim Costa
Código Identificador:298D88CB

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 004/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013 .**

SÚMULA: “DESIGNA O SENHOR MAURO AUGUSTO DE OLIVEIRA KOCK, PARA OCUPAR O CARGO/FUNÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA/MT”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Senhor **Mauro Augusto de Oliveira Lock**, Matrícula nº. 459, efetivo no cargo de Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para ocupar o cargo/função de **Secretário Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, sem perda do cargo efetivo .

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 02 de Janeiro de 2013.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra

Publicado por:
Weldejais Bonfim Costa
Código Identificador:DBE1ED2A

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

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS MÊS DE DEZEMBRO DE 2012**

Espécie: **Segundo Termo Aditivo ao Contrato 022/2011** firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e a empresa **AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**, Objeto: Fica **RETIFICADA** a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo nº

022/2011, que passa a ter a seguinte redação: “O presente Contrato terá duração até 31/12/2013, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 20 de Dezembro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Fabiana Hammel
Código Identificador:D2D94A9A

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS MÊS DE DEZEMBRO DE 2012**

Espécie: **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 023/2011** firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e a empresa **E. C. ZOCANTE - ME**, Objeto: Fica **RETIFICADA** a Cláusula Quinta do Contrato Administrativo nº 023/2011, que passa a ter a seguinte redação: “O presente Contrato terá duração até 31/12/2013, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 20 de Dezembro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Fabiana Hammel
Código Identificador:0A03D8EA

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS MÊS DE DEZEMBRO DE 2012**

Espécie: **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 024/2012** firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e a empresa **GPAV – Garcia Pavimentação Ltda**, Objeto: **RETIFICAR** a Cláusula Nona, Parágrafo Segundo do Contrato Administrativo nº 024/2012, que passa a ter a seguinte descrição: “O prazo de vigência do presente contrato será até 22 de Julho de 2013.

Assinatura: 20 de Dezembro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Fabiana Hammel
Código Identificador:09F69E44

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS MÊS DE DEZEMBRO DE 2012**

Espécie: **Quarto Termo Aditivo ao Contrato 028/2012** firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e a empresa **Atalaia Construtora Comércio e Serviços Ltda - ME**, Objeto: Fica **RETIFICADA** a Cláusula Nona, Parágrafo Primeiro e Segundo do Contrato Administrativo nº 028/2012, que passa a ter a seguinte redação: ... **CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS: Parágrafo Primeiro – DE EXECUÇÃO DAS OBRAS:** O prazo para execução das obras objeto deste contrato será a partir da emissão da Ordem de Serviço até 10 de Fevereiro de 2013. **Parágrafo Segundo – DA VIGENCIA DO CONTRATO:** O prazo de vigência do contrato será contado a partir da sua assinatura até 10 de Fevereiro de 2013. ...

Assinatura: 20 de Dezembro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Fabiana Hammel
Código Identificador:99993586

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS MÊS DE DEZEMBRO DE 2012**

Espécie: **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 034/2012** firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e a empresa **Araujo & Albert Araujo Ltda**, Objeto: **RETIFICAR** a Cláusula

Quinta do Contrato Administrativo nº 034/2012, que passa a ter a seguinte descrição: ...

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência até 23 de Fevereiro de 2013, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

...

Assinatura: 20 de Dezembro de 2012.

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Fabiana Hammel

Código Identificador:6C46894B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CÂMARA MUNICIPAL ATA DE POSSE MESA DIRETORA BIÊNIO 2013/2014

ATA DA SESSÃO DE POSSE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O BIÊNIO 2013/2014

No primeiro (1º) dia do mês de janeiro (01) de dois mil e treze (2013), às 9:00 (nove) horas, no plenário da Câmara Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, sob a Presidência do Vereador CARLOS AUGUSTO ROSSI, em sessão especial de POSSE, compareceram os vereadores Carlos Augusto Rossi, Adilson Mantesso, Petronílio Ladeira da Silva, Silvana Paixão dos Santos, Waldir Luiz Garcia de Moura. O presidente no uso de suas atribuições legais, conforme regimento Interno desta Casa Legislativa, deu posse aos Vereadores para a Composição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Jauru-MT, para o Primeiro Biênio da 8ª Legislatura – BIÊNIO 2013/2014. Assinaram o respectivo Termo de posse os seguintes vereadores a seguir descritos em suas funções, conforme eleitos: **PRESIDENTE: Waldir Luiz Garcia de Moura; VICE-PRESIDENTE: Silvana Paixão dos Santos; 1º SECRETÁRIO: Adilson Mantesso; 2º SECRETÁRIO: Petronílio Ladeira da Silva**, prestando seus compromissos de posse, estando a partir desta data regularmente empossados, os quais para constar lavrou-se o presente Termo, que foi lido e achado conforme, vai assinado por todos.

CARLOS AUGUSTO ROSSI

Presidente Empossante

WALDIR LUIZ GARCIA DE MOURA

Presidente Empossado

SILVANA PAIXÃO DOS SANTOS

Vice Presidente

ADILSON MANTESSO

1º Secretário

PETRONÍLIO LADEIRA DOS SANTOS

2º Secretário

Publicado por:

Luciene Mansano

Código Identificador:F4DDE4DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 632/2012

PORTARIA Nº 632 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a pedido o Sr. DANIEL XAVIER DO CARMO, do cargo de Motorista I, nomeado conforme Portaria nº 589/2012 de 05 de novembro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:11E9686B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 633/2012

PORTARIA N.º 633 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
CONCEDER, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011
a LUZIA EUGENIA DE JESUS FERREIRA.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:C220EF96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 634/2012

PORTARIA N.º 634 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. José Ernesto Carrijo.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:D687AAB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 635/2012

PORTARIA N.º 635 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, em virtude de Aposentadoria por Tempo de Serviço o Sr. JOSE ERNESTO CARRIJO, servidor publico municipal, nomeado conforme Decreto n.º 115/1994 de 20 de dezembro de 1994.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:0A54F880

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 636/2012

PORTARIA N.º 636 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
CONCEDER, conforme atestado do Dr. JORGE SADÃO HIROSE - CRM/MT 766, LICENÇA MATERNIDADE, a servidora FRANCIELI FLORIPES DE SOUZA.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:06A796AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 637/2012

PORTARIA N.º 637 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
PROCEDER, a baixa de 90 dias de Licença Premio remunerada, referente ao quinquênio 2004/2008
a servidora, BEATRIZ PAVINI.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:6528368F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 638/2012**

PORTARIA N.º 638 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a pedido a do dia 17 de dezembro de 2012, o Sr.º JAIME ELIAS NOGUEIRA, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR, nomeado conforme Portaria 094/2012 de 01 de fevereiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:B215D1B5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 639/2012**

PORTARIA N.º 639 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012 o Sr. RAINÉRIO ESPINDOLA, do Cargo em Comissão de ASSESSOR JURIDICO, nomeado conforme Portaria n.º 262/2012 de 23 de abril de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:E74B2444

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 640/2012**

PORTARIA Nº 640 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, o Sr. JOSE GONÇALVES FILHO, do Cargo em Comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, nomeado conforme Portaria n.º 384/2012 de 02 de julho de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:C22D3A88

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 641/2012**

PORTARIA Nº 641 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012 a Sra. FRANKS LAINE RODRIGUES LIMA, do cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO, nomeada conforme Portaria n.º 298/2012 de 14 de maio de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:FE75C6FA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 642/2012**

PORTARIA N.º 642 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, o Sr. IRINEU DO CARMO BATISTA, do cargo em comissão de SECRETARIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado conforme Portaria n.º 040/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:37AD1299

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 643/2012**

PORTARIA N.º 643 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, a Sr.ª ELAINE FERREIRA MENDES, do Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS, nomeada conforme Portaria n.º 145/2012 de 16 de fevereiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:2F676EC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 644/2012**

PORTARIA N.º 644 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012 o Sr. OLERIZ DANIEL LEÃO, do Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS, nomeado conforme Portaria n.º 140/2012 de 16 de fevereiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:E5CF6C7E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 645/2012**

PORTARIA N.º 645 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012 a Sr.ª MARIA LUCIA DA SILVA, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR, nomeada conforme Portaria n.º 039/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:A98AE8B1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 646/2012**

PORTARIA N.º 646 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, Sr.ª ILMA DA SILVA OLIVEIRA, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR, nomeada conforme Portaria n.º 092/2012 de 01 de fevereiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:1D0FA046

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 647/2012**

PORTARIA Nº 647 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, o Sr. ALAIR FERREIRA DE OLIVEIRA, do cargo em Comissão de SECRETARIO ADJUNTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL, nomeado conforme Portaria n.º 091/2012 de 01 de fevereiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:0D305124

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 648/2012

PORTARIA N.º 648 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, Sr.^a MARILZA MEDEIROS DOS SANTOS, do cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, nomeada conforme Portaria n.º 050/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:A373E9F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 649/2012

PORTARIA N.º 649 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, o Sr. OZIMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO, nomeado conforme Portaria n.º 074/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:1AF49D67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 650/2012

PORTARIA N.º 650 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, o Sr. ROSEMIR GARCIA DE SOUZA, do cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO E PROJETO, nomeado conforme Portaria n.º 056/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:4BB6ACAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 651/2012

PORTARIA N.º 651 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 17 de dezembro de 2012, a Sr.^a RAFAELA BORGES DA COSTA DONATO, do Cargo em Comissão de CHEFE DE SEÇÃO, nomeada conforme Portaria n.º 058/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:2DBB20C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 652/2012

PORTARIA N.º 652 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, o Sr. ELIAS RODRIGUES DE OLIVEIRA, do cargo em comissão de ASSESSOR TECNICO II, nomeado conforme Portaria n.º 007/2012 de 03 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:04C21153

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 653/2012

PORTARIA N.º 653 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, o Sr. JUCELINO NAGLIATI, do Cargo em Comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, nomeado conforme Portaria n.º 030/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:56FE11D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 654/2012

PORTARIA N.º 654 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, o Sr. JOSE NILSO DA COSTA, do cargo em Comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeado conforme Portaria n.º 382/2012 de 02 de julho de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:F22D1AA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 655/2012

PORTARIA N.º 655 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, o Sr. GILMAR FARJADO DE MELO, do cargo em comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeado conforme Portaria n.º 029/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:FE2A6F89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 656/2012

PORTARIA N.º 656 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, o Sr. LEAR TEIXEIRA, do cargo em comissão de SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, nomeado conforme Portaria n.º 004/2012 de 03 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:84AA3DE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 657/2012

PORTARIA N.º 657 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, o Sr. PABLO JUNIOR DA SILVA, do cargo em comissão de GERENTE DE PLANEJAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, nomeado conforme Portaria n.º 055/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:BF92FEE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 658/2012

PORTARIA Nº 658 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, a Sra. SARA FERREIRA RAMALHO, do cargo em comissão de GERENTE DE SUPRIMENTOS, nomeado conforme Portaria n.º 174/2011 de 02 de maio de 2011.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:A21F226A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 659/2012

PORTARIA Nº 659 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012 o Sr. LORIVALDO DE SOUZA NUNES, do cargo em comissão de CHEFE DE SETOR, nomeado conforme Portaria n.º 070/2012 de 12 de janeiro 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:33F29768

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 660/2012

PORTARIA Nº 660 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, Sr. GILBERTO PEREIRA DE ALCANTARA, da função gratificada de SUPERVISOR DE TESOUREARIA, nomeado conforme Portaria n.º 160/2012 de 02 de maio de 2011.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:3B917171

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 661/2012

PORTARIA Nº 661 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, a Sr.ª CUSTODIA GONSALVES DE SOUZA, do cargo em comissão de SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, nomeada conforme Portaria n.º 521/2012 de 16 de outubro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:F012A2FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 662/2012

PORTARIA N.º 662 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, o Sr.º GERALDO MARTINS DE OLIVEIRA,

do Cargo em Comissão de CHEFE DE SETOR, nomeado conforme Portaria n.º 048/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:3E2606B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 663/2012

PORTARIA N.º 663 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, Sr.ª SANDRA CRISTINA PAVINI NUNES, do Cargo em Comissão de SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nomeada conforme Portaria n.º 250 de 09 de abril de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:ADB1CBE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 664/2012

PORTARIA N.º 664 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012.
CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr.ª MAURO HUDSON MONTEIRO - CRM/MT 4312, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 21 de dezembro de 2012, ao servidor JOAQUIM DE OLIVEIRA NETO.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:92C42BC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 665/2012

PORTARIA N.º 665 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012.
Dispõe sobre a Vacância de Cargo Público em virtude de Aposentadoria Compulsória a favor do Servidor: TEODOMIRO GERALDO DA SILVA.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:9C5DDBAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 666/2012

PORTARIA N.º 666 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012.
CONCEDER, a servidora LUCIANA FERREIRA MANSANO, a conversão em espécie remunerada de 90 dias de Licença Premio, referente ao quinquênio 2000/2004.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:19A448E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 667/2012

PORTARIA N.º 667 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012.
CONCEDER, a pedido partir do dia 10 de dezembro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011/2012, a SELMA SILVANA VAZ.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:6D5560C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 668/2012

PORTARIA N.º 668 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2012
EXONERAR, a partir do dia 31 de dezembro de 2012, a Sr.ª EDILEUZA CANDIDO DA SILVA, do cargo em comissão de CHEFE DE SETOR, nomeada conforme Portaria n.º 036/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:A30C0941

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 669/2012

PORTARIA N.º 669 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.
CONCEDER, a pedido a partir do dia 17 de dezembro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 5/2012 a 11/2012, a ADÃO APARECIDO DE ALMEIDA.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:960DBF53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 670/2012

PORTARIA N.º 670 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.
Designa Comissão de Administração de bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Jauru para zelar pelos bens patrimoniais do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jauru - PREVI-JAURU.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:22594871

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 671/2012

PORTARIA N.º 671 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, a partir desta data a Sr.ª ELIZABETE MOREIRA DE JESUS DOS SANTOS, do cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO, nomeada conforme Portaria n.º 037/2012 de 12 de janeiro de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:ADD6D196

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 672/2012

PORTARIA N.º 672 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.
CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr. FERNANDO COUTINHO PEREIRA - CREMESP 152773, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 04 de dezembro de 2012, ao servidor GABRIEL ALBEFARO.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:A86F5739

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 673/2012

PORTARIA N.º 673 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.
Dispõe sobre a Revisão, da Portaria sob n.º 222/2012 que concede o benefício de Aposentadoria por Invalidez, em conformidade com Emenda Constitucional n.º 70/2012, à servidora Sra. Silomi Goulart Barbara.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:E9EF34E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 675/2012

PORTARIA N.º 674 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.
Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Compulsória ao servidor Sr. Teodomiro Geraldo da Silva.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:9BF5C828

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 675/2012

PORTARIA N.º. 675 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.
Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor do Sr. José Ernesto Carrijo, servidor público deste município.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:114E7D44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 676/2012

PORTARIA N.º 676 17 DE DEZEMBRO DE 2012.
Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Daniel de Paula Santiago.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:4824F7BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 677/2012

PORTARIA N.º. 677 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012.
Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor do Sr. Daniel de Paula Santiago, servidor público deste município.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:7445DC49

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 678/2012**

PORTARIA N.º 678 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.
EXONERAR, em virtude de Aposentadoria por Tempo de Serviço o Sr. DANIEL DE PAULA SANTIAGO, servidor público municipal, nomeado conforme Portaria n.º 040/1998 de 04 de maio de 1998.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:DAA1A058

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 679/2012**

PORTARIA N.º. 679 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a concessão dos benefícios de salário maternidade.

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2012.08.00054P	FRANCIELI FLORIPES DE SOUZA	06/11/2012 a 05/03/2013	120

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:E93416FB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 680/2012**

PORTARIA N.º. 680 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença.

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2012.05.00053P	ADENIL SILVA FARIA	23/11/2012 a 30/01/2013	69
2012.05.00052P	JOAQUIM DE OLIVEIRA NETO	21/12/2012 a 21/05/2013	152
2012.05.00012R2	GABRIEL ALBEFARO	03/12/2012 a 31/05/2013	180
2012.05.00055P	JOAO BATISTA RODRIGUES DE FREITAS	23/11/2012 a 09/01/2013	48
2012.05.00036R1	JULIA VIANA DE MORAES VERGINIO	07/11/2012 a 05/12/2012	29
2012.05.00051P	MARIA NEUZA RIBEIRO DA SILVA	07/11/2012 a 08/01/2013	64

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:138DAA85

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 681/2012**

PORTARIA N.º 681 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.
Ficam designados para comporem a Comissão de Depreciação do Patrimônio Público da Prefeitura Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, os servidores públicos abaixo relacionados:
Presidente: Sidnei Rodrigues dos Santos Souza
Secretária: Maria de Lourdes Lima Melo
Membros: João Maria Oliveira da Silveira

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:9CED0C62

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 682/2012**

PORTARIA N.º 682 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2012.

EXONERAR, a pedido a partir do dia 26 de dezembro de 2012, o Sr. GILDO DIMAS FARIAS, servidor público municipal, nomeado conforme Portaria n.º 206/2012 de 14 de março de 2012.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:1BC22917

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 683/2012**

PORTARIA N.º 683 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

Atualizar o Lotacionograma Geral – Anexo I, do Poder Executivo, de acordo com os cargos, número de vagas, órgão administrativo, segundo as diretrizes administrativas adotadas e, as disponibilidades orçamentárias e financeiras efetiva do Município.

MARIA CANDIDO DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:42C3F0A3

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA****GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – PORTARIA N.º
5.201/2012**

ONDE SE LÊ:

Art. 1.º Conceder Prorrogação de 60 (sessenta) dias, de **LICENÇA MATERNIDADE**, a servidora, **ELISANGELA DA SILVA MISSIAS**, Matrícula n.º **1668**, investida no cargo de **Auxiliar de Sala da Educação Infantil 20hs**, com início em **25/12/2012** e retorno em **23/02/2013**.

Juína-MT, **20 de dezembro de 2012.**

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

LEIA-SE:

Art. 1.º Conceder Prorrogação de 60 (sessenta) dias, de **LICENÇA MATERNIDADE**, a servidora, **ELIANA DIAS DE OLIVEIRA GRANDIS**, Matrícula n.º **1033**, investida no cargo de **Auxiliar de Sala da Educação Infantil 20hs**, com início em **26/12/2012** e retorno em **24/02/2013**.

Juína-MT, **20 de dezembro de 2012.**

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:DC67D0E7

**GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – PORTARIA N.º 010/2013**

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios no dia 04/01/2013 – página: 83 e 84.

ONDE SE LÊ:

Art. 1.º Designar o servidor, **ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO**, Matrícula n.º **6066**, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, o servidor **NILSON EVANGELISTA**, Matrícula n.º **57**, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, o servidor, **JHONI MICHAEL**

FREISLEBEN, Matrícula n.º 1654, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, e a servidora, **CLARICE OLIVO**, Matrícula n.º 411, investida no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, sob a presidência do primeiro designado, para constituir a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, da Administração Pública do Poder Executivo Municipal para o Exercício Financeiro de 2013, no período de 02/01/2013 a 31/01/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, 01 de Janeiro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

*Registrada no livro próprio e
publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEIA-SE:

Art. 1.º Designar o servidor, **ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO**, Matrícula n.º 6066, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, o servidor **NILSON EVANGELISTA**, Matrícula n.º 57, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, o servidor, **JHONI MICHAEL FREISLEBEN**, Matrícula n.º 1654, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, e o servidor, **PAULO SERGIO MARKOSKI**, Matrícula n.º 469, investida no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, sob a presidência do primeiro designado, para constituir a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, da Administração Pública do Poder Executivo Municipal para o Exercício Financeiro de 2013, no período de 02/01/2013 a 31/01/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, 01 de Janeiro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

*Registrada no livro próprio e
publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:21002A38

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 002/2013

SÚMULA – Nos termos do artigo 24, inciso IV da Lei 8666/93, se declara situação de emergência no âmbito de todas as Secretarias Municipais, relativos à materiais de consumo de uso em geral, material de expediente, combustíveis e lubrificantes, peças e serviços diversos e dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando, o término dos contratos de compras licitadas e de prestações de serviços diversos onde todos se encerraram em 31/12/2012;

Considerando, que os serviços públicos municipais, visto a necessidade de manter o atendimento a população, não devem ficar paralizados;

Considerando, que a paralisação na prestação de tais serviços, causará prejuízos irreparáveis a toda a comunidade;

Considerando, o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21/06/1993;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado situação de emergência no âmbito de todas as secretarias municipais do município de Juína-MT;

Art. 2º - Por conta de tal ato, ficam os Setores competentes de nosso Município autorizado a promover a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso IV da Lei 8666/93, isto pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo primeiro – Sendo necessário, o presente Decreto poderá retroagir os seus efeitos até a data de 01 de janeiro de 2013.

Edifício da prefeitura municipal de Juína/MT, aos 03 de Janeiro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juína

*Registrada no livro próprio e
publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:55FF042F

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 003/2013

SÚMULA – Declara situação de emergência em área específica de saúde no município de Juína, Estado de Mato Grosso e, dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando, o término dos contratos de prestações de serviços médicos, odontológicos, hospitalares, ambulatoriais e de diagnósticos se encerraram em 31/12/2012;

Considerando, que as prestações de serviços médicos, odontológicos, hospitalares, ambulatoriais e de diagnósticos não podem sofrer interrupção de continuidade, visto a necessidade de manter o atendimento a população;

Considerando, que a paralisação na prestação de tais serviços, causará prejuízos irreparáveis a toda a comunidade e que a saúde é função máxima do ente público e uma obrigação constitucionalmente imposta e garantida a toda a sociedade;

Considerando, o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21/06/1993;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** no município de Juína-MT e conseqüentemente, autorizada a contratação direta de empresas e profissionais liberais para a prestação de serviços médicos, odontológicos, hospitalares, ambulatoriais e de diagnósticos, pelo prazo máximo de 180 (Cento e Oitenta) dias, nos ditames do artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93;

Art. 2º - Sendo necessário, o presente Decreto poderá retroagir os seus efeitos até a data de 01 de janeiro de 2013.

Edifício da prefeitura municipal de Juína/MT, aos 03 de Janeiro de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juína

Registrada no livro próprio e

*publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:B0BA6DD7

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 007/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso de suas atribuições e em conformidade com a legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora Senhora **Nara Denise Aneas Mattioni** no cargo de provimento em comissão de **Secretária Municipal de Saúde**, junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 01 de Janeiro de 2013.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, **01 de janeiro** de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

*Registrada no livro próprio e
publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:2F12E81B

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 015/2013.

Nomeia o (a) Servidor (a) que menciona para cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR**, o (a) Servidor (a), **LEILA CAMPOS MOREIRA**, Matrícula n.º 73, investido (a) no cargo de provimento efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO II - 40H/SUAS, para o cargo de provimento em comissão de **Supervisor à Nível de Recursos Humanos**, junto a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, a partir do dia **01 de Janeiro** de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **02 de Janeiro** de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

*Registrada no livro próprio e
publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:9EA5A1CC

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 016/2013.

Exonera o (a) Servidor (a) que menciona do cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º **EXONERAR** o (a) Servidor (a), **CLAUDINEI MIORANZA**, Matrícula n.º 378, investido (a) no cargo de provimento efetivo de FISCAL DE TRIBUTOS – 40H, do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA ASSESSORIA JURÍDICA**, a partir do dia **03 de Janeiro** de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **03 de Janeiro** de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

*Registrada no livro próprio e
publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:BCF01730

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 017/2013.

Nomeia o (a) Servidor (a) que menciona para cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR**, o (a) Servidor (a), **LUCIENE PEREIRA SOTERO**, Matrícula n.º 647, investido (a) no cargo de provimento efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO II - 40H/SUAS, para o cargo de provimento em comissão de **Assessora do Departamento de Administração**, junto a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, a partir do dia **03 de Janeiro** de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **03 de Janeiro** de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

*Registrada no livro próprio e
publicada por afixação no local
de costume, na mesma data.*

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Andreia Clebiane Benites da Silva

Código Identificador:342EC4AD**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 018/2013.**

Concede retorno de Afastamento Para Tratar de Interesse Particular do Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT**, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º DEFERIR O PEDIDO DE RETORNO AO TRABALHO do (a) Servidor (a), **CLARICE OLIVO**, Matrícula n.º 411, investido (a) no cargo de **Agente Administrativo II – 40H**, que se encontra de **Afastamento Para Tratar de Interesse Particular**, durante o período de **07/05/2011 a 01/01/2013**, com retorno a partir de **02 de Janeiro de 2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **03 de Janeiro de 2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Andreia Clebiane Benites da Silva

Código Identificador:BAAF4E6A**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE****PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 001/2013**

PORTARIA N.º 001/2013,

DE 02 DE JANEIRO DE 2013

“Institui a Comissão Permanente de Licitação /CPL do Poder Executivo Municipal e dá providências”.

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art.91, § I e II da Lei Orgânica do Município, combinando com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Licitação /CPL do Poder Executivo de acordo com o novo ordenamento jurídico estabelecido pela legislação vigente como segue:

PRESIDENTE – ELIANE FERREIRA DE MORAIS ANGOLA –
Chefe Departamento de Recursos Humanos

MEMBRO – NILZA ALAIDES DE OLIVEIRA - Artífice Copa /Cozinha

SECRETARIO–AILTON ALMEIDA PEREIRA- Operador de Máquinas

Art. 2º. A Comissão Permanente de Licitação/CPL objeto desta Portaria terá a função de receber examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à licitação e ao cadastramento de licitantes, nos termos da legislação federal pertinente em vigor.

Art. 3º. A investidura dos Membros da Comissão não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade dos Membros para a mesma Comissão no período subsequente.

Art. 4º. Os Membros da Comissão Permanente de Licitação /CPL, responderão solidariamente todos os atos praticados pela Comissão salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada, e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver devidamente sido tomada a decisão.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Amós Medeiros dos Santos

Código Identificador:EBECF04B**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 002/2013****PORTARIA N.º 002/2013,
DE 02 DE JANEIRO DE 2013.**

Nomeia o Pregoeiro e Equipe de Apoio do Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e decreto Municipal n.º 146/2007 de 02 de janeiro de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear para a função de **PREGOEIRO** sem provimento de gratificação o Servidor Público Municipal **Sr. RUBENS VENTURA** para o período de 02/01/2013 a 31/12/2013.

Art. 2º. Fica **INSTITUÍDA** e **NOMEADA** a **EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO**, cujas atribuições são para, examinar e conferir informações da situação contábil, financeira, patrimonial e estrutural da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, visando garantir a validade dos documentos recebidos com ressalva no ato da posse.

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

I. GILSON RIBEIRO DA SILVA.....PRESIDENTE;

II. FAGNO RIBEIRO DOS SANTOS MEMBRO;

III. JOSÉ ANTONIO DE PAIVA.....MEMBRO.

Art. 3º. As atribuições da Equipe de Apoio do Pregoeiro incluem:

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

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

III. Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos.

Art. 4º. As atribuições do Pregoeiro incluem:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) dos lances e da classificação das ofertas;

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

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

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

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

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

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Executivo Municipal, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:
Amós Medeiros dos Santos
Código Identificador:9498EB0F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 001/2013

DECRETO N.º 001/2013,

DE 02 DE JANEIRO DE 2013

“Divulga os dias de feriados nacional, estadual, municipal e ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Lambari D'Oeste – MT, do ano de 2013.”

A Senhora MARIA MANEA DA CRUZ, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Divulgar os dias de feriado nacional, estadual e Municipal, bem como pontos facultativos no ano de 2013, no município de

Lambari D'Oeste-MT, sem prejuízo da prestação de serviços considerados essenciais:

I- 11 de fevereiro - segunda-feira de carnaval - ponto facultativo;

II- 12 de fevereiro terça – feira de carnaval - feriado;

III- 13 de fevereiro quarta-feira de cinzas - ponto facultativo;

IV- 28 de março- quinta-feira santa – ponto facultativo;

V- 29 de março - sexta-feira da paixão – ponto facultativo;

VI- 21 de abril - domingo– Tiradentes - feriado nacional;

VII- 1º de maio – quarta-feira - Dia do Trabalhador– feriado nacional;

VIII- 30 de maio - quinta-feira- Corpus Christi – ponto facultativo;

IX- 16 de agosto - sexta-feira - Dia de São Roque – feriado municipal;

X- 06 de setembro - sexta-feira - aniversário da cidade – feriado municipal;

XI- 07 de setembro - sábado- Independência do Brasil - feriado nacional;

XII- 12 de outubro –sábado - Nossa Senhora Aparecida - feriado nacional;

XIII- 28 de outubro – segunda-feira- Comemoração ao dia do Servidor Público;

XIV- 02 de novembro – sábado - Dia de Finados - feriado nacional;

XV- 15 de novembro - sexta-feira - Proclamação da República - feriado nacional;

XVI- 20 de novembro – quarta-feira - Dia da Consciência Negra - feriado estadual;

XVII- 23 de dezembro – segunda-feira – ponto facultativo;

XVIII- 24 de dezembro –terça-feira - ponto facultativo;

XIX- 25 de dezembro – terça-feira - Natal feriado nacional;

XX- 31 de dezembro – terça-feira- ponto facultativo.

Art. 2º. Caberá aos Secretários Municipais e aos Chefes de Departamento, a preservação e o funcionamento dos serviços considerados essenciais afetos as respectivas áreas de competência.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:
Amós Medeiros dos Santos
Código Identificador:25E6F64B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 004/2013

PORTARIA Nº 004/2013,

DE 03 DE JANEIRO DE 2013

“Remove o Servidor DONIZETE GONÇALVES MENDES da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **Srª. MARIA MANEA DA CRUZ**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município, bem como os artigos 50 e 51 da Lei Complementar nº 025/2006,

RESOLVE:

Art. 1º. Remover o Servidor **DONIZETE GONÇALVES MENDES** da Secretaria Municipal de Saúde para desempenhar as atividades inerentes ao cargo, na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º. O Servidor deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, a partir do dia 07/01/2013, sob pena de sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lambari D'Oeste –MT.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Amós Medeiros dos Santos

Código Identificador:5C0EE661

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 005/2013

PORTARIA Nº 005/2013,

DE 03 DE JANEIRO DE 2013

“Remove o Servidor JOVELINO FERREIRA DE SOUZA da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **Srª. MARIA MANEA DA CRUZ**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município, bem como os artigos 50 e 51 da Lei Complementar nº 025/2006,

RESOLVE:

Art. 1º. Remover o Servidor **JOVELINO FERREIRA DE SOUZA** da Secretaria Municipal de Saúde para desempenhar as atividades inerentes ao cargo, na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Art. 2º. O Servidor deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Infraestrutura, a partir do dia 07/01/2013, sob pena de sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lambari D'Oeste –MT.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Amós Medeiros dos Santos

Código Identificador:9F270BA8

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 018/2013

PORTARIA Nº 018/2013,

DE 03 DE JANEIRO DE 2013

“Remove o Servidor LUCINEI DELFINO DE LIMA da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social para a Secretaria Municipal de Saúde e, dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **Srª. MARIA MANEA DA CRUZ**, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município, bem como os artigos 50 e 51 da Lei Complementar nº 025/2006,

RESOLVE:

Art. 1º. Remover o Servidor **LUCINEI DELFINO DE LIMA** da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social para desempenhar as atividades inerentes ao cargo na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. O Servidor deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 07/01/2013, sob pena de sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lambari D'Oeste–MT.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Amós Medeiros dos Santos

Código Identificador:2391C9C2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

CÂMARA MUNICIPAL ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE

Ata da Sessão Solene de Posse N. 01/2013 - Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e treze, às oito horas, reuniram-se em Sessão Solene, no Palácio do Cidadão, localizado na Avenida Pará 359-E, Bairro Cidade Nova, neste Município, os Vereadores, Prefeito e o Vice-Prefeito, eleitos no Pleito Eleitoral de 07 de outubro de dois mil e doze, para tomarem posse nos seus respectivos cargos para o 7º (sétimo) mandato do Município de Lucas do Rio Verde - MT e também para realizar a Eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal para o biênio 2013-2014. Inicialmente o Cerimonial da Câmara o Sr. Nilton Gomes de Oliveira saudou os presentes desejando um bom dia e um feliz Ano Novo a todos. Em seguida convidou o vereador mais votado, Exmo. Sr. Dirceu Camilo Cosma, para compor a Mesa de Honra, abrir e presidir inicialmente a Sessão Solene de Posse dos eleitos, então o vereador Dirceu Cosma declarou aberta a Sessão e entregou ao Secretário da Câmara, Sr. Ebersson Noveli Jorra a cópia de sua declaração de bens e do diploma de vereador e solicitou aos demais vereadores que à medida que forem

sendo chamados para compor a mesa de honra façam o mesmo. Em seguida o presidente da sessão solicitou ao cerimonial que efetuasse a chamada das autoridades para compor a mesa de honra, que ficou composta como se segue: vereadores eleitos: Dirceu Camilo Cosma, Airton Callai, Cleusa Terezinha Marchezan de Marco, Demétrio Cezar Teixeira de Souza, Gilson Gregório, Gilson Pedro Pelicioni, Mario Fernando Gomes Pael, Pedro Fernandes de Gois, Roberto Carvalho Barra. Logo após foram convidados o Prefeito eleito do Município Exmo. Sr. Otaviano Olavo Pivetta, o Vice-Prefeito eleito Exmo. Sr. Miguel Vaz Ribeiro e sua esposa Sra. Janice Angeli Ribeiro, o Ex-Vice-Prefeito Exmo. Sr. Joci Piccini e sua esposa Sra. Beatriz Piccini, o Ex-Prefeito Exmo. Sr. Marino José Franz e sua esposa Sra. Mirna Aparecida Stocker Franz. Em seguida, foram chamados os demais convidados para fazerem parte da Mesa; o Exmo. Sr. Cássio Luiz Furim MM. Juiz de Direito do Fórum e da 21ª Zona Eleitoral no Município de Lucas do Rio Verde – MT, o Exmo. Dr. Diogo de Araujo Lima Promotor de Justiça do Estado de Mato Grosso no Município de Lucas do Rio Verde, o Exmo. Sr. Pedro Taques Senador da República, o Exmo Tenente Coronel Marcos Vieira Cunha Comandante da CR III - Companhia de Polícia Militar no Município de Lucas do Rio Verde – MT e o Exmo Dr. *Marcelo Martins Torhacs* Delegado da Polícia Judiciária Civil no Município de Lucas do Rio Verde – MT. (não se fez presente). Na sequência, Estando composta a Mesa de Honra, foi executado o Hino Nacional Brasileiro e o Hino de Lucas do Rio Verde. Na sequência foram convidados para fazer o uso da palavra o Pastor Carlos Alberto Costa da Igreja Casa da Benção no Município de Lucas do Rio Verde – MT, representando a Comunidade Evangélica do Município e o Padre Odilo Hoepers, Pároco da Igreja Católica Nossa Senhora do Rosário de Fátima no Município de Lucas do Rio Verde – MT, representando a Comunidade Católica do Município, para fazerem a leitura de um texto bíblico e dirigir uma mensagem aos agentes políticos a serem empossados no ato. Na sequência, dando continuidade a Sessão Solene de Posse e em conformidade com a Lei Orgânica e o Regimento Interno da Câmara o presidente da sessão o Vereador mais votado Dirceu Cosma e os demais Vereadores fizeram o juramento, sendo em seguida pelo presidente da sessão declarados empossados no cargo de Vereador para o mandato de 2013-2016. Em seguida o presidente da sessão Dirceu Cosma convidou seus pares para assinarem no Livro o Termo de Compromisso e Posse, em seguida o presidente da sessão Dirceu Cosma designou o Vereador Demétrio Cezar para auxiliá-lo a Secretariar os trabalhos iniciais da Mesa nesta Sessão. Na sequência o presidente da sessão, em atendimento ao parágrafo terceiro do artigo sétimo do Regimento Interno da Câmara, abriu prazo de 30 (trinta) minutos para inscrição de Chapas a concorrer aos cargos da Mesa Diretora da Câmara para o biênio 2013-2014. Na sequência, após protocolo de uma chapa o presidente solicitou autorização dos Vereadores para dar por encerrado o período de inscrição de chapa e prosseguimento a Sessão, sendo feita votação nominal da solicitação e esta foi aprovada por unanimidade. Em seguida, findados os protocolos o presidente da sessão solicitou ao secretário Demétrio Cezar que fizesse a leitura da chapa única protocolada para concorrer à eleição da Mesa Diretora para o biênio 2013-2014. Em seguida o presidente da sessão procedeu a eleição da Mesa Diretora, através de votação pública e nominal, chamando o vereador pelo nome e em ordem alfabética, e o mesmo proferindo se vota sim (favorável) ou não (contrário) a Chapa única. Foi apresentada apenas uma chapa, composta pelos seguintes membros candidatos: Presidente Vereador Airton Callai, Vice-Presidente Vereador Gilson Gregório, Primeira Secretária Vereadora Cleusa Terezinha Marchezan de Marco e Segundo Secretário Vereador Pedro Fernandes de Gois. Em seguida, foi realizada a votação pública nominal, votou contra o Vereador Roberto Carvalho Barra, os demais Vereadores e Vereadora votaram favoráveis, obtendo assim oito votos favoráveis e um contra, sendo assim declarada vencedora. A Mesa Diretora da Câmara Municipal eleita ficou composta da seguinte forma: **Presidente** Vereador Airton Callai - PSD, **Vice-Presidente** Vereador Gilson Gregório - PSDB, **Primeira Secretária** Vereadora Cleusa Terezinha Marchezan de Marco - PT e **Segundo Secretário** Vereador Pedro Fernandes de Gois - PPS. Em seguida o presidente da sessão declarou empossado nos Cargos da Mesa Diretora os vereadores eleitos para compor a Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde – MT no biênio de 2013-2014. Em seguida o presidente da sessão solicitou aos vereadores eleitos para

nova Mesa Diretora que assinassem no Livro o Termo de Compromisso e Posse nos respectivos Cargos da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde – MT. Na sequência o Presidente da Câmara, o Exmo. Senhor Vereador Airton Callai, após eleito e empossado passou para a Cerimônia de Posse do Prefeito e do Vice-Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde – MT, solicitando ao Prefeito e depois ao Vice-Prefeito que, em pé e com a mão direita estendida para frente lesse o Termo de Compromisso e Posse. Após proceder ao juramento, individualmente, previsto na Lei Orgânica do Município, o presidente declarou o Exmo. Sr. Otaviano Olavo Pivetta empossado no Cargo de Prefeito Municipal e também o Exmo. Sr. Miguel Vaz Ribeiro empossado no cargo de Vice-Prefeito Municipal. Na sequência o presidente da Câmara solicitou ao Prefeito e ao Vice-Prefeito que assinassem no Livro o Termo de Compromisso e Posse. Na sequência o presidente solicitou do Ex-Prefeito Exmo. Sr. Marino José Franz que apresentasse o demonstrativo do saldo financeiro do Exercício do ano de 2012, sendo em seguida solicitado a primeira secretária a leitura do referido documento. Na sequência o presidente da Câmara procedeu ao ato de transmissão da faixa do Cargo de Prefeito Municipal ao Exmo. Senhor Otaviano Olavo Pivetta, sendo a ele passada pelo Ex-Prefeito Exmo. Sr. Marino José Franz. Na Sequência foi convidada a ex-primeira dama a Sra. Mirna Aparecida Stocker Franz para entregar um ramalhe de flores a Sra. Janice Angeli Ribeiro, esposa do vice-prefeito, simbolizando a passagem e continuação dos trabalhos da mulher luverdense frente ao nosso Município. Em seguida a Sra. Janice Angeli Ribeiro entregou um ramalhe de flores a Sra. Mirna Aparecida Stocker Franz, em agradecimento do desempenho frente a posição de primeira dama do Município do ano de 2005 até 2012. Em seguida a Sra. Janice Angeli Ribeiro entregou um ramalhe de flores a Sra. Beatriz Piccini em agradecimento aos trabalhos realizados no Município, juntamente com seu esposo Joci Piccini. Em seguida a Sra. Janice Angeli Ribeiro entregou um ramalhe de flores a Exma. Sra. Cleusa Terezinha Marchezan de Marco, única mulher vereadora na gestão que se inicia, desejando sucesso no desempenho da função de Vereadora de nosso Município, em seguida o Exmo. Sr. Otaviano Olavo Pivetta entregou um ramalhe de flores a sua filha Sra. Francieli Pivetta representando a família Pivetta. Na sequência o Presidente da Equipe de Transmissão de Governo do Poder Legislativo, Sr. Eberson Noveli Jorra entregou ao Presidente da Câmara o Relatório da Equipe de Transmissão de Governo. Na sequência o Presidente da Equipe de Transmissão de Governo do Poder Executivo, Sr. Carlos Krieger Giroto entregou ao Prefeito Otaviano Olavo Pivetta o Relatório da Equipe de Transmissão de Governo. Na sequência o presidente passou aos discursos, com os pronunciamentos das autoridades na seguinte ordem: a vereadora Cleusa T. M. de Marco, vereadores: Demétrio Cezar T. de Souza, Dirceu Camilo Cosma, em seguida, excepcionalmente, o Presidente passou a palavra ao Exmo. Sr. Pedro Taques Senador da República, o vereador Gilson Gregório, o vereador Gilson Pedro Pelicioni, o vereador Mario Fernando Gomes Pael, o vereador Pedro Fernandes de Gois, o vereador Roberto Carvalho Barra. Em seguida o presidente convidou para fazer uso da palavra o Ex-Vice-Prefeito Exmo. Sr. Joci Piccini. Em seguida o presidente convidou para fazer uso da palavra o Ex-Prefeito Exmo. Sr. Marino José Franz, após convidou o Vice-Prefeito Exmo. Sr. Miguel Vaz Ribeiro e, em seguida, convidou para fazer o uso da palavra o Prefeito Municipal Exmo. Sr. Otaviano Olavo Pivetta. Logo após o presidente da Câmara Municipal, Vereador Exmo. Sr. Airton Callai fez uso da palavra e ao final comunicou que a eleição dos Vereadores que Integrarão às Comissões Permanentes da Câmara realizar-se-á na próxima Sessão, então o presidente agradeceu a presença de todos e desejou mais uma vez um feliz ano novo a todos. Em seguida, não havendo mais nada a tratar o presidente declarou encerrada esta Sessão Solene de Posse. Então eu, Eberson Noveli Jorra, Secretário desta Sessão, lavrei a presente Ata, que vai assinada por mim e pelos demais Vereadores componentes do plenário desta Casa de Leis, pelo Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, pelo Ex-Prefeito e Ex-Vice-Prefeito Municipal e por quem mais assim o quiser. Lucas do Rio Verde, 01 de Janeiro de 2013.

AIRTON CALLAI
Vereador

CLEUSA TEREZINHA MARCHEZAN DE MARCO

Vereadora

DEMÉTRIO CEZAR TEIXEIRA DE SOUZA

Vereador

DIRCEU CAMILO COSMA

Vereador

GILSON GREGÓRIO

Vereador

GILSON PEDRO PELICIONI

Vereador

MARIO FERNANDO GOMES PAEL

Vereador

PEDRO FERNANDES DE GOIS

Vereador

ROBERTO CARVALHO BARRA

Vereador

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

Prefeito Municipal

MIGUEL VAZ RIBEIRO

Vice-Prefeito Municipal

MARINO JOSÉ FRANZ

Ex-Prefeito Municipal

JOCI PICCINI

Ex-Vice-Prefeito Municipal

EBERSON NOVELI JORRA

Secretário da Câmara

Publicado por:

Wander Rodrigo Bortolassi

Código Identificador:6158C0FF**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2013- RATIFICAÇÃO**

A Diretora Executiva do Previlucas – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde, Srª. Zeni Terezinha Andretta, torna público, que tendo concordado com a justificativa da Coordenadora de Administração e Finanças e pela Assessoria Jurídica, no processo de Dispensa de Licitação Nº 01/2013 para firmar contrato de prestação de serviços e locação de sistema de Informação Previdenciária e Serviços Complementares(assessoria jurídica), com a empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda com o valor mensal de R\$ 1.232,37(um mil, duzentos e trinta e dois reais e trinta e sete centavos), pelo período de 02(dois) meses, conforme disposições contratuais e formulação de expediente de Dispensa de Licitação, com fulcro nas disposições dos artigos 23, inciso II, alínea “a”, e 24, inciso II e §1º da Lei nº 8.666/93. RATIFICA-SE a justificativa e pareceres apresentados e AUTORIZA-SE a contratação.

Lucas do Rio Verde MT, 02 de janeiro de 2013.**ZENI TEREZINHA ANDRETTA**

Diretora Executiva

Publicado por:

Simone Ferreira Dias Garbossa

Código Identificador:EE5EAAC6**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 13, DE 01 DE JANEIRO DE 2013**

Nomear Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2013, e dá outras providências.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores municipais abaixo, para compor a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2013, considerando a partir desta data.

Matrícula	Nome	Cargo	Função Comissão	na
2751	LILIANE BARCELOS MARTINS	Ajudante Administrativo	Presidente	
0009	ANA CRISTINA DE ALMEIDA BLESSA	Professora Magistério 30 horas	Membro	
0797	DANIELA PELISSARI	Agente de Expediente	Membro	
2805	ALINE JULIA GRAHL	Secretária Escolar	Membro	

Art. 2º A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Municipal nº 1115/2004, Lei Municipal nº 1816/2010, e do Decreto Municipal nº 2040/2010 e do Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2013.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de janeiro de 2013.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

Prefeito Municipal

Publique-se e Cumpra-se**Publicado por:**

Aline Hartmann

Código Identificador:76C915B0**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 787, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.**

Exonerar servidor municipal contratado.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido da servidora contratada **ANA CICERA GRAMOSA VIEIRA**, ocupante do cargo de Professor de Pedagogia 30 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, considerando a partir de desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

ELAINE BENETTI LAVATEL

Secretária Municipal de Educação.

Publique-se e Cumpre-se**Publicado por:**

Aline Hartmann

Código Identificador:B1092E82**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 796, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.**

Exonerar servidor municipal Comissionado.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, o servidor **EZEQUIEL FERNANDES MONSAO**, do cargo comissionado de Chefe Divisão Veículos Escolares, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, considerando a partir de desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 04 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

NESTOR ALBRECHT
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:C0794772

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 818, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidor municipal comissionado.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido o servidor comissionado **GIDEAEL FERREIRA MARTINS**, ocupante do cargo de Chefe Divisão de Atendimento, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, considerando a partir de desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO
Secretária Municipal de Finanças

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:308CF913

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 831, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidor público de cargo de provimento em comissão.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO** do cargo de **DIRETOR DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE**, considerando a partir de desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:2D2ADB2C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 832, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012

Destituir Servidora Municipal concursada.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso da suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º **DESTITUIR** a Servidora Municipal concursada **ZENI TEREZINHA ANDRETTA** do cargo de Diretora Executiva do PREVILUCAS – Instituto Municipal de Previdência Social do Município de Lucas do Rio Verde, considerando a partir desta data.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:A12B0FC9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 786, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidores municipais comissionados.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores comissionados abaixo relacionados, de várias Secretárias, considerando a partir de desta data.

MARIA SIDINIR BIF STECHERT	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
GERALDO LUFT	Chefe Divisão Produção Industrial.
CLEYTON JOSE DA SILVA	Coordenador Banda e Fanfara.
DANIELA VALERIO BARBOZA	Encarregado Departamento Oficina Arte Plasticas
JANDERSON SECCHI PEREIRA	Encarregado Departamento Oficina Arte Cênicas.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

JOSE LUIZ PAETZOLD
Secretário Municipal de Gestão Pública.

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:BB8CAEA2

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 808, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidores municipais comissionados.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores comissionados abaixo relacionados, da Secretária Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, considerando a partir de desta data.

GISELI CALVI	Coordenador(a) de Escolinhas.
MARCEL RODRIGO VANONI DA SILVA	Encarregado Departamento Esportes Coletivo.
MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA CHAVES	Supervisor de Esportes e Turismo.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Secretário Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:436522C7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 809, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, por término de contrato os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, considerando a partir de desta data.

Mat.	Servidor	Cargo
3622	ALEXANDRA DE LIMA SILVA	Professor de Pedagogia 30 horas
2929	ALMIR BAMPA	Professor de Informática 30 horas
3651	EDINA FERREIRA DA COSTA	Professor de Pedagogia 30 horas
3656	EDIVANIA DOS SANTOS DA SILVA	Professor Magistério 30 horas
3628	EDNA APARECIDA DE ANDRADE TOBAR	Professor de Matemática 40 horas
3654	ELIANA APARECIDA DIAS THOMAZI	Professor de Ciências 30 horas
3200	ELIENE DE MORAES RIBEIRO	Professor de Pedagogia 30 horas
2583	ELISETE MARIA MICHELON BETIN	Professor Magistério 30 horas
3297	EUNICE DOMINGUES DA SILVA NASCIMENTO	Professor de Pedagogia 30 horas
3638	FERNANDA DA SILVA FRANÇA	Auxiliar de Serviços Gerais Escolar
3835	FERNANDA MOMOLI	Professor de Ciências 40 horas
3661	GEUSA CARMEN DA SILVA	Professor de Pedagogia 30 horas
2627	GLENER CANDIL DUARTE	Professor de Educação Física 40 horas
3621	IDERLENE MORAES FURTADO	Professor de língua Portuguesa 30 horas
3625	JOSE DEIVSON CARDOSO DA SILVA	Professor de Matemática 40 horas
3025	JOSIANE MULLER	Professor Magistério 30 horas
3663	JULIANA CRISTINA DE ARRUDA E SILVA	Professor Magistério 30 horas
3643	LUCIANI DIAS JUSTINO	Professor de Pedagogia 30 horas
3854	MADSON ARAUJO SILVA	Motorista de Transporte Escolar
3229	MAIKOL GONÇALVES DE SOUZA	Professor de Matemática 40 horas
3632	MARCIA FERREIRA DE MELO	Professor de Pedagogia 30 horas
3623	MARIA JOSE DE ARAUJO	Professor de História e Geografia 30 horas
3299	MAROLI ALVES DE SOUSA	Professor Magistério 30 horas
3634	MARY TACYANA ALVES CLEMENTE	Professor de Pedagogia 30 horas
3719	NEIDE LANFREDI	Professor Magistério 30 horas

3030	RAFAEL FABIANO ROSSETTO OLIVEIRA	Professor de Educação Física 30 horas
3644	SAMARA MARIA DE MELO	Professor de língua Portuguesa 30 horas
3653	SAMIA MARIA PAIXAO	Professor Magistério 30 horas
3333	SILVANA MARCELA DA SILVA	Professor de Pedagogia 30 horas
3629	SILVANA TERESINHA MENUZZI	Professor de Pedagogia 30 horas
3280	SIMONE ELYS BUSNELLO	Professor de Educação Física 40 horas
2594	SIRLEI ADRIANA CUCOLOTTTO	Professor Magistério 40 horas
3257	SOLANGE GONÇALVES SOMAVILA	Professor de Geografia 30 horas
3652	SUELY PEREIRA DE SOUSA	Professor Magistério 30 horas
3660	SUSI ANI PELISSARI VERSARI	Professor língua Portuguesa/Inglesa 40 horas
2976	THAIZE FATIMA CHIES	Professor de Educação Física 40 horas

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

ELAINE BENETTI LOVATEL
Secretário Municipal de Educação.

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:21DDF1F1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 815, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidores municipais comissionados.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores comissionados abaixo relacionados, de varias Secretárias, considerando a partir de desta data.

ALBERTO GUILHERME SCHNITZER NETO	Coordenador(a) Medição e Orçamento.
JOANNA CRISTINA DOMINGOS	Coordenador(a) Defesa do Consumidor.
ELIAMARA CRISTINA CORREA GOMES PARREIRA	Coordenador(a) de Meio Ambiente.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 17 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAETZOLD
Secretário Municipal de Gestão Pública.

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:B7C77539

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 819, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidores municipais comissionados.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores comissionados abaixo relacionados, de varias Secretárias, considerando a partir de desta data.

CRISTIANE MACIEL DE OLIVEIRA	Encarregado Unidade Municipal Cadas
FERNANDA CARLA BERGAMASCHI	Chefe Divisão Horto Municipal

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 21 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAETZOLD

Secretário Municipal de Gestão Pública.

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:59BB7786

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 830, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidores municipais contratados.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, por término de contrato os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, considerando a partir de desta data.

Mat.	Servidor	Cargo
3342	ANDREIA BOLDORI	VETERINÁRIO(A) 40 HORAS
3344	IZABELLA COSTA MARQUES MIRANDA	VETERINÁRIO(A) 40 HORAS
3343	WILSON MARCOS TASSINARI	VETERINÁRIO(A) 40 HORAS
3868	ELOIR CORREIA	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAETZOLD

Secretário Municipal de Gestão Pública

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:9857EDAC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 833, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012

Destituir Servidores Municipais Concursados das Funções de Confiança.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESTITUIR** os seguintes servidores Municipais Concursados, Ocupantes das Funções de Confiança abaixo relacionados, considerando a partir desta data.

Mat.	Servidor	Função de Confiança
------	----------	---------------------

944-67	EDILEUZA JULIA DOURADO	ASSESSOR(A) PEDAGÓGICA
957	MARCIO S. FUTIGAMI	ASSESSOR(A) PEDAGÓGICA
1765	SALEDJA ALANA	ASSESSOR(A) PEDAGÓGICA
9	ANA CRISTINA BLESSA	ASSESSOR(A) PEDAGÓGICA
1901	IVANILDE ALVES BORBA RIGO	ASSESSOR(A) PEDAGÓGICA
1844	CRISTIANE NUNCIO	ASSESSOR(A) PEDAGÓGICA
3317	IONE DE FATIMA GROSS DE SOUZA	COORD.(A) EDUCACIONAL/ERICO VERISSIMO
14	ANDREILINA FERREIRA S. SCAVAZINI	COORD.(A) EDUCACIONAL/PEQUENO PRINCEPE
75	LÚRIA FYDRISZEWSKI	COORD.(A) EDUCACIONAL/MENINO DEUS
2671	ENELSI MEISTER	COORD.(A) EDUCACIONAL/MENINO DEUS
1307	ANA FLAVIA KOZERA	COORD.(A) EDUCACIONAL/BERNARDO GUIMARAES
2060	IZOLETE TESSARO	COORD.(A) EDUCACIONAL/SÃO CRISTOVAO
229	NEIVA GUARIENTE PAGNO	COORD.(A) EDUCACIONAL/FREDOLINO VIEIRA DE BARROS
1795	NEIRE LOPES DE ALENCAR	COORD.(A) EDUCACIONAL/CAMINHO PARA O FUTURO
478	MADALENA MARIA F. RAMOS	COORD.(A) EDUCACIONAL/CAMINHO PARA O FUTURO
2003	ELIANA APARECIDA GONÇ. SIMILI	COORD.(A) EDUCACIONAL/OLAVO BILAC
405	ROBSON KENJI YANAGU	COORD.(A) EDUCACIONAL/OLAVO BILAC
183	LUZINALDO PEDRO CELESTINO	COORD.(A) EDUCACIONAL/OLAVO BILAC
724	EDINÉIA ROCHA BEZERRA	COORD.(A) EDUCACIONAL/ANJO GABRIEL
1756	DENISE PELISSARI	COORD.(A) EDUCACIONAL/ANJO GABRIEL
1752	MARINEZ FIORIN	COORD.(A) EDUCACIONAL/EÇA DE QUEIROS
2697	JULIANA GONÇALVES DE S. FRANÇA	COORD.(A) EDUCACIONAL/EÇA DE QUEIROS
63	DINAIR SANTOS CARDOSO E SILVA	COORD.(A) EDUCACIONAL/CRECHE MUNICIPAL MENINO JESUS
1825	SANDRA CAON	COORD.(A) EDUCACIONAL/CRECHE MUNICIPAL IRMAS CARMELITAS DE VEDRUNA
1821	ANICE ALMEIDA DO NASCIMENTO	COORD.(A) EDUCACIONAL/VINICIUS DE MORAES
188-947	MARCELINO ESPINDOLA DUTRA	COORD.(A) EDUCACIONAL/VINICIUS DE MORAES
951-256	ROSELI CANCIANI DALLABRIDA	COORD.(A) EDUCACIONAL/VINICIUS DE MORAES
130	JOSÉ DARIO MUNHAK	COORD.(A) EDUCACIONAL/VINICIUS DE MORAES
268	SELMA MARIA DE ARAUJO ROMIO	COORD.(A) EDUCACIONAL/ANJO DA GUARDA
2017	JILVANA VITORASSI	COORD.(A) EDUCACIONAL/CECILIA MEIRELES
2719	ROZANGELA PREZOTTO	COORD.(A) EDUCACIONAL/CECILIA MEIRELES
1257	LUCIANA DE SOUZA BAUER	GESTOR(A) ESCOLAR/OLAVO BILAC
1776	MARILETE ZAMPIERON	GESTOR(A) ESCOLAR/MENINO DEUS
79	ELIZABETE TEIXEIRA DOS S. OKA	GESTOR(A) ESCOLAR/EÇA DE QUEIROZ
1250	KATIUSCIA DO NASC. R. ALMEIDA	GESTOR(A) ESCOLAR/BERNARDO GUIMARAES
332	MARILENA INÊS M. SANDRI	GESTOR(A) ESCOLAR/CRECHE MUNICIPAL MENINO JESUS
57	CRISTIANI DIAS DE OLIVEIRA LIMA	GESTOR(A) ESCOLAR/VINICIUS DE MORAES
2022	RODRIGO DE OLIVEIRA LIMA	GESTOR(A) ESCOLAR/FREDOLINO VIEIRA DE BARROS
267 952	SANDRA REGINA P. BARZOTTO	GESTOR(A) ESCOLAR/SÃO CRISTOVÃO
2152	HOSANA AUXILIADORA TEIXEIRA CAETANO	GESTOR(A) ESCOLAR/ERICO VERISSIMO
1158	HELOISA HELENA H. MERTINS	GESTOR(A) ESCOLAR/ANJO GABRIEL
279	SOELI AP. COLA NUNES	GESTOR(A) ESCOLAR/CEI PEQUENO PRINCEPE
1994	MARGARETE PERENISE SCHUSSLER	GESTOR(A) ESCOLAR/CRECHE MUNICIPAL IRMAS CARMELITAS DE VEDRUNA
425	ALENIR CHEROBINI DA SILVA	GESTOR(A) ESCOLAR/CAMINHO PARA O FUTURO
277	SIRLAINE ANGELA F. MEDEIROS	GESTOR(A) ESCOLAR/CRECHE MUNICIPAL ANJO DA GUARDA
1537	ELTON KLIEMAN	GESTOR(A) ESCOLAR/ESCOLA CECILIA MEIRELES

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAETZOLD

Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se e publique-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:21BB8C44

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 834, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.

Exonerar servidores municipais comissionados.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar os servidores comissionados abaixo relacionados, de varias Secretárias, considerando a partir de desta data.

MAT.	SERVIDOR	CARGO OCUPADO
2544	ADEMIR ARNOLDO DE OLIVEIRA	COORDENADOR VIGILANCIA DA SAUDE
2750	ADEMIR MOLINA	CHEFE DIVISAO CONVENIOS
2954	ADILSON PAULO DE GOES	ENCARREGADO DEPARTAMENTO ACOMPANHAMENTO PROJETOS DESENVOLVIMENTO
3991	ADRIANA ALVES FERREIRA	CHEFE DIVISAO PROJETOS - SMDE
2552	ADRIANO LUIZ DA SILVA	SUPERVISOR OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
3984	ALCILEI EVA DE SOUZA MAGALHAES	COORDENADOR PROCESSO LEGISLATIVO
3550	ALDO JOSE DALLABRIDA ALMEIDA	CHEFE DIVISAO PRODUCAO COMERCIAL
2508	ALINE HARTMANN	OUVIDOR GERAL
3682	ANATAN BASSANI ROSA	CHEFE DIVISAO ESCRITURACAO PROCESSO ESCOLAR
2517	ANDERSON DOS ANJOS RONCHI	CHEFE DIVISAO DESENVOLVIMENTO SETOR INDUSTRIAL AEROPORTO
2622	ANDERSON FELIPE RIBEIRO DE LIMA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO PATRIMONIO
2937	ANDRE PEZZINI	SUPERVISOR DE NEGOCIOS
2519	ANDRIANA CIEBRE SANTOS	COORDENADOR DE ADMINISTRACAO SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2631	ANTONIO BARBOSA MARTINS	COORDENADOR BIBLIOTECA
3464	ANTONIO DE CARVALHO GOMES	CHEFE DIVISAO COLETA
3691	ANTONIO MARCOS OLIVEIRA DA SILVA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO DE MECANICA
2565	BIANCA FAILLA	SUPERVISOR ENGENHARIA E URBANISMO
3988	BRUNA PELISSARI	CHEFE DIVISAO DE EXECUCAO
3088	CARLOS AUGUSTO CARDOSO AFONSO	SUPERVISOR DE ADMINISTRACAO SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL
3405	CELSON LUIZ VARDANEGA	COORDENADOR INFRA-ESTRUTURA RURAL
3412	CESAR RODRIGO NITSCHKE	ENCARREGADO DEPARTAMENTO COMPRAS ALMOXARIFADO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
2516	CLENICE BARBOSA DA SILVA	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3369	CRISTIANO WILLRICH	ENCARREGADO DEPARTAMENTO ABASTECIMENTO
3060	CRISTINA HEMIELEVSKI DE SOUZA	COORDENADOR CENTRAL REGULAÇÃO
3683	DANUSA ALVES DE OLIVEIRA	CHEFE DIVISAO VIGILANCIA SAUDE AMBIENTAL
3863	EDER PEREIRA DE SOUZA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO FISCALIZACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3559	EDGLEYSON RODRIGUES SILVA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO SOFTWARE E HARDWARE
3389	EDLAINE DANIELA DEGIATO SIRIANI	COORDENADOR PROJETOS ARQUITETICOS E URBANISTICOS
3169	EDU LAUDI PASCOSKI	SECRETARIO MUNICIPAL AGRICULTURA MEIO AMBIENTE
3983	ELIANE LEMES DE MORAES	CHEFE DIVISAO PRODUCAO AGROPECUARIA
3064	ELIS REGINA PERIN DE SOUZA	CHEFE DIVISAO DE LIMPEZAS PUBLICAS
3876	ELOA ROBERTA KUHN BLUME	ENCARREGADO DEPARTAMENTO PROJETOS SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE
3531	FABIANE FONTANA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO GUARDA MUNICIPAL TRANSITO
3986	FABIO RICARDO RAABE	SECRETARIO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
3057	FERNANDA DA SILVA	CHEFE DIVISAO DE LIQUIDACAO E PAGAMENTO
3453	FRANCIELE FERNANDES	CHEFE DIVISAO DIGITALIZACAO DOCUMENTOS
3164	FRANCIELLE JORGE MENDONÇA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO ACOMPANHAMENTO E EXECUCAO
3059	FRANCISVAL ANTONIO NOGUEIRA	CHEFE DIVISAO AVALIACAO DESEMPENHO FUNCIONAL
3615	HEVELLIN GALTER CUSTODIO	COORDENADOR DE ESPETACULOS CULTURAIS
3987	ILISSANDRA APARECIDA NUNES	CHEFE DIVISAO LANCAMENTO NOTAS
3018	JAN KATSUNORI KOBAYASHI	ENCARREGADO DEPARTAMENTO OFICINA DANCA

3068	JOCILENE APARECIDA DA CRUZ	ENCARREGADO DEPARTAMENTO EXECUCAO ORCAMENTOS
2951	JOSE GILBERTO KURTZ	CHEFE DIVISAO EQUIPAMENTOS METODOS
3616	JOSUE PAES DE LIRA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO OFICINA MUSICA
2645	JUNIOR AMARAL LIMA	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
2524	KEILA MORETTI	COORDENADOR DE TURISMO
3886	KELLY BRUNING HERMES	CHEFE DIVISAO DE PROJETOS – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3958	KESSILY APARECIDA BRUNIERI MARCONDES DE	COORDENADOR PROCESSO ADMINISTRATIVO
2514	LENOIR ALVES FERREIRA	ENCARREGADO JUNTA SERVICO MILITAR
3974	LEONEA DAIANE NAVROSKI MARIANI	CHEFE DIVISAO PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO PROJETOS
3552	LUCIA DE FATIMA MARECO	ENCARREGADO DEPARTAMENTO DE EMPENHOS
3981	LUCIMARA DE PAULA	COORDENADOR DA ATENCAO BASICA
3989	MACIEL RODRIGUES DE LIMA	SUPERVISOR DESENVOLVIMENTO AGRICOLA MEIO AMBIENTE
3980	MAGNA STELLA ROSA DA SILVA QUARESMA	ASSISTENTE DE SECRETARIA / GABINETE
2566	MANOEL HILDO DA SILVA PINTO	COORDENADOR DE CONSTRUÇOES
2509	MARCELE INES ROOS	SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO E COORDENACAO
3014	MARCELO ALEXANDRO DE LIMA PAULINO	COORDENADOR COMUNICACAO
2880	MARCIA LUCIA PIRES	ENCARREGADO DEPARTAMENTO FISCALIZACAO SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS, VIACAO E SERVICOS PUBLICOS
3936	MARCIO ANTONIO PANDOLFI	SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE SAUDE
3470	MARIA ELISABETH TOQUETO	COORDENADOR SERVICO SOCIAL
2670	MARILDA MUNIZ DE ARAUJO	CHEFE DIVISAO DEFESA CONSUMIDOR
3982	MARLENE GONÇALVES FERREIRA CORDEIRO PAES	CHEFE DIVISAO ATLETISMO
3388	MAYARA TECHIO	CHEFE DIVISAO SOCIO-EDUCATIVA
3707	MIRELLE BRAGA TUMELERO	ENCARREGADO DEPARTAMENTO SERVICOS PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
2871	NESTOR ALBRECHT	SECRETARIO MUNICIPAL OBRAS, VIACAO SERVICOS PUBLICOS
3557	NILSON CLEYTON GONCALVES	ENCARREGADO DEPARTAMENTO DE TURISMO
2957	NILZA RUFINO DAMASCENO	COORDENADOR DE HABITACAO
2539	ODELIR PEREIRA RIBEIRO	COORDENADOR TECNOLOGIA INFORMACAO SECRETARIA MUNICIPAL EDUCACAO
3703	ORLANDO DA SILVA ALBUQUERQUE	ENCARREGADO DEPARTAMENTO DEFESA CONSUMIDOR
3975	OSVALDO ALVES DE SOUZA	ASSISTENTE DE SECRETARIA / GABINETE
3864	RAFAEL GABARDO	CHEFE DIVISAO INSPECAO MUNICIPAL
3106	REMI GIUSTI	ENCARREGADO DEPARTAMENTO BIBLIOTECA
2629	RILLE JACKSON DE MATTOS	ENCARREGADO LABORATORIO INFORMATICA
2531	RODOLFO ANTONIO RIGO	ENCARREGADO DEPARTAMENTO FISCALIZACAO SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS
2907	RODRIGO MARINO DA FONSECA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO CADASTRO IMOBILIARIO
3063	RONILSON PEREIRA DO NASCIMENTO	ENCARREGADO DEPARTAMENTO AUTO ELETICA
3720	ROSILDA HONORATO ARRUDA	ENCARREGADO DEPARTAMENTO SERVIÇOS PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
3017	SANTA FERREIRA DA COSTA	COORDENADOR DA MEDIA COMPLEXIDADE
3385	SINVAL DUARTE OLIVEIRA	CHEFE DIVISAO ADMINISTRATIVO GUARDA MUNICIPAL TRANSITO
3279	SUELI OLIVEIRA DO NASCIMENTO	CHEFE DIVISAO SERVICOS ALTA COMPLEXIDADE
3527	VALDIR SOUSA MELO	ENCARREGADO DEPARTAMENTO ESTRADAS
3522	WALDEMAR LUIZ DILL	COORDENADOR DE PRODUCAO

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAETZOLD
Secretário Municipal de Gestão Pública.

Publique-se e Cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:26ED8C70

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 835, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012

*Destituir Servidores Municipais Concursados
Ocupantes de Cargo em Comissão.*

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso da suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º DESTITUIR os seguintes servidores Municipais Concursados, Ocupantes de Cargo em Comissão abaixo relacionados, considerando a partir desta data.

MAT.	SERVIDOR	CARGO COMISSONADO OCUPADO
3015	ADERCIO NOGUEIRA NEPONOCENO	ASSISTENTE DE SECRETARIA / GABINETE
1700	ALEXANDRE MARANHÃO	COORDENADOR TECNOLOGIA INFORMAÇÃO
2805	ALINE JULIA GRAHL	ENCARREGADO DEPTO ESCRITURAÇÃO E PROCESSO ESCOLAR
1787	BARBARA MARCONI THIAGO FERREIRA	ASSISTENTE DE SECRETARIA / GABINETE
673	CARLOS ANTUNES RODRIGUES	SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
797	DANIELA PELISSARI	CHEFE DIVISAO REGULACAO
671	ELAINE BENETTI LOVATEL	SECRETARIO(A) MUNICIPAL DEC EDUCACAO
1685	ELDEMAR ELTON RADER	ENCARREGADO DEPTO PRESTAÇÃO DE CONTAS
1101	ELIANE ZAMBERLAN	SUPERVISOR DE FINANÇAS
2999	ELIEL BONFIM PEREIRA DOS SANTOS	COORDENADOR DE COMPETIÇÕES
593	FABIANA APARECIDA BOAVENTURA SILVA	ASSISTENTE DE SECRETARIA / GABINETE
1681	FABIO GIBIM LOPES DE MEDEIROS	COORDENADOR GUARDA MUNICIPAL TRANSITO
1728	FERNANDA DOTTO	ASSISTENTE DE SECRETARIA / GABINETE
1100	GILSON FERMINO DE SOUZA	SUPERVISOR DE TRANSPORTE
2472	GILSON MIGUEL FARIA SANTOS	COORDENADOR MERENDA ESCOLAR
2599	GIOVANILDO SOARES DE OLIVEIRA	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
660	GIOVANNI RODRIGUES DA SILVA	SUPERVISOR DE TRIBUTOS
102	ILMACIR RAZZERA	SUPERVISOR COLETA DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS SOLIDOS
3947	IVAN JOSE FACCINI FILHO	SUPERVISOR DE TRANSITO
111	IZABEL DE FATIMA GANZER	ASSISTENTE DE SECRETARIA / GABINETE
2689	IZANA NEIA ZANARDO	SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO BASICA
970	JAIR JESUS DA SILVA	COORDENADOR SERVICOS URBANOS
1249	JESSICA REGINA WOHLBERG	SUPERVISOR LICITACOES, COMPRAS CONTRATOS
122	JOAO FERREIRA DE SOUZA	COORDENADOR DE FROTA
864	JOSE LUIZ PAETZOLD	SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA
3944	JULIANA TIRLONI PINTO	COORDENADOR ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA
2192	KARINE PAULA BIANCHI	ENCARREGADO DEPTO TESOUREARIA
2751	LILIANE BARCELOS MARTINS	COORDENADOR(A) DE RECURSOS HUMANOS
156	LISSANDRA DLUZNIEWSKI DAL MASO	COORDENADOR FINANCEIRO
177	LUIZ GILDO SCHIO	COORDENADOR DE MECANICA
194	MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO	SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
225	MONICA GRABIA LYSZKOWSKI	CHEFE DIVISAO ATENCAO INFANCIA ADOLESCENCIA
1046	NOEL DIAS	SUPERVISOR DOS SERVICOS DE SAUDE
237	OLEANDRO BRAGA LUIZ	COORDENADOR DE CONTABILIDADE
1015	OSMAR RIEWE	SUPERVISOR OBRAS E SERVIÇOS RURAIS
1275	RILDO DE OLIVEIRA	SUPERVISOR DE OFICINA
2758	RODOLFO BRUNO TORRES DE OLIVEIRA	CHEFE DIVISAO MEDIA COMPLEXIDADE
1783	ROSANI DA CUNHA BUGARIO	ENCARREGADO DEPTO ALMOXARIFADO CENTRAL
2755	RUDIMAR PAULO RUBIN	CONTROLADOR INTERNO
1741	SILMARA BOLDORI DOS SANTOS	COORDENADOR MONITORACAO PRODUCAO
274	SILVIO CRESPI DE OLIVEIRA	SUPERVISOR DA PRODUCAO
2876	SIRLEI AMARO DA SILVA	COORDENADOR DE LICITACOES
284	TANIA CATARINA DOS PASSOS SILVA	COORDENADOR ESCRITURAÇÃO E PROCESSO ESCOLAR
976	VERA LUCIA MARCON	COORDENADOR PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
299	VERA LUCIA MIQUELIN	SECRETARIA MUNICIPAL PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO
3429	WELDER SEAN MARQUES MACIEL	COORDENADOR ALMOXARIFADO CENTRAL
2466	BENEDITA LEANDRO	ASSISTENTE DE SECRETARIA/GABINETE

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de Dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:C1ECB89D

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 114, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012.

Altera a Tabela I do Anexo I da Lei Complementar 113 de 08 de agosto de 2012 e atualiza os anexos I, II, III, IV, V e VI da Lei Complementar nº 104 de 1º de novembro de 2011, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera a Tabela I, do Anexo I da Lei Complementar nº 113, de 8 de agosto de 2012, que passa a vigorar conforme Tabela I, do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º Atualiza os valores das Tabelas II e III, do Anexo I e os Anexos II, III, IV, V e VI da Lei Complementar 104 de 1º de novembro de 2011, conforme Tabelas II e III, do Anexo I e os Anexos II, III, IV, V e VI desta Lei Complementar.

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

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

Lucas do Rio Verde, 14 de novembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andre Pezzini

Código Identificador:1161314F

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR N. 118, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2012

Altera e acrescenta dispositivos no artigo 29 da Lei Complementar n. 60/2008 que dispõe sobre o Código de Postura do Município de Lucas do Rio Verde – MT e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera e acrescenta dispositivos no artigo 29 da Lei Complementar n. 60, de 22 de abril de 2008, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 29. Fica condicionado o uso de som ou ruídos produzidos por veículos particulares, equipados com som automotivo, estacionado ou não em via pública, ou locais como bares lanchonetes ou similares.

§ 1º Para efeitos da presente Lei, considera-se equipamentos de som automotivos, considerados conjuntas ou isoladamente, acoplados ou não diretamente ao veículo.

I - unidade principal, responsável pela fonte do áudio;

II - alto- falantes;

III - amplificadores.

§ 2º Dos níveis de pressão sonora e sua medições fica o nível máximo de pressão sonora permitido em ambientes internos e externos e os

métodos utilizados para sua medição e avaliação são estabelecidos pela ABNT NBR 10.151 e pela ABNT NBR 10.152

§ 3º Os níveis de pressão sonora deverão permanecer dentro dos limites de 70 (setenta) decibéis no período diurno, 60 (sessenta) decibéis no período intermediário e 45 (quarenta e cinco) decibéis no período noturno.

I - período diurno: o período de tempo compreendido das 07h as 19h do mesmo dia;

II - período intermediário: o período de tempo compreendido das 19h as 22h do mesmo dia;

III - período noturno: o período de tempo compreendido das 22h as 07h do dia seguinte.

§ 4º Se na propriedade em que ocorrer o suposto incômodo tratar-se de escola, creche, biblioteca pública, cemitério, hospital, posto de saúde ou similar, deverão ser atendidos os menores limites

I - no período diurno: 55 (cinquenta e cinco) decibéis;

II - no período intermediário: 50 (cinquenta) decibéis;

III - no período noturno: 40 (quarenta) decibéis.

§ 5º Os níveis de pressão sonora deverão ser medidos de acordo com a ABNT NBR 10.151, e serão considerados os níveis que chegar nos locais que ali tratam este artigo, independentemente da distância que estiver emanando o som.

§ 6º É vedado o funcionamento aos domingos, feriados ou dias úteis a partir das 18 horas, de máquinas e aparelhos que, a despeito da aplicação de dispositivos especiais, causem perturbações sonoras acima dos limites estabelecidos por esta Lei.

§ 7º Se a fonte emissora estiver em uma zona de uso e ocupação diversa daquela de onde proceder à reclamação de incômodo por suposta poluição sonora, serão considerados os limites de emissão estabelecidos nesta Lei para zona de onde proceder à reclamação.

§ 8º Sem prejuízo das sanções de natureza civil, penal e das definidas em legislação específica, fica o proprietário do veículo, sujeito ao pagamento de multa em caso de descumprimento do estabelecido nesta Lei.

I - a pena de multa será aplicada mediante procedimento administrativo a ser estabelecido em regulamento, observados o contraditório e a ampla defesa;

II - o valor da multa será de 100 (cem) UFLs, dobrado a cada reincidência, respeitando o limite de 1000 (mil) vezes o valor de UFLs.

§ 9º O Poder Executivo Municipal tem autonomia para dar competência para um Órgão fiscalizar e realizar todos os atos necessários à implementação do objeto desta Lei, inclusive realizar convênios.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, o contido neste artigo no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação desta Lei.

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

Lucas do Rio Verde, 13 de dezembro de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andre Pezzini

Código Identificador:CCED606A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N. 119, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a reformulação do Código de Vigilância Sanitária do Município de Lucas do Rio Verde e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA PROTEÇÃO, PROMOÇÃO E PRESERVAÇÃO DA SAÚDE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica reformulado o Código de Vigilância Sanitária do Município de Lucas do Rio Verde que dispõe sobre a proteção, promoção e preservação da saúde, nos aspectos relativos à Vigilância Sanitária e de Preservação do Meio Ambiente, e tem os seguintes objetivos:

I - promover a melhoria da qualidade do meio ambiente, garantindo condições de saúde, segurança e bem-estar público;

II - assegurar condições adequadas de qualidade na comercialização e consumo de bens e serviços de interesse à saúde, incluindo procedimentos, métodos e técnicas que as afetam;

III - assegurar condições adequadas para a prestação de serviços de saúde;

IV - executar ações visando o controle de fatores de riscos à saúde.

Art. 2º Cabe à Secretaria Municipal de Saúde coordenar as ações de que trata esta Lei e elaborar as Normas Técnicas que as regulam.

Parágrafo único. A destinação de verbas públicas ficará sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde, só podendo ser repassadas às instituições públicas, salvo quando se tratar de serviços especiais ou complementares, a critério da própria Secretaria.

Art. 3º A Vigilância Sanitária deve organizar serviços de captação de reclamações e denúncias, divulgando periodicamente os dados recolhidos.

CAPÍTULO II

DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Seção I

ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 4º Para os efeitos desta Lei entende-se por Vigilância Sanitária o conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e de prestação de serviços, abrangendo o controle:

I - de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde compreendida as etapas e processos, desde a produção até o consumo;

II - da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde, excluindo os estabelecimentos cujo controle e fiscalização é de competência do órgão Estadual ou Federal;

III - da disposição dos resíduos sólidos e/ou poluentes, bem como monitoramento da degradação ambiental resultante deste processo.

IV - de ambientes insalubres para o homem ou propícios ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;

V - de planejar, executar, avaliar, regular e divulgar o desenvolvimento das ações da Vigilância Sanitária;

Art. 5º O controle sanitário compreenderá, entre outras ações:

I - vistoria;

II - fiscalização;

III - lavratura de autos;

IV - intervenção;

V - imposição de penalidades;

VI - trabalho educativo;

VII - coleta, processamento e divulgação de informações de interesse da vigilância sanitária.

Art. 6º As ações de vigilância sanitária são privativas do órgão sanitário, indelegáveis e intransferíveis a outro órgão, mesmo aos pertencentes à administração direta.

Art. 7º As ações de vigilância sanitária serão exercidas por autoridade sanitária competente que, após exibir a credencial de identificação fiscal, terá livre acesso aos estabelecimentos e ambientes sujeitos ao controle sanitário.

Parágrafo único. A fiscalização estender-se-á à publicidade e à propaganda de produtos e serviços sob controle sanitário.

Art. 8º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - autoridade sanitária: agente político ou funcionário legalmente empossado, aos quais são conferidos prerrogativas, direitos e deveres do cargo ou do mandato;

II - dirigente: os coordenadores, indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, empossado, provido no cargo que lhe confere prerrogativas, direitos e deveres para o exercício da função de coordenação.

III - fiscal sanitário: funcionário a serviço do órgão sanitário, empossado, provido no cargo que lhe confere prerrogativas, direitos e deveres para o exercício da função de fiscalização.

Art. 9º São autoridades sanitárias e fiscais:

I - secretário de Saúde;

II - dirigentes da Vigilância Sanitária;

III - fiscal Sanitário;

Art. 10. Compete à autoridade sanitária e aos fiscais sanitários:

I - exercer o poder de polícia sanitária;

II - ter livre acesso aos estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário para proceder à:

vistoria;

fiscalização;

lavratura de autos;

interdição cautelar de produtos, serviços e ambientes;

execução de penalidades;

apreensão e/ou inutilização de produtos sujeitos ao controle sanitário.

III - é privativo da autoridade sanitária:

licenciamento;

instauração de processo administrativo e demais atos processuais.

Seção II

DOS ESTABELECIMENTOS SUJEITOS AO CONTROLE SANITÁRIO

Subseção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. São sujeitos ao controle sanitário os estabelecimentos de interesse da saúde, de comercialização, abastecimento e armazenamento de produtos alimentícios, atividades ambulantes, congêneres, relacionados no Anexo I.

§ 1º Entende-se por estabelecimento de interesse da saúde aquele que exerça atividade que, direta ou indiretamente, por suas condições de higiene, possa provocar danos à saúde da população.

§ 2º Os estabelecimentos sujeitos à ação fiscalizadora dos serviços de Vigilância Sanitária deverão fixar em local visível ao público o número do telefone e o endereço do órgão responsável pela fiscalização sanitária.

Art. 12. Os responsáveis pelos estabelecimentos sujeitos à fiscalização respondem pelas infrações sanitárias.

Subseção II

FEIRAS LIVRES E MERCADOS DE ABASTECIMENTOS

Art. 13. A venda de produtos perecíveis, de consumo imediato ou mediato, em feiras, será autorizada pelo poder Público Municipal, desde que observadas as normas de higiene, as condições locais apropriadas e o perfeito estado de conservação dos produtos.

§1º Compete à Vigilância Sanitária aprovar, organizar, supervisionar, orientar e fiscalizar a instalação e funcionamento das feiras e mercados de abastecimentos, articulando-os com os órgãos envolvidos.

§2º A organização, promoção e divulgação de feiras e mercados de abastecimentos poderão ser executadas por órgão próprio, desde que não traga prejuízos à comunidade.

Art. 14. Fica facultado ao Poder Executivo Municipal, o direito de transferir, modificar, adiar, suspender, suprimir ou restringir a realização de qualquer feira, levando em consideração:

I - impossibilidade técnica;

II - desvirtuamento das finalidades originais;

III - distúrbio no funcionamento da vida comunitária;

IV - o descumprimento das normas de higiene e saúde pública.

Art. 15. Os estabelecimentos ou locais de exposição e comercialização de produtos alimentícios, bebidas, artesanato livre e similares, deverão observar as regras abaixo:

I - usar recipientes com tampas adequadas para recolhimento de detritos e lixo;

II - usar copos, pratos e talheres descartáveis, bem como manter uma pia para lavagem e desinfecção de utensílios;

III - os manipuladores de alimentos deverão usar roupas adequadas e limpas, cabelos presos com touca ou similar, bem como não utilizar brincos, anéis e outros adornos;

IV - sempre portar a Carteira de Saúde e cadastro da Secretaria Municipal de Agricultura;

V - contar com mesas impermeáveis para manipulação de alimentos;

VI - somente será permitida a reutilização de óleo se comprovado não ter atingido o limite de saturação, aferido por fita própria para este fim.

VII - será permitido comercializar vidraria e/ou enlatados somente aos produtores artesanais cadastrados na Secretaria Municipal de Agricultura e autorizados pela Vigilância Sanitária;

VIII - é proibido o comércio de animais vivos ou seu abate no local de funcionamento das feiras.

Art. 16. Cabe à Vigilância Sanitária inspecionar a qualidade dos produtos alimentícios comercializados a varejo, independentemente do local em que ocorra o comércio.

Subseção III

DOS HOTÉIS, MOTÉIS E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES

Art. 17. Os estabelecimentos previstos nesta subseção deverão atender os seguintes requisitos:

I - as louças, talheres e utensílios de copa e cozinha deverão ser higienizadas de forma adequada, não sendo permitida a lavagem pura em água corrente fria, em baldes, tonéis ou outros vasilhames.

II - apresentar perfeita condição de higiene e conservação nas copas, cozinhas e despensas, sendo passível de apreensão e inutilização imediata, o material danificado, lascado ou trincado;

III - o estabelecimento deverá ter, no mínimo, um cardápio em Braille para deficientes visuais;

IV - deverá haver rampa de acesso a deficientes físicos.

V - deverá haver proteção nas sacadas e corrimão em todas as escadas de acesso a outros pisos.

VI - as piscinas de uso coletivo deverão ter grade de proteção e monitoramento da água, com registro.

VII – haverá, no mínimo, uma cadeira de banho para deficientes físicos.

Art. 18. Os hotéis, motéis, pensões e similares também deverão observar o seguinte:

I - as roupas de cama, cobertas e toalhas de banho deverão ser higienizadas de forma adequada, embaladas de forma individual e armazenadas em armários fechados;

II - a limpeza e desinfecção periódica dos móveis e assoalhos;

III - os motéis deverão disponibilizar preservativos aos seus clientes;

IV - efetuar a troca de roupas de cama, mesa e banho diariamente, ou na mudança de clientes, sendo vedado o seu uso sem prévia lavagem e higienização;

V - as instalações sanitárias de uso geral deverão ser separadas por sexo, com acessos independentes;

VI - a lavanderia e a rouparia deverão ser próprias ou terceirizadas com área exclusiva, com paredes, forro e piso impermeáveis.

Art. 19. As banheiras dos estabelecimentos de que trata esta seção deverão ser lavadas e desinfetadas a cada banho, o sabonete será fornecido a cada cliente e os restos, se houver, serão inutilizados, vedada a sua reutilização.

Art. 20. É obrigatória no interior dos apartamentos dos motéis, a divulgação de informações sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis, em especial da Síndrome da Deficiência Imunológica Adquirida (AIDS).

Art. 21. É obrigatória a troca dos colchões destes estabelecimentos, respeitando o prazo de validade e as condições de higiene dos mesmos.

Art. 22. A desobediência às determinações desta subseção torna os infratores sujeitos a interdição do estabelecimento, além da multa pecuniária.

Subseção IV

DAS ATIVIDADES AMBULANTES

Art. 23. Consideram-se atividades ambulantes, para efeito desta Lei, toda e qualquer forma de atividade que, regularmente licenciada, seja exercida de maneira itinerante em logradouros públicos.

Parágrafo único. A atividade ambulante constitui-se em:

a) contínua – a que se realiza continuamente ainda que tenha caráter periódico;

b) eventual – a que se realiza em época determinada, em especial em ocasiões de festejos ou comemorações.

Art. 24. A atividade ambulante é exercida com o emprego de:

I - veículo automotor ou traçãoável;

II - barracas, balcões, bancas ou tabuleiros;

III - cesta ou caixa de tiracolo;

IV - mala;

V - pequeno recipiente térmico;

VI - outros de natureza similar.

Parágrafo único. Os equipamentos tratados neste artigo obedecerão aos padrões previamente aprovados pela Prefeitura Municipal e pela Vigilância Sanitária Municipal.

Art. 25. O exercício da atividade ambulante dependerá de prévio licenciamento de funcionamento da Prefeitura Municipal e do Alvará Sanitário, sujeitando-se o ambulante ao pagamento da taxa correspondente, estabelecida pelo Departamento de Tributação da Prefeitura.

§ 1º A licença será pessoal e intransferível, concedida em caráter precário, pelo prazo máximo de um ano, podendo ser renovada anualmente.

§ 2º Da licença de funcionamento constarão os seguintes dados, além de outros determinados pela Prefeitura Municipal:

identificação do ambulante;

ramo de atividade licenciada;

local e horários permitidos para o exercício da atividade;

validade da licença;

descrição dos equipamentos utilizados no exercício da atividade;

§ 3º O tempo máximo permitido para permanência em um mesmo local é de 12 (doze) horas, acrescido do tempo necessário para a limpeza da área.

§ 4º O vendedor ambulante estacionado em logradouro público fora do horário licenciado, estará sujeito às sanções previstas nesta lei.

Art. 26. Cumpre ao licenciado:

I - manter seus equipamentos em bom estado de conservação e aparência;

II - manter limpa a área num raio de 05 (cinco) metros do local autorizado, e dispor de recipiente para recolhimento do lixo;

III - atender além das disposições deste código as demais disposições constantes nas legislações municipais pertinentes.

Art. 27. É proibido ao comércio ambulante:

I - vender bebidas alcoólicas;

II - estacionar em local que prejudique o trânsito de veículos e/ou de pedestres, ou comércio estabelecido e a estética da cidade;

III - estacionar a menos de 05 (cinco) metros, contados do alinhamento, ou em pontos que possam perturbar a visão dos motoristas;

IV - localizar-se em frente a ponto de parada de coletivos e na direção de passagem de pedestres;

V - localizar-se a menos de 50 (cinquenta) metros dos mercados de abastecimento, exceto se este ambulante comercialize produtos diferentes destes estabelecimentos;

VI - apregoar mercadorias em voz alta ou molestar transeunte com o oferecimento de artigos postos à venda;

VII - ingressar em veículo de transporte coletivo para efetuar a venda de seu produto;

VIII - exercer atividades diversas da licenciada;

IX - trabalhar e deixar o equipamento estacionado, fora dos horários e local estabelecidos para atividade licenciada;

X - utilizar veículo, barraca, banca e demais equipamentos que não estejam de acordo com o modelo aprovado pelo órgão municipal competente;

XI - alterar o modelo de equipamento aprovado pelo órgão municipal competente;

XII - utilizar caixa, caixote, vasilhame ou similar, nas proximidades do equipamento licenciado, ainda que para depósito de mercadoria de qualquer outro fim;

XIII - o contato direto com gênero alimentício não acondicionado individualmente;

XIV - o uso de fogareiro, exceto quando previsto no equipamento padronizado pela Vigilância Sanitária Municipal;

XV - usar copos, pratos ou talheres que não sejam descartáveis;

XVI - colocar mesas e cadeiras, para acomodar os consumidores, no local em que esteja estacionado.

Art. 28. Poderá ser concedida licença para o comércio ou serviço ambulante das seguintes atividades:

I - alimentação preparada no local, desde que formalizado parecer técnico da Vigilância Sanitária Municipal, aprovando a comercialização do produto;

II - venda de mercadorias previamente liberadas pela Vigilância Sanitária Municipal e Poder Executivo Municipal, em domicílio ou estacionamentos;

III - venda de produtos alimentícios, desde que procedentes de fábrica registrada e licenciada pelo órgão competente da saúde pública;

IV - venda de frutas em geral, contanto que estejam devidamente acondicionadas e não prejudiquem a limpeza do logradouro público;

V - venda de balas, bombons e congêneres;

Subseção V**DOS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE DA SAÚDE**

Art. 29. Todos os estabelecimentos de interesse da saúde e passíveis de fiscalização da Vigilância Sanitária deverão estar dentro das normas estabelecidas por este Código e observar o seguinte:

I - ter área livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso e de animais, sendo vedado o acesso direto do estabelecimento à residência;

II - as instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável;

III - devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos, cuja área de manipulação deve ser revestida em cor clara;

IV - portas e janelas em bom estado de conservação e limpeza, com superfície lisa de fácil limpeza contendo, quando o estabelecimento for comércio de alimentos, proteção contra insetos e roedores. As portas de acesso às áreas de manipulação de alimentos terão fechamento automático, livre de maçanetas;

V - os locais deverão atender às condições de iluminação e ventilação condizentes com a natureza do trabalho e a ausência de fontes de calor, inclusive nos pavimentos superiores ao térreo;

VI - as construções com mais de um pavimento deverão ter rampas e escadas, observando as normas vigentes referentes à segurança do trabalhador e aos direitos dos portadores de necessidades especiais;

VII - os estabelecimentos que fornecerem refeições aos funcionários são obrigados a cumprir as condições das Normas Técnicas Específicas;

VIII - as instalações hidráulicas não possuirão vazamento e as instalações elétricas serão revestidas por tubulação e canaletas;

IX - a água servida deverá ser encanada para o sistema de esgoto ou fossa séptica, com tampa de concreto;

X - os ralos das áreas de manipulação de alimentos serão com fechamento automático e a caixa de gordura, localizada fora da área de manipulação, deve apresentar bom estado de conservação e funcionamento;

XI - a ventilação deverá ser adequada às atividades desenvolvidas;

XII - as áreas de preparo de alimento serão de acesso restrito aos que nela trabalham, protegidas da entrada de insetos e roedores e contarão com sistema de exaustão que garanta o conforto térmico do ambiente e a salubridade dos manipuladores;

XIII - o estabelecimento que usa água de poço artesiano ou semi-artesiano é obrigado a registrá-lo no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e fazer análise semestral para comprovação da potabilidade da água, cujo laudo ficará visível e a disposição da vigilância sanitária para fiscalização;

XIV - independentemente da origem da água, os reservatórios sofrerão limpeza semestral, realizada por profissionais capacitados a emitir o respectivo laudo;

XV - todos os recipientes de contenção de lixo dispostos no interior dos estabelecimentos conterão, obrigatoriamente, sacos plásticos, tampas e acionamentos de pedal. Os depósitos temporários de lixo, localizados na área externa, serão em local isolado, protegidos do sol, da chuva, de animais e de pessoas estranhas ao estabelecimento;

XVI - os equipamentos deverão ser em número adequado à atividade e à demanda e estar em bom estado de conservação e limpeza, com a manutenção periódica e revisões do maquinário, atualizadas e registradas por escrito;

XVII - as câmaras frias, refrigeradores e freezers deverão estar em bom estado de conservação e funcionamento e conterão termômetro de controle de temperatura devidamente registrado;

XIX - os equipamentos, móveis e utensílios que entrem em contato com alimentos devem ser de material impermeável, resistentes à corrosão e à repetidas operações de limpeza e desinfecção e mantidos em adequado estado de conservação;

XX - os estabelecimentos de interesse da saúde passíveis de fiscalização da Vigilância Sanitária deverão ter disponíveis aos funcionários todos os EPI (Equipamento de Proteção Individual) exigidos por lei;

XXI - os produtos de limpeza ou similares serão armazenados em local próprio e adequado, onde não ofereçam risco de contaminação.

Quando destinados à venda, estes produtos devem estar apartados dos gêneros alimentícios ou isolados em local sujeito à aprovação da Vigilância Sanitária;

XXII - o controle semestral de pragas, nos estabelecimentos de que trata esta lei, será obrigatório e demonstrado por Laudo emitido por empresa de dedetização, licenciada pela Vigilância Sanitária do Estado, para este fim;

XXIII - os estabelecimentos de interesse da saúde deverão dispor de manual de Boas Práticas de Higiene e Manutenção e Procedimento Operacional Padrão (P.O.P.);

XXIV - todos os estabelecimentos deverão dispor de extintor de incêndio conforme legislação própria e orientação do corpo de bombeiro;

XXV - somente será permitida a reutilização, quando for o caso, do óleo de cozinha, se comprovado não ter atingido o limite de saturação, aferido por fita própria para este fim.

XXVI - é proibida a reutilização de embalagens para armazenar qualquer produto e/ou alimento;

XXVII - é proibido expor à venda ou entregar ao consumo produtos cujo prazo de validade não esteja visível, esteja vencido ou alterado;

XXVIII - a maionese, catchup ou mostarda devem ser oferecidas exclusivamente em sachês, sendo proibido o uso de bisnagas para acondicionamento destes produtos;

XXIX - nos estabelecimentos de interesse da saúde, quando da coleta de alimentos ou qualquer outro produto para análise técnica, a autoridade sanitária será responsável pela coleta e o estabelecimento será obrigado a fornecer o produto na quantidade necessária, exigida pelo MT laboratório;

XXX - os medicamentos devem ser vendidos exclusivamente em farmácias e/ou drogarias, onde haja responsável técnico, conforme legislação pertinente;

XXXI - os estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário deverão dispor de bebedouros e copos descartáveis, em local de fácil acesso, para clientes e funcionários;

XXXII - nos locais de uso coletivo, total ou parcialmente fechados, é proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, narguiles ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco. Os estabelecimentos devem conter, afixadas em local visível, de permanência ou circulação de pessoas, placas de “Proibido Fumar” e, se totalmente aberta a área, nas condições da legislação própria, placa onde se lê “Local Exclusivo para Fumantes”;

XXXIII - os manipuladores de alimentos são proibidos de manusear dinheiro;

XXXIV - todo e qualquer estabelecimento de interesse público deverá ter acessibilidade a deficientes físicos, na forma da legislação específica;

XXXV - os estabelecimentos que armazenam produtos altamente inflamáveis deverão contar com dispositivos de segurança determinados pela Lei e sujeitos à fiscalização da autoridade competente.

Art. 30. Os estabelecimentos passíveis de fiscalização e controle da Vigilância Sanitária oferecerão aos manipuladores de alimentos programas de treinamentos comprovados ou certificados.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no artigo 156, deste Código, os manipuladores de alimentos observarão as exigências de conduta e higiene estabelecidas no item 4.6 da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC 216, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e, obrigatoriamente, portarão carteira de saúde ou atestado médico atualizado semestralmente.

Art. 31. Os estabelecimentos de interesse da saúde deverão ter instalações sanitárias adaptadas para os portadores de necessidades especiais, contendo sistema de secagem das mãos e ou papel toalha, sabonete líquido, lixeiros com saco plástico, tampa e acionamento de pedal e acessibilidade a deficientes físicos. Paredes, tetos e piso em bom estado de conservação e limpeza. Instalações elétricas e hidráulicas em bom estado de conservação.

§ 1º As instalações sanitárias não poderão ter comunicação direta com áreas de manipulação de alimentos.

§ 2º Os vestiários, quando houver, serão em áreas independentes, por sexo e apresentarão condições ideais dentro das Normas Técnicas Específicas.

Art. 32. Os serviços de limpeza, lavagem, lubrificação, pulverização ou outros que dissipem partículas serão realizados em locais próprios de modo a evitar a dispersão de substâncias tóxicas para o exterior, devendo possuir, ainda, aparelhamento para evitar a poluição do ar.

Art. 33. O lançamento dos despejos e águas servidas, na rede pública, será precedido de filtros apropriados ou poços convenientemente dispostos, de forma a reter os materiais poluentes.

Art. 34. Os estabelecimentos de trabalho em geral deverão manter em perfeito estado de conservação, manutenção e higiene seus equipamentos, máquinas e utensílios.

§ 1º Estes estabelecimentos deverão ter Manuais de Boas Práticas de Manipulação de Produtos Alimentícios e de Manutenção de Maquinários e mantê-los em local visível e de fácil acesso a quem interessar.

§ 2º É expressamente proibida a entrada ou permanência de animais vivos, de qualquer espécie, nestes estabelecimentos, salvo no caso de cão guia ou quando se tratar de clínicas veterinárias ou de estabelecimentos que se destinem ao comércio de animais.

Art. 35. Os compartimentos especiais que abrigam fonte geradora de calor deverão ser isolados termicamente.

Art. 36. A Autarquia Municipal competente para captação, tratamento, cloração e abastecimento de água potável, deverá fornecer, até o 4º dia de cada mês, ao Departamento de Vigilância Sanitária do Município, o relatório de controle de qualidade físico-química e microbiológica da água destinada ao abastecimento da população.

Art. 37. Para construção, reforma, instalação e funcionamento de qualquer estabelecimento comercial ou industrial, relacionado no Anexo I, é necessário além do cumprimento às Normas Técnicas Específicas de cada área, a autorização da Vigilância Sanitária.

Art. 38. Às autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas na seção II.

Subseção VI

DA HIGIENE NAS RESIDÊNCIAS PARTICULARES

Art. 39. As residências particulares e construções em geral obedecerão aos requisitos de higiene indispensáveis para a proteção da saúde dos moradores e usuários.

§ 1º As residências e seus congêneres estão sujeitas à fiscalização e sanções da vigilância sanitária, a bem da saúde pública.

§ 2º O proprietário e o usuário do imóvel respondem solidariamente e serão responsáveis, perante a Vigilância Sanitária e a Secretaria Municipal de Saúde, pelas condições de higiene, limpeza e salubridade das residências.

Art. 40. A Prefeitura Municipal, através de normas técnicas, fixará as condições de higiene exigidas para cada tipo de imóvel.

Subseção VII

DAS CRECHES E ESCOLAS

Art. 41. Os locais destinados ao atendimento de crianças de zero a três anos, denominados creches, deverão obedecer às Normas Técnicas Específicas, bem como possuir:

I - berçário localizado em área própria e adequada às normas correspondentes, devendo haver entre os berços espaço mínimo de 50 cm (cinquenta centímetros);

II - salas destinadas à recreação com materiais didáticos, cadeiras e mesas adequadas a cada faixa etária;

III - cozinha para o preparo de mamadeiras e/ ou complementos alimentares;

IV - espaços, ambientes e utensílios adequados para as refeições das crianças;

V - local próprio e adequado para banho, troca e higiene das crianças;

VI - instalações sanitárias exclusivas e independentes das instalações destinadas aos adultos;

VII - compartimentos exclusivos e seguros, providos de portas e fechaduras, destinados à guarda de material de limpeza, de forma que impeça o acesso das crianças;

VIII - compartimentos individuais para os pertences (tolhas, escovas de dente, etc.) das crianças, para evitar transmissão de doenças;

IX - a área externa deverá atender às normas Técnicas Específicas em estrutura, higiene e segurança e as caixas de areia, se houver, sofrerão tratamento adequado a evitar o bicho geográfico, ou outra contaminação;

X - é proibida, nas dependências das creches e escolas, a criação ou permanência de animais de qualquer espécie, salvo se houver autorização de Médico Veterinário responsável técnico da Vigilância Sanitária.

Subseção VIII

DAS FUNERÁRIAS

Art. 42. Os necrotérios contarão com salas de necropsia com área não inferior a dezesseis metros quadrados, paredes revestidas até a altura de dois metros, no mínimo, e piso de material antiderrapante, resistente e impermeável. As quinas e os cantos da sala devem ser arredondados (formando um ângulo de 60º), de forma a evitar o acúmulo de sujeira e o piso dotado de ralos.

Parágrafo único. Os equipamentos da sala de necropsia observarão as seguintes condições:

a) mesa para necropsia de formato que facilite o escoamento de líquido, feita ou revestida por material liso, resistente e impermeável;

b) lavatório ou pia com água corrente e dispositivo que permita a higienização das mesas de necropsia e do piso;

Art. 43. As funerárias devem ter, ainda:

I - sala de vigília;

II - sala de recepção e espera;

III - instalações sanitárias;

IV - bebedouro em número suficiente;

V - câmaras frigoríficas em número suficiente para armazenar os cadáveres;

Parágrafo único. São permitidas copas, desde que instaladas em local adequado e que atendam às Normas Técnicas Específicas.

Art. 44. O transporte do cadáver só poderá ser feito em veículo exclusivamente destinado a este fim.

Parágrafo único. Os veículos deverão, no local em que pousar o caixão fúnebre, ter revestimento de material impermeável e ser lavados e desinfetados após o uso.

Art. 45. As funerárias deverão atender às Normas Técnicas Específicas.

Subseção IX

DAS DROGARIAS, FARMÁCIAS, POSTOS DE MEDICAMENTOS, DEPÓSITOS DE DROGAS E MEDICAMENTOS, DISPENSÁRIOS E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES

Art. 46. Os estabelecimentos de que trata esta subseção, na forma da lei específica, estarão sob a responsabilidade de um técnico legalmente habilitado, mediante termo assinado perante a Autoridade Sanitária competente.

§ 1º A presença do técnico responsável é obrigatória durante todo o horário de funcionamento dos estabelecimentos citados neste artigo.

§ 2º Os estabelecimentos de que trata este artigo, poderão manter técnico responsável substituto, para suprir os casos de impedimento ou ausência do titular.

Art. 47. Os estabelecimentos citados no artigo anterior deverão conter:

I - armações e/ ou armários adequados, a critério da Autoridade Sanitária competente, para acondicionamento dos medicamentos;

II - cofre ou armários com chave, que ofereçam segurança, para acondicionamento dos medicamentos psicotrópicos;

III - lavatório com água corrente.

Art. 48. O estabelecimento que oferecer o serviço de aplicação de injeção deverá possuir, no local próprio para este fim, lavatório com água corrente, descansa-braço e acessórios apropriados, de acordo com Normas Técnicas Específicas, além de assegurar esterilização e cumprir com os preceitos sanitários pertinentes.

Parágrafo único. As seringas e agulhas serão e inutilizadas e descartadas após cada aplicação, em local que obedeça às normas de destarte e coleta de material perfurocortante.

Art. 49. Só será permitido o comércio de ervas ou plantas medicinais em estabelecimento próprios, que deverão manter os produtos em recipientes fechados, livre de poeira e contaminação. É vedado o comércio de qualquer substância entorpecente.

§ 1º É vedado, também, a estes estabelecimentos, comercializar objetos de cera, colares, fetiches e outros que se relacionem com a prática de feiticismo e curandeirismo.

§ 2º As plantas comercializadas sob classificação botânica falsa, bem como as desprovidas de ação terapêutica e entregues ao consumo com o mesmo nome vulgar de outras terapeuticamente ativas, serão apreendidas e inutilizadas, e os responsáveis punidos na forma da legislação em vigor.

Subseção X

DAS COLÔNIAS DE FÉRIAS E ACAMPAMENTOS EM GERAL

Art. 50. As colônias de férias e acampamentos em geral só poderão funcionar com autorização da Vigilância Sanitária.

Art. 51. Os acampamentos de trabalho ou recreação e as colônias de férias só poderão ser instalados em terrenos secos e com declive suficiente para escoamento das águas pluviais.

Art. 52. A água de abastecimento, qualquer que seja sua procedência, deverá ser potável, com comprovação mediante laudo.

Art. 53. Nas colônias de férias e camping é obrigatória a existência de instalações sanitárias separadas para cada sexo.

Art. 54. Nenhuma fossa poderá ser instalada a menos de 50 (cinquenta) metros das nascentes de água ou poços destinados ao abastecimento.

Art. 55. O armazenamento, em recipientes fechados, e remoção do lixo será de responsabilidade dos usuários do local.

Art. 56. As colônias de férias deverão observar as exigências sanitárias previstas neste Código, no que couber.

Subseção XI

DOS CINEMAS, TEATROS, LOCAIS DE REUNIÕES, CIRCOS E PARQUES DE DIVERSÕES

Art. 57. As paredes dos cinemas, teatros, auditórios e locais similares, na parte interna deverão receber revestimentos e pinturas lisas, impermeáveis, resistentes e com vedação acústica.

Art. 58. As instalações sanitárias químicas são de responsabilidade sanitária e de remoção dos mesmos que as instalaram.

Subseção XII

DOS INSTITUTOS E CLÍNICAS DE BELEZA, SALÕES DE BELEZA, CABELEIREIROS, BARBEARIAS CONGÊNERES DE BAIXA COMPLEXIDADE

Art. 59. Os locais em que se instalem institutos de beleza, salões de beleza, cabeleireiros, barbearias e congêneres, observarão os seguintes requisitos:

I - possuir certificado de habilitação profissional, exposto em local visível;

II - instrumentos em número suficiente para manicure e pedicure, que permita a esterilização - no mínimo individual de seis - e embalados e etiquetados de modo a comprovar a esterilização;

III - local adequado para lavagem das toalhas que serão embaladas separadamente e de uso individual.

Art. 60. É proibida a instalação ou uso de aparelho fisioterápico cujo manejo e uso seja restrito a médicos ou fisioterapeutas.

Art. 61. Sempre que possível, usar-se-á material descartável, sendo vedado o seu reaproveitamento.

Art. 62. Os objetos, equipamentos ou instrumentais de reuso, passarão por rigorosa limpeza, desinfecção e esterilização, observando os critérios de higienização estabelecidos pela Vigilância Sanitária.

Art. 63. Os estabelecimentos estéticos clínicos que oferecerem terapia por aparelhos de uso permitido a fisioterapeutas deverão ficar sob responsabilidade de profissional desta área, devidamente habilitado e autorizado pela Vigilância Sanitária.

Parágrafo único. Os equipamentos a que se refere este artigo ficarão instalados em sala própria, separada do salão de beleza.

Subseção XIII

DAS ACADEMIAS DE GINÁSTICA

Art. 64. As academias de ginástica funcionarão sob a responsabilidade, de profissional regularmente habilitado que permanecerá no local por todo o período de funcionamento do estabelecimento.

Parágrafo único. Será admitido responsável substituto, desde que mediante termo de responsabilidade firmado perante a Autoridade Sanitária competente.

Art. 65. As academias de ginástica deverão exigir dos alunos exames médicos comprovando aptidão à prática de exercícios físicos.

Subseção XIV

DOS INSTITUTOS OU CLÍNICA DE FISIOTERAPIA E CONGÊNERES

Art. 66. Os institutos ou clínicas de fisioterapia são estabelecimentos nos quais são utilizados agentes físicos com finalidade terapêutica, mediante prescrição médica.

Parágrafo único. É expressamente vedado o uso da expressão “FISIOTERAPIA”, na denominação de qualquer estabelecimento que não atenda às condições deste artigo.

Art. 67. Sem prejuízo do disposto no artigo 29, desta Lei, os institutos ou clínicas de fisioterapia terão, separado e individualmente:

I - sala de administração;

II - sala de recepção;

III - sala para exames médicos, quando sujeitos à responsabilidade médica;

Art. 68. Além da habilitação profissional e regulamentação exigidas pela norma própria, para fins da Vigilância Sanitária estes estabelecimentos só funcionarão com a presença obrigatória do profissional responsável, podendo manter profissional substituto, legalmente habilitado, com termo de responsabilidade assinado perante Autoridade Sanitária competente para suprir os casos de ausência ou impedimento do titular.

Subseção XV

DOS ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA E LABORATÓRIOS DE PRÓTESES

Art. 69. Os estabelecimentos de que trata esta subseção englobam os locais destinados à assistência odontológica, tais como clínicas dentárias especializadas, policlínicas dentárias populares, prontos-socorros odontológicos, institutos odontológicos e congêneres.

Art. 70. Além da habilitação profissional e regulamentação exigidos pela norma própria, para fins da Vigilância Sanitária, estes estabelecimentos só funcionarão com a presença obrigatória do profissional responsável, podendo manter profissional substituto, legalmente habilitado, com termo de responsabilidade assinado perante Autoridade Sanitária competente para suprir os casos de ausência ou impedimento do titular.

Subseção XVI

DAS LAVANDERIAS PÚBLICAS E PRIVADAS

Art. 71. As lavanderias públicas ou privadas deverão ser estabelecimentos comerciais, vedado às residências a lavagem de roupas de terceiros.

Parágrafo único. Será permitido o uso de água proveniente de poço ou de outras procedências, desde que comprovadamente limpa, por análise de potabilidade.

Art. 72. Onde não houver rede coletora de esgoto, as águas residuais das lavanderias terão destino adequado, a critério da Autoridade Sanitária e órgãos competentes, obedecendo às Normas Técnicas Específicas.

Art. 73. As lavanderias que não dispuserem de equipamentos apropriados para secagem de roupas, deverão ter locais destinados a esta finalidade com insolação e ventilação adequadas.

Art. 74. O recebimento e armazenamento de roupas sujas será separado das roupas limpas e ambas não terão contato, umas com as outras.

Art. 75. O transporte de roupas para fins de recolhimento ou entrega observará o artigo anterior e, quando transportar roupas limpas, o fará em invólucros adequados a não permitir a entrada de sujeira.

Art. 76. É proibido às lavanderias de atendimento ao público receberem roupas que tenham servido aos doentes de hospitais e estabelecimentos congêneres.

Subseção XVII

DOS MERCADOS, SUPERMERCADOS, MERCEARIAS, ARMAZÉNS, DEPÓSITO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, QUITANDAS E CONGÊNERES

Art. 77. Os mercados e supermercados serão providos de instalações frigoríficas adequadas ao tipo de comércio.

§ 1º A conservação de pescados, carnes, frutas e demais gêneros alimentícios, nas câmaras frigoríficas destes estabelecimentos,

deverão atender às condições peculiares à tecnologia de congelamento.

§ 2º Estes estabelecimentos, ao iniciar e encerrar suas atividades diárias, anotarão, em planilha diária as temperaturas registradas nos frízeres, refrigeradores, câmaras frias e outros locais onde sejam armazenados produtos termo sensíveis.

Art. 78. É proibido a estes estabelecimentos realizar o abate para comercialização de qualquer espécie animal, bem como é expressamente proibido o comércio ou utilização como matéria-prima de produtos de origem animal que não tenham sido inspecionados e/ou estejam sem registro do Ministério da Agricultura e Abastecimento.

Art. 79. É proibido o armazenamento de qualquer produto, diretamente no piso ou nas paredes, devendo estar armazenados separadamente os produtos de limpeza dos de gênero alimentício.

Art. 80. É proibido o comércio ou utilização como matéria prima, de produtos fora do prazo de validade, em embalagens danificadas, latas amassadas, produtos sem registro e procedência ou que tenham suas características organolépticas alteradas, caracterizando-os como impróprios para o consumo.

§ 1º Qualquer produto retirado de sua embalagem original, com intuito da venda fracionada, deverá ser reembalado de forma a atender as especificações contidas no Código de Defesa do Consumidor.

§ 2º Os embutidos e congêneres, quando reembalados, não terão prazo de validade superior a cinco dias corridos.

§ 3º Considerar-se-ão adulterados os alimentos que tenham sido submetidos ao tratamento ou operações que reduzam seu valor nutritivo normal, ou que tenham sido modificados em sua apresentação para induzir o consumidor ao erro ou engano ou as etiquetas contidas nas embalagens estiverem ilegíveis, sobrepostas uma a outra ou substituídas a bem de alterar o prazo de validade do produto.

Art. 81. É expressamente proibido o comércio ou utilização como matéria-prima de produtos de origem animal que não tenham sido inspecionados e/ou sem registro do Ministério da Agricultura e Abastecimento.

Parágrafo único. O não cumprimento do artigo supracitado caberá apreensão dos produtos e multa imediata em 50 UFL's. A reincidência implicará em aplicação da multa em dobro e, persistindo, em cancelamento do Alvará Sanitário e interdição do estabelecimento.

Subseção XVIII

DOS RESTAURANTES, BARES, LANCHONETES, CAFÉS E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES

Art. 82. Os restaurantes, bares, lanchonetes, cafés e estabelecimentos congêneres, deverão possuir cozinhas providas de mesas impermeáveis e resistentes, água corrente, depósitos adequados para armazenagens de utensílios, matérias-primas e equipamentos de trabalho, mantendo-os sempre em condições higiênicas.

§ 1º As cozinhas deverão possuir sistema de exaustão adequado e suficiente, de modo a evitar o superaquecimento.

§ 2º Todos os ambientes de manipulação ou armazenagem de alimentos deverão ser protegidos de forma a impedir a entrada de insetos e roedores.

Art. 83. Os bares e estabelecimentos, mesmo que não produzam nem sirvam refeições, devem ter local apropriado e equipado para adequada lavagem e higienização dos utensílios.

Art. 84. Os restaurantes, cafés, lanchonetes e estabelecimentos congêneres, sem prejuízo do disposto no artigo 29, observarão ainda:

I - os gêneros alimentícios deverão ser depositados em locais adequados e limpos, sendo que as carnes, o pescado e os demais

alimentos perecíveis serão conservados em refrigeradores ou câmaras frias;

II - os utensílios que tiverem contato com os alimentos deverão ser de material impermeável, de fácil limpeza e desinfecção e de uso exclusivo do estabelecimento;

III - é proibido o uso de pratos, copos, talheres e demais utensílios quando quebrados, trincados ou defeituosos;

IV - as louças, copos, talheres e demais utensílios, depois de devidamente lavados em água corrente, deverão ser desinfetados e protegidos de poeira, insetos e impurezas;

V - os açucareiros, saleiros e similares deverão ser higiênicos e providos de tampas eficientes;

VI - as toalhas de mesa, a cada uso, serão substituídas por outras limpas;

VII - nas cozinhas ficarão apenas os utensílios, equipamentos e alimentos de uso diário para o preparo e distribuição do produto final;

VIII - a pia da área de manipulação deverá dispor de toalha e sabonete líquido;

IX - lanchonetes, cafés e pizzarias terão, separadamente, salas de manipulação e depósitos de alimentos. Os restaurantes e marmitarias terão, ainda, sala de pré-preparo, sala de preparo de alimentos e refeitório, em ambientes exclusivos e separados;

X - os locais destinados a acondicionar alimentos para que o consumidor final sirva o próprio prato, deverão ficar em área fechada e protegida e os alimentos quentes que ali estiverem, serão mantidos em temperatura acima de 60°C (sessenta graus Celsius) e os resfriados, em temperatura abaixo de 5°C (cinco graus Celsius);

XI - todos os estabelecimentos de que trata esta subseção deverão ter instalações sanitárias independentes para cada sexo, com identificação, contendo sistema de secagem das mãos e ou papel toalha, sabonete líquido, lixeiros com sacos plásticos, tampa e acionamento de pedal e acessibilidade a deficientes físicos.

Art. 85. É vedada a instalação de churrasqueiras na área interna da cozinha ou área de pré-preparo de alimentos.

Parágrafo único. A carne destinada ao churrasco deverá ser acondicionada em recipientes que garantam as condições higiênicas e conservadas em temperatura não superior a 5°C (cinco graus Celsius).

Art. 86. Os estabelecimentos que servirem ou comercializarem alimentos para consumo final, reservarão amostras individuais, não inferiores a 100 (cem) gramas, embaladas em material plástico estéril, com o mínimo possível de ar, que serão congeladas e assim mantidas por período mínimo de 72 horas, podendo, então, ser descartadas se não houver registro de nenhum caso de infecção, contaminação ou intoxicação alimentar.

Parágrafo único. Em caso de registro de qualquer anomalia, a Vigilância Sanitária deverá ser imediatamente comunicada, para que recolha as amostras referidas e proceda às análises pertinentes.

Subseção XIX

DAS PANIFICADORAS, CONFEITARIAS E CONGÊNERES

Art. 87. Consideram-se panificadoras e confeitarias, para efeito deste código, os estabelecimentos industriais e/ou comerciais que produzam e/ou vendam pães de qualquer tipo, bolos, tortas, doces ou salgados, classificados em “industrial” ou “industrial e comercial”.

§ 1º Consideram-se industriais os estabelecimentos que somente fabriquem os produtos referidos no *caput* deste artigo.

§ 2º Consideram-se industriais e comerciais os estabelecimentos que produzam e vendam os produtos referidos, independentemente de comercializarem outros produtos.

Art. 88. Além de observar as exigências gerais de higiene estabelecidas por este código, os locais de fabricação dos alimentos de que trata esta subseção contarão com fogões a gás, elétricos ou similares, providos de sistema de exaustão de fumaças e vapores;

Parágrafo único. Os ambientes onde estiverem os fornos, máquinas, estufas, fogões ou qualquer outro aparelho onde se produza ou concentre calor, serão dotados de isolamento térmico.

Art. 89. Os pães previamente embalados serão acondicionados em invólucro impermeável, transparente e fechado, contendo o nome do produto, ingredientes, o nome e endereço da empresa fabricante, bem como a data de fabricação e prazo de validade, levando-se em consideração a adição e a quantidade de conservantes.

Parágrafo único. Qualquer produto retirado de sua embalagem original com intuito de venda, deverá ser reembalado em embalagem adequada, contendo os novos dados de peso, composição e data de validade, não superior a 5 (cinco) dias corridos, condicionados ao prazo de validade da embalagem original.

Art. 90. As indústrias de doces e demais estabelecimentos congêneres deverão ter locais e dependências destinados a:

I - elaboração ou preparo dos produtos;

II - acondicionamento, rotulagem e expedição;

III - depósito de farinhas, açúcares e matérias-primas;

IV - as salas de panificação e confeitaria deverão ter divisória entre uma e outra, com pé direito não inferior a 1,80m.

V - comercialização.

Subseção XX

DOS FRIGORÍFICOS

Art. 91. Os frigoríficos e estabelecimentos congêneres deverão manter um profissional técnico responsável devidamente habilitado e realizar serviço permanente de inspeção sanitária de produtos de origem animal.

Subseção XXI

DOS ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS E COMERCIAIS DE CARNE, DERIVADOS OU SUBPRODUTOS

Art. 92. Os produtos de que trata esta subseção somente poderão ser expostos à venda e ao consumo se forem provenientes de animais sadios, abatidos em estabelecimentos credenciados, registrados e fiscalizados.

Parágrafo único. É expressamente proibido expor ou vender carnes, subprodutos e derivados de carne, de qualquer espécie animal, que não tenha sido inspecionada.

Art. 93. Os açougues deverão ter água corrente fria e quente em quantidade suficiente e ser providos de cubas inoxidáveis e lavatórios de louça, com sifões ligados ao sistema de esgoto.

Art. 94. Todo equipamento, inclusive o tendal, deverá ser de aço inoxidável ou de outra matéria previamente aprovada pelo órgão técnico. O tendal deverá ser instalado na altura em que as carnes dependuradas para desossa ou pesagem não entrem em contato com o piso, só podendo permanecer o produto no tendal instalado em local de temperatura ambiente, pelo tempo suficiente para a operação de desossa e corte.

Art. 95. As mesas destinadas ao corte deverão ser de material apropriado, impermeável e mantidas permanentemente em perfeito estado de higiene e conservação.

Art. 96. Os açougues deverão ser dotados de câmaras frigoríficas com controle diário de temperatura, equipadas com estrados de material apropriado e destinadas exclusivamente à conservação de carnes.

Art. 97. As carnes em geral, mesmo as impróprias para consumo, as vísceras, os ossos ou sebos, devem ser mantidos em câmaras frigoríficas, até serem recolhidos ao aterro sanitário licenciado.

Parágrafo único. Os subprodutos são de responsabilidade dos frigoríficos e estabelecimentos congêneres, que os geraram.

Art. 98. O transporte, a carga e a descarga da carne devem ser feitos em ambiente de temperatura adequada, de maneira a garantir sua integridade e evitar contaminação.

Art. 99. É obrigatória a limpeza e higienização diária dos açougues e estabelecimentos congêneres e de todos seus equipamentos e utensílios.

Subseção XXII

DOS ESTABELECIMENTOS QUE COMERCIALIZEM PESCADO

Art. 100. As peixarias são estabelecimentos destinados à venda de peixes, moluscos, crustáceos e outras espécies aquáticas, frescas, frigorificadas ou congeladas.

Parágrafo único. É proibido expor à venda o pescado e seus subprodutos, que não tenham sido inspecionados previamente.

Art. 101. É proibida qualquer industrialização ou armazenamento de pescado no local de venda, inclusive, a salga, prensagem, cozimento e o preparo ou fabricação de conservas.

Art. 102. As peixarias, além de atender as normas gerais de higiene e estrutura, deste código, deverão apresentar as seguintes condições físicas:

- I** - área suficiente para atender a demanda;
- II** - água corrente em quantidade adequada, pias de aço inoxidável e lavatórios de louças com sifão ligado ao sistema de esgoto;
- III** - câmeras frigoríficas com controle diário de temperatura, equipada com estrados de material apropriado e destinada exclusivamente à conservação de pescado.

Art. 103. É proibido manter o pescado fora de conservação frigorífica, exceto durante o processo de limpeza e evisceração.

§ 1º Pescado fresco ou resfriado pode ser exposto à venda, desde que conservado sob ação direta do gelo ou em balcão frigorificado.

§ 2º Pescado fracionado deverá ser exposto obrigatoriamente em balcões frigorificados.

Art. 104. As peixarias deverão ter, em local apropriado, utensílios e material adequado, destinados ao acondicionamento de escamas, vísceras e demais resíduos do pescado, os quais deverão ter destinos de acordo com as Normas Técnicas Específicas.

Subseção XXIII

DO COMÉRCIO DE LEITES E LATICÍNIOS

Art. 105. Todo leite *in natura*, destinado ao consumo humano, deve ser embalado em sacos plásticos descartáveis, devendo ser transportado em recipientes térmicos, vedada a venda em estabelecimentos comerciais, exceto feiras livres.

Art. 106. O leite procedente de animal diferente de bovino, deve ter no seu invólucro a indicação precisa do animal de origem e está sujeito às normas e exigências previstas para o leite de vaca.

Art. 107. Os derivados do leite destinados ao consumo público devem ser transportados e colocados à venda em embalagens devidamente aprovadas pelo órgão competente.

Art. 108. A venda de leite processado ou laticínios, pelos estabelecimentos comerciais, deve dispor de sistema de frio exclusivo, destinado a sua conservação, atendida às peculiaridades da tecnologia específica para cada produto.

Art. 109. É proibida a abertura da embalagem do leite para a venda fracionada do produto, salvo quando destinado ao consumo imediato nas leiterias, cafés, bares e estabelecimentos similares.

Seção III

DA HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

Art. 110. À Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria de Estado de Saúde, incumbe a fiscalização sanitária dos locais e processos de industrialização, abate, transporte e comercialização de todos os gêneros alimentícios e das matérias primas utilizadas na sua produção ou processamento.

Art. 111. Os estabelecimentos comerciais e industriais destinados ao abate, produção, recebimento, venda ou consumo de gêneros alimentícios, bem como aparelhos, máquinas, utensílios, recipientes e viaturas utilizadas no seu transporte e distribuição, devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene.

§ 1º As instalações, equipamentos e utensílios referidos neste artigo devem ser previamente aprovados pela Autoridade Sanitária.

§ 2º Todos os estabelecimentos comerciais que sirvam refeições e lanches devem proporcionar treinamento adequado a seus funcionários e dispor à Vigilância Sanitária os respectivos certificados, quando solicitado.

Art. 112. Todos os gêneros alimentícios só podem ser oferecidos ao consumo em perfeito estado de conservação e qualidade, e que, por sua natureza, manipulação e acondicionamento, não sejam nocivos à saúde.

Parágrafo único. Alimentos próprios para o consumo são unicamente aqueles que estejam em perfeito estado de conservação e que, por sua natureza, composição fabricação, manipulação, procedência e acondicionamento, estejam isentos de nocividade à saúde e de acordo com as Normas Sanitárias vigentes.

Art. 113. Sempre que solicitada pelo consumidor a moagem de carne, o fatiamento de presunto, mussarela, mortadela e similares, devem ser realizadas à sua vista.

Art. 114. Sempre que constatada, mesmo por inspeção organoléptica, a alteração, contaminação, adulteração, ou falsificação de um produto alimentício, tornando-o impróprio para o consumo, o produto será apreendido e inutilizado, ficando o responsável por sua comercialização ou fabricação sujeito às sanções e penalidades previstas na legislação.

§ 1º Determinados produtos, considerados impróprios para o consumo humano, a juízo das Autoridades Sanitárias Municipal ou Estadual, ao invés de serem inutilizados, poderão ser destinados à alimentação animal ou para fins industriais, desde que para isto se prestem.

§ 2º O destino final dos produtos apreendidos, inutilizados, liberados para alimentação animal ou para fins industriais, será sempre fiscalizado pelas Autoridades Sanitárias Municipal ou Estadual.

Art. 115. As infrações constatada na manipulação, comércio ou industrialização de gêneros alimentícios, serão de inteira responsabilidade dos proprietários dos respectivos estabelecimentos.

Art. 116. A Secretaria Municipal de Saúde realizará inquéritos e pesquisas sobre alimentos e nutrição, nos seus aspectos relacionados à saúde, divulgando os resultados colhidos e diligenciando na implantação de programas de incentivo à produção e à boa alimentação.

Art. 117. É proibido aos estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios, venderem ou utilizarem como matéria-prima, produtos fora do prazo de validade, sem registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e produtos de origem animal sem inspeção, seja ela Municipal, Estadual ou Federal.

Art. 118. A Secretaria Municipal de Saúde fará observar, no que for de sua competência, as normas e padrões estabelecidos pela legislação em vigor para orientação sanitária referente à alimentação e a adequada execução das medidas ligadas ao controle higiênico dos alimentos.

Art. 119. São considerados impróprios para o consumo humano os alimentos que:

- I** - contiverem, acima dos limites legais de tolerância, substâncias venenosas ou tóxicas, prejudiciais à saúde do consumidor;
- II** - contiverem parasitas patogênicos em qualquer estágio de evolução;
- III** - estiverem alterados por ação de causas naturais como umidade, ar, luz ou calor;
- IV** - apresentarem alterações em suas características físicas, químicas e/ou organolépticas;
- V** - contiverem impurezas, elementos estranhos ou que demonstrarem pouco asseio, em qualquer fase do processamento;
- VI** - sejam constituídos ou tenham sido preparados, no todo ou em parte, com produto animal proveniente de estabelecimentos que não tenham serviço de inspeção;
- VII** - contiverem em sua embalagem substância prejudicial à saúde;

Parágrafo único. Também são impróprios para consumo humano os alimentos adulterados, deteriorados, com manipulação, acondicionamento ou conservação inadequados ou aqueles destinados ao consumo imediato que estiverem expostos a venda sem a devida proteção.

Art. 120. Considerar-se-ão adulterados os alimentos que tenham sido submetidos a tratamento ou operações que reduzam seu valor nutritivo original, ou que tenham sido modificados em sua apresentação para induzir o consumidor ao erro. Também serão considerados adulterados os alimentos nos seguintes casos:

- I** - se forem adicionados ou misturados às substâncias que lhes modifiquem a qualidade, reduzam o valor nutritivo ou provoquem sua deterioração e, ainda, adicionados ou misturados a substâncias com o propósito único de lhes alterar o peso e/ou o volume;
- II** - se no todo ou em parte tenham sido privados de substâncias ou princípios alimentares úteis, ou ainda substituídos por outros de qualidade inferior, sem a devida indicação;
- III** - se tiverem sido artificialmente coloridos, revestidos, aromatizados ou adicionados a substâncias estranhas para dissimular defeitos de apresentação de modo a apresentar melhor qualidade do que a real, salvo nos casos expressamente previstos por este código ou por normas técnicas específicas;
- IV** - se estiverem em desacordo com o respectivo padrão de identidade ou qualidade;
- V** - se as etiquetas contidas nas embalagens estiverem ilegíveis ou sobrepostas uma à outra;
- VI** - mantidos no mesmo compartimento com substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los.

Art. 121. Considerar-se-ão fraudados ou falsificados os alimentos que na sua composição, peso ou medida divergirem do enunciado dos invólucros ou rótulos ou não estiverem de acordo com as especificações.

Art. 122. Os alimentos importados, bem como os aditivos e matérias primas empregados em sua fabricação, deverão obedecer às disposições da legislação vigente.

Art. 123. Os utensílios e recipientes não descartáveis, utilizados para servir, acondicionar ou consumir alimentos, devem ser de material adequado, mantidos em perfeito estado de conservação, lavados e desinfetados na forma estabelecida neste Código e nas Normas Técnicas Específicas.

Subseção I

DO TRANSPORTE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 124. Todos os veículos destinados a transportar produtos alimentícios devem ser mantidos permanentemente higienizados e obedecer às exigências das Normas Técnicas Específicas.

Art. 125. É obrigatória a refrigeração ou congelamento nos veículos que transportem produtos alimentícios perecíveis. Exceto veículos utilizados para entrega rápida de mercadorias.

Art. 126. No compartimento que transportar alimentos é proibido conter substâncias e/ou objetos estranhos que possam contaminá-los ou corrompê-los.

Art. 127. Os veículos utilizados para comércio ambulante devem ser equipados com recipientes adequados, destinados a recolher os invólucros e resíduos.

Subseção II

DA PROTEÇÃO DOS ALIMENTOS

Art. 128. Em todas as fases de seu processamento, da fonte de produção até o consumidor, os alimentos devem estar livres e protegidos da contaminação física, química e biológica.

Art. 129. Na industrialização e comercialização de alimentos e no preparo de refeições deve ser restringido, tanto quanto possível, o contato manual direto com o alimento.

Art. 130. Não é permitida a reutilização de embalagens para acondicionamento de alimentos.

Art. 131. Os alimentos devem ser armazenados, depositados ou expostos sobre estrados, prateleiras ou pendurados em suportes, sendo proibido o contato direto com o piso ou paredes.

Art. 132. Os alimentos crus não devem entrar em contato com outros que estejam prontos para o consumo.

Parágrafo único. Os alimentos que desprendam odores acentuados devem ser armazenados, depositados ou expostos à venda, separadamente dos demais.

Art. 133. Os alimentos congelados, após descongelados, não podem ser recongelados ou resfriados novamente.

Art. 134. Os manipuladores encarregados da fabricação, preparo e manipulação de alimentos devem usar Equipamento de Proteção Individual (EPI).

§ 1º Durante qualquer processo de manipulação de matérias-primas e alimentos, os manipuladores devem estar livres de todos os objetos de adorno pessoais.

§ 2º É proibido o uso de utensílios de madeira em qualquer fase da produção de alimentos.

§ 3º Devem-se ter em separado os utensílios a serem utilizados nos alimentos, antes do cozimento e os utilizados após o cozimento, de modo a evitar a contaminação cruzada.

Art. 135. O registro de produtos alimentícios artesanais será regulamentado através de Normas Técnicas Específicas.

Subseção III

PADRÕES DE IDENTIDADE E QUALIDADE

Art. 136. Cada tipo de alimento é dotado de padrões de identidade e qualidade, estabelecidas pelo órgão sanitário competente, de acordo com as Normas Técnicas Específicas do Ministério da Saúde.

Art. 137. O padrão de identidade e qualidade dos alimentos, para cada tipo ou espécie, obedecerá ao disposto na legislação vigente, observando:

- I** - denominação, definição e composição, compreendendo a descrição do alimento, citando o nome científico, quando houver, e os requisitos que permitam fixar critérios de qualidade;
- II** - requisitos de higiene, compreendendo medidas sanitárias concretas e demais disposições necessárias à obtenção de um alimento limpo e de qualidade comercial;

III - aditivos intencionais que podem ser empregados, abrangendo a finalidade de uso e o limite de adição;

IV - requisitos aplicáveis a pesos e medidas;

V - requisitos relativos à rotulagem e apresentação do produto;

VI - métodos de coleta de amostra, embalagem e análise do alimento.

Parágrafo único. Os requisitos de higiene abrangem, também, o padrão microbiológico dos alimentos.

Subseção IV

COLETA DE AMOSTRA E ANÁLISE FISCAL

Art. 138. As normas e métodos estabelecidos pelo Ministério da Saúde serão observados pelo Município, para efeito de coleta de amostras e realização de análise fiscal.

Art. 139. Nas fiscalizações de rotinas, poderá ser coletada uma amostra do produto para análise laboratorial. Em caso de denúncia, a Vigilância Sanitária coletará 3 amostras do produto para fins de análise fiscal que será feita mediante a lavratura do respectivo termo e deverá ser em quantidade representativa do estoque existente, dividida em três invólucros, tornados invioláveis, para assegurar sua autenticidade e acondicionada adequadamente, de modo a conservar suas características originais.

§ 1º A coleta de amostras poderá ser feita sem interdição da mercadoria, quando se trata de análise fiscal de rotina.

§ 2º Quando confirmada a análise condenatória do produto, com amostra obtida em fiscalização de rotina ou por força de denúncia, a autoridade competente imediatamente o apreenderá, inutilizará e o descartará em local apropriado, comunicando, se for o caso, o resultado das análises condenatórias ao órgão central da Vigilância Sanitária do Estado, com vistas ao Ministério da Saúde.

§ 3º Em se tratando de faltas graves, ligadas à higiene, à segurança sanitária ou ao processo de fabricação de qualquer produto alimentício, poderá ser determinada interdição temporária ou definitiva do produto, ou ainda, cassada a licença do estabelecimento responsável pela sua fabricação ou comercialização, sem prejuízo das sanções pecuniárias previstas nesta Lei.

Art. 140. Compete exclusivamente ao Laboratório de Processamento de Produtos de Origem Animal (LAPOA) ou ao MT Laboratório, laboratórios referência do Estado do Mato Grosso, realizar pesquisa e prestar serviços laboratoriais de apoio aos programas de saúde.

Parágrafo único. Das amostras colhidas, duas serão enviadas ao laboratório oficial para análise fiscal e a terceira ficará em poder do detentor ou responsável pelo alimento ou da Vigilância Sanitária, servindo a última amostra para eventual perícia de contraprova.

Subseção V

FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DESTINADOS AO COMÉRCIO E À INDÚSTRIA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 141. Não serão admitidos estabelecimentos comerciais – do tipo restaurantes, lanchonetes ou similares – que processem ou vendam alimentos para consumo imediato, nas áreas industriais do Município, sujeitas à exposição excessiva de poeira industrial.

Art. 142. Nos locais e estabelecimentos onde se manipulem, beneficiem, preparem, fabriquem ou comercializem produtos alimentícios e bebidas, é proibido aos funcionários, prestadores de serviços ou frequentadores:

I - fumar;

II - varrer de forma a levantar pó ou poeira;

III - entrar ou permanecer com qualquer tipo de animal;

IV - qualquer atividade que possa comprometer a higiene do estabelecimento.

Art. 143. É proibido elaborar, extrair, manipular, armazenar, fracionar ou vender produtos alimentícios, condimentos ou bebidas e suas

matérias-primas correspondentes, em locais inadequados para esses fins, por sua capacidade, temperatura, iluminação, ventilação ou demais requisitos de higiene.

Parágrafo único. Os estabelecimentos destinados ao comércio de produtos de alta perecibilidade devem dispor de câmaras frias ou frigoríficos apropriados, dotados de dispositivos de controle de temperatura e umidade, em número e com área suficiente a atender a demanda do estabelecimento.

Art. 144. É proibido fornecer ao consumidor sobras ou restos de alimentos que tenham sido servidos, bem como aproveitar as referidas sobras para a elaboração ou preparação de novos alimentos.

Art. 145. O gelo usado na preparação e na composição de alimentos e bebidas deve ser proveniente de água potável, respeitando os padrões de qualidade exigidos pelas normas de saúde pública, também em seu transporte e acondicionamento.

Art. 146. As indústrias e comércio fabricantes ou processadores de alimentos são responsáveis pela impressão dos rótulos das embalagens que conterão a composição dos alimentos, seu prazo de validade, o registro, aprovação e autorização de comercialização, bem como os endereços dos fabricantes e todas as informações exigidas pela legislação pertinente, para ciência do consumidor.

Seção IV

DA SAÚDE DO TRABALHADOR

Art. 147. Entende-se por saúde do trabalhador, para efeito deste Código, o conjunto de medidas que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde através de atividades de prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação, buscando a redução da morbimortalidade advinda do ambiente de trabalho.

Art. 148. As atividades abrangerão medidas que identifiquem e controlem os riscos físicos, químicos, biológicos e ergométricos de acidentes de trabalho.

Art. 149. As autoridades sanitárias, Municipal ou Estadual, investigarão em regime de cooperação com o órgão Federal:

I - as condições sanitárias ambientais e riscos operacionais dos locais de trabalho;

II - as condições de saúde dos trabalhadores;

III - os maquinários, aparelhos e instrumentos de trabalho, bem como os dispositivos de proteção individual;

IV - as condições inerentes à própria natureza e ao regime de trabalho;

V - condições relativas aos dispositivos de proteção coletiva e/ou individual.

VI - impacto de organização do trabalho sobre a saúde dos trabalhadores.

Parágrafo único. Estas condições também estão sujeitas a fiscalizações, pela Vigilância Sanitária, juntamente com órgãos competentes, em empresas, estabelecimentos e locais de trabalho (público ou privado) através de inspeção ou fiscalização.

Art. 150. A Autoridade Sanitária realizará inspeções sanitárias, cabendo:

I - ao trabalhador a manutenção de higiene pessoal, a execução de ações de segurança operacional e o uso de Equipamentos de Proteção Individual/ Coletivo (EPI) adequados;

II - à empresa a responsabilidade pelo planejamento, a manutenção e a execução das medidas preventivas, quanto aos aspectos de salubridade e periculosidade, estando, ainda, obrigadas a fornecer e fazer usar todos os equipamentos de proteção necessários;

III - utilizar o Método Epidemiológico, entre outros, como instrumento básico para a definição de prioridades na alocação de recursos e orientação programática;

IV - estabelecer parcerias com instituições das áreas afins, para acompanhamento do processo de fiscalização, sempre que se fizer necessário;

V - determinar correções nos ambientes de trabalho e, quando necessário, tomar medidas para seu cumprimento, observando os seguintes níveis de prioridade:

eliminação de fonte de risco;

medidas de controle diretamente na fonte;

medidas de controle no ambiente de trabalho;

VI - adotar como instrumento operacional toda a legislação referente à Saúde do Trabalhador e fiscalizar seu cumprimento, através das Legislações Federal, Estadual e Municipal, Códigos Sanitários, Normas Regulamentadoras (Nrs), aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho, Legislação de Proteção Ambiental, Código de Defesa do Consumidor, C.L.T., e outras, que tenham relação com a Saúde de Trabalhador;

VII - comunicar ao Ministério Público as condições de risco e agravo à Saúde do Trabalhador, e ao meio ambiente, decorrentes da atividade das entidades privadas ou públicas, bem como das ocorrências de acidentes e/ou doenças do trabalho;

VIII - adotar normas, preceitos e recomendações dos organismos internacionais do trabalho, na ausência de Normas Técnicas Nacionais específicas;

IX - estabelecer Normas Técnicas Especiais para a prevenção, proteção, promoção e reabilitação da saúde do trabalhador, para questões ainda não contempladas ou pouco esclarecedoras, na área.

Art. 151. São obrigações do empregador, além das estabelecidas na Legislação em vigor:

I - manter a organização do ambiente de trabalho adequada às condições psicofísicas dos trabalhadores;

II - permitir e facilitar o acesso das Autoridades Sanitárias aos locais de trabalho a qualquer dia e horário, fornecendo informações e dados solicitados;

III - em caso de risco conhecido, dar amplas e constantes informações aos trabalhadores;

IV - em caso de risco ainda não conhecido, arcar com os custos de estudos e pesquisas que visem esclarecê-los;

V - uma vez detectado o risco, seja físico, químico, biológico, operacional ou proveniente da organização do trabalho implementar sua correção e comunicar aos trabalhadores;

VI - estabelecer e cumprir programas de treinamento de pessoal especialmente em áreas insalubres ou perigosas;

VII - implantar e implementar o Programa de Controle Médico e Saúde Operacional (P.C.M.S.O.);

VIII - fornecer Equipamento de Proteção Individual e Equipamento de Proteção Coletiva (EPI e EPC), quando for impossível a adoção de medidas de proteção ou a eliminação dos riscos;

IX - exigir do trabalhador o uso do Equipamento de Proteção Individual ou Coletivo;

X - criar e manter em funcionamento a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

XI - criar e manter os serviços em medicina do trabalho de acordo com o grau de risco da empresa;

XII - obedecer aos requisitos técnicos contidos na legislação em vigor, relativos a edificações, iluminação, conforto térmico e instalações elétricas necessárias a segurança da saúde do trabalhador;

XIII - obedecer aos requisitos técnicos contidos na legislação em vigor, relativas ao manuseio, armazenagem e identificação de materiais, bem como ao uso e manutenção de máquinas e equipamentos.

Art. 152. As empresas que submeterem seus funcionários à exposição de substâncias ou produtos que possam causar danos à saúde são obrigadas a realizar exames médicos individuais periódicos, objetivando o acompanhamento da saúde do trabalhador exposto e a adoção de medidas cabíveis, na forma da Lei.

Art. 153. Cabe ao Sistema Único de Saúde estimular, apoiar e desenvolver pesquisas sobre a saúde no ambiente de trabalho, avaliar o impacto que as tecnologias provocam na saúde do trabalhador e estabelecer medidas de controle.

Art. 154. As empresas ao se instalarem no território Municipal, deverão submeter ao exame prévio da SAMA e SEMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Estadual de Meio Ambiente, respectivamente), o plano completo do lançamento de resíduos sólidos, líquidos e/ou gasosos, sua destinação e as medidas tomadas para evitar a poluição e a contaminação de águas receptoras, de áreas territoriais e/ou da atmosfera.

Parágrafo único. As empresas já instaladas são obrigadas a promover as medidas necessárias para corrigir os inconvenientes da poluição e da contaminação de águas receptoras, de áreas territoriais e/ou da atmosfera, dentro do prazo fixado pela autoridade sanitária competente.

Art. 155. O órgão sanitário promoverá campanhas educativas e o estudo das causas de infortúnios de trabalho e de acidentes pessoais, indicando os meios de sua prevenção.

Art. 156. Os manipuladores de alimentos, integradamente ao artigo 30 deste Código, quando no exercício de suas atividades, devem:

I - manter o mais rigoroso asseio corporal e de vestuário;

II - fazer uso de vestuário adequado à natureza dos serviços;

III - lavar as mãos com água corrente e sabão líquido antisséptico antes do início das atividades e sempre que utilizarem o sanitário;

IV - fazer uso de gorros ou outros acessórios que cubram os cabelos;

V - manter unhas curtas, limpas e sem pinturas;

VI - evitar o contato físico direto com os alimentos, utilizando-se de utensílios apropriados, sempre que possível;

VII - apresentar à fiscalização sanitária a carteira de saúde atualizada, sempre que lhe for exigido;

VIII - manter-se com calçados fechados, apropriados para a função;

§ 1º Os manipuladores não poderão manejar dinheiro ou praticar qualquer outro ato capaz de comprometer a qualidade e a higiene dos produtos;

§2º As exigências deste artigo são extensivas a todos aqueles que, mesmo não sendo empregados ou operários registrados nos estabelecimentos de gêneros alimentícios, tenham acesso, de qualquer forma, à fabricação, manipulação, venda, depósito ou transporte de gêneros alimentícios, em caráter habitual ou não.

Seção V

DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS

Art. 157. Compete à Vigilância Sanitária e Epidemiológica, a execução e coordenação de medidas, visando o controle e a prevenção de doenças transmissíveis em conjunto com outros órgãos afins.

Art. 158. A autoridade sanitária determinará em caso suspeito ou confirmado de doenças transmissíveis, as medidas de profilaxia a serem adotadas.

Parágrafo único. O controle das doenças transmissíveis abrangerá as seguintes medidas:

I - notificação;

II - investigação epidemiológica;

III - isolamento hospitalar e domiciliar;

IV - tratamento;

V - controle e vigilâncias do caso até a liberação;

VI - verificação de óbitos;

VII - exames periódicos de saúde;

VIII - desinfecção e expurgo;

IX - assistência social, readaptação e reabilitação;

X - profilaxia individual;

XI - educação sanitária;

XII - saneamento;

XIII - controle de portadores e comunicantes;

XIV - proteção sanitária de alimentos;

XV - controle de animais com responsabilidade epidemiológica na patologia humana;

XVI - estudos e pesquisas;

XVII - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal especializado;

XVIII - outras medidas complementares que poderão ser determinadas pelo órgão competente.

Art. 159. As medidas de isolamento e observação implicam em abono de faltas à escola ou serviço de qualquer natureza pública ou privada, mediante a apresentação do competente atestado comprobatório.

Art. 160. Cabem à autoridade sanitária medidas que objetivem a elucidação diagnóstica, podendo realizar ou solicitar exame cadavérico, viscerotomia ou necropsia nos casos de óbitos suspeitos de terem sido causados por doenças transmissíveis.

Art. 161. É obrigatória a apresentação dos comprovantes das imunizações exigidas, nos seguintes casos:

- I** - exercício de cargo ou função, pública ou privada;
- II** - matrícula anual em estabelecimentos de ensino, de qualquer natureza;
- III** - internamento ou trabalho em asilos, creches, pensionatos ou estabelecimentos similares;
- IV** - registro individual de trabalho ou qualquer outra carteira oficialmente instituída.

§ 1º A juízo da Autoridade Sanitária, a obrigatoriedade da vacinação poderá ser dispensada temporariamente, mediante atestado médico que justifique tal medida.

§ 2º Os atestados de vacinação serão fornecidos gratuitamente pelo próprio órgão de saúde pública.

§ 3º Em nenhum dos casos previstos neste artigo, os atestados de imunização poderão ficar retidos pelo órgão ou autoridade que o exigiu.

Art. 162. Em casos de interesse da saúde pública, a autoridade sanitária colaborará ou atuará em conjunto com o órgão competente, a fim de:

- I** - observar animais doentes;
- II** - isolá-los ou submetê-los à observação;
- III** - promover e solicitar o tratamento ou coleta de materiais para exames laboratoriais.

Parágrafo único. A autoridade sanitária deve entrosar-se com os órgãos encarregados da preservação da fauna e flora, a fim de controlar as zoonoses passíveis de transmissão ao homem.

Art. 163. Cabe à autoridade sanitária promover junto aos órgãos competentes, a matrícula e vacinação de cães, gatos e demais animais domésticos que possam transmitir raiva.

§ 1º Em benefício da saúde da comunidade, poderá ser determinada, pela Autoridade Sanitária, a imunização ou o sacrifício de qualquer animal.

§ 2º Os animais cujos proprietários não comprovarem a vacinação obrigatória, poderão ser apreendidos, ficando os ônus financeiros da medida as expensas do proprietário do animal.

Seção VI

DA HIGIENE MATERNA, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 164. A Secretaria Municipal de Saúde, através de seus órgãos competentes, de modo sistemático e permanente em todo Município, promoverá a assistência sanitária à maternidade, à infância e à adolescência.

Parágrafo único. A mortalidade e morbidade infantis ou maternas serão objetos de um plano assistencial a fim de estabelecer, mediante estudos e pesquisas que envolvam as fases de identificação da causa ou origem do óbito, as eventuais deficiências do método ou tratamento empregados e respectivas consequências, observados os critérios e ditames da Lei Federal n. 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 165. Compete à Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Secretaria de Saúde do Estado, coordenar e estimular o desenvolvimento das atividades realizadas por entidades privadas que atuem dentro dos objetivos especificados no artigo anterior, fixando, quando necessário, as prioridades indicadas.

Art. 166. Além de outras atividades que se fizerem necessárias, os órgãos sanitários promoverão:

I - A verificação das condições sanitárias dos locais e estabelecimentos de ensino público ou privado;

II - A coleta de amostras para análise da alimentação fornecida nas escolas;

III - A difusão do ensino de higiene nas escolas, como parte de um sistema compatível de educação sanitária.

Art. 167. A Secretaria Municipal de Saúde promoverá a criação e desenvolvimento de atividades de assistência preventiva à criança até a adolescência prevista em Lei.

Seção VII

DA FISCALIZAÇÃO DA MEDICINA E PROFISSIONAIS AFINS

Art. 168. A Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com os órgãos estaduais e municipais, fiscalizará, observando a legislação Federal:

I - O exercício da medicina, da odontologia, da farmácia, da medicina veterinária, da enfermagem e de outras profissões com estas relacionadas, bem como os estabelecimento em que estas atividades forem praticadas;

II - A produção e o comércio de drogas e produtos terapêuticos, de materiais cirúrgicos, ortopédicos e de uso nas profissões constantes na alínea “a”, e, também, o uso de desinfetantes, inseticidas, cosméticos e produtos de toucador;

III - O uso e o comércio de substâncias tóxicas e entorpecentes;

IV - Os laboratórios de análises em geral.

Art. 169. No desempenho da ação fiscalizadora, a Autoridade Sanitária licenciará e inspecionará os estabelecimentos em que sejam produzidos, manipulados ou comercializados os produtos das substâncias referidas no artigo anterior, podendo colher amostras para análise, realizar apreensão ou inutilização dos produtos que não satisfizerem às exigências regulamentares ou forem utilizados ilegal ou inapropriadamente.

Art. 170. Os diplomas, títulos, graus ou certificados que, na forma da Lei Federal, capacitarem seus portadores ao exercício das profissões relacionadas com a prevenção e tratamento de doenças, serão obrigatoriamente registrados no órgão estadual de saúde pública.

Seção VIII

DA DEFESA SANITÁRIA INTERNACIONAL

Art. 171. Compete à Autoridade Sanitária Municipal, em conjunto com a Estadual, observar e fazer cumprir nas áreas do município, as determinações e códigos sanitários internacionais, regulamentos, acordos e convênios subscritos pelo Brasil.

Seção IX

DA ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR

Art. 172. A Secretaria Municipal de Saúde supervisionará o aprimoramento técnico e material dos estabelecimentos hospitalares em geral, visando a maior resolutividade e qualidade do atendimento.

Art. 173. Os hospitais e estabelecimentos congêneres que receberem auxílios financeiros dos poderes públicos ficarão obrigados a manter a

disposição dos órgãos de saúde um mínimo de leitos disponíveis, segundo disposições baixadas pelo órgão competente.

Parágrafo único. Os estabelecimentos de que trata este artigo, serão organizados de acordo com o princípio de integração e regionalização constantes do plano sanitário.

Seção X

DO SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL

Art. 174. É dever do Município, da coletividade e dos indivíduos, promover medidas de saneamento, respeitando a legislação ambiental vigente, no uso de suas propriedades, no manejo dos meios de produção, no exercício de suas atividades em parceria com Secretarias Municipais de Obras e de Meio Ambiente e dos órgãos Estaduais e Federais.

Art. 175. Os proprietários ou responsáveis por estabelecimentos comerciais estão obrigados às medidas técnicas corretivas destinadas a sanar as falhas relacionadas às normas e padrões de potabilidade da água, desde que essas ocorram depois do Hidrômetro.

Art. 176. Todo e qualquer sistema de abastecimento de água, seja público ou privado, está sujeito à fiscalização da Autoridade Sanitária competente, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública.

Art. 177. O órgão responsável pelo sistema de abastecimento público de água deverá enviar, até o dia 4 (quatro) de cada mês, à Vigilância Sanitária Municipal, relatórios mensais de controle de qualidade da água, aferida por análises físico-químicas e microbiológicas.

Parágrafo único. Sempre que o serviço sanitário detectar a existência de anormalidades ou falhas no sistema público de abastecimento de água, com risco para a saúde da população, comunicará imediatamente o fato ao órgão responsável, para providência.

Art. 178. Os materiais, equipamentos e produtos químicos utilizados em sistemas de abastecimento de água devem atender às exigências e especificações da Portaria MS n. 2914, de 12 dezembro de 2011 e outras legislações pertinentes, estabelecidas pela Autoridade Sanitária competente, a fim de não alterar o padrão de potabilidade da água distribuída.

Art. 179. A água distribuída por sistema de abastecimento deve ser submetida obrigatoriamente a um processo de desinfecção química e manter concentração residual do agente desinfetante na rede de distribuição de modo a assegurar sua qualidade no aspecto microbiológico, de acordo com as normas técnicas.

Art. 180. A fluoretação da água distribuída através de sistemas de abastecimento deve obedecer ao padrão estabelecido pelas Normas Técnicas Específicas (NTE).

Art. 181. Os reservatórios de água potável deverão ter as superfícies lisas, impermeáveis e resistentes, não devendo ser revestidos de material que possa prejudicar a qualidade da água, além de serem providos de:

- I** - Cobertura apropriada, mantida livre de obstáculo;
- II** - Torneira de bóia na entrada da tubulação de alimentação;
- III** - Extravasor com diâmetro que ultrapasse o da tubulação de alimentação, protegido com tela, em ponto perfeitamente visível, fora das calhas ou condutores de telhados;
- IV** - Canalização de limpeza com funcionamento de maneira adequada;

Parágrafo único. É proibido o uso de caixas d'água de amianto.

Art. 182. Quando não houver rede de distribuição de água será permitida a utilização de água de poços, desde que satisfaçam às seguintes condições:

- I** - Serem convenientemente afastados de focos de contaminação, a uma distância mínima de 20 (vinte) metros destes locais;
- II** - Terem paredes estanques no trecho em que possa haver infiltração de água de superfícies;
- III** - Terem as bordas superiores acima da superfície do solo;
- IV** - Serem cobertos e terem a abertura protegida contra a entrada de água de superfície, insetos e substâncias estranhas;
- V** - Serem munidos de bombas;
- VI** - Os proprietários de poços conhecidos como semi-artesianos deverão manter registro de propriedade e licenças emitidas pelos órgãos competentes (SAAE e SEMA).

Art. 183. Nos locais providos de serviços públicos de abastecimento de água só poderão ser cavados poços depois da autorização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Parágrafo único. A critério da autoridade competente, em zonas com serviço de abastecimento de água, poderão ser construídos poços para fins industriais ou para uso na agricultura.

Art. 184. Toda empresa que comercializa água para consumo humano está sujeita à fiscalização da Autoridade Sanitária, em todos os aspectos que possam afetar a saúde do usuário.

Art. 185. Qualquer propriedade pública ou privada que conte com abastecimento de água oriunda de poços próprios, deverá proceder às análises semestrais comprobatórias da potabilidade e, ainda, observar as demais regras contidas nas Normas e Padrões de Potabilidade de Água.

Art. 186. Compete ao Sistema de Abastecimento Público de Água e Esgoto, a manutenção da rede de abastecimento de água do Município.

Seção XI

DO ESGOTO SANITÁRIO

Art. 187. É dever do proprietário ou possuidor do imóvel a execução de instalações, o zelo e a conservação de esgotos domiciliares adequados, bem como a remoção de dejetos, de acordo com a Legislação.

Parágrafo único. Em havendo a ligação na rede pública de esgoto haverá, obrigatoriamente, uma caixa de gordura de modo a eliminar as fossas e sumidouros.

Art. 188. Os projetos de construção, ampliação e reforma de sistemas de esgotamento sanitário, público ou privado, devem ser elaborados, executados e operados conforme Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT e as edificações que estiverem em desacordo, serão notificadas pela Vigilância Sanitária que fixará prazo para a regularização.

Art. 189. É proibida a introdução direta ou indireta de esgotos sanitários ou outras águas servidas nas vias públicas e/ ou galerias de águas pluviais, exceto as águas advindas de piscinas, com o devido tratamento.

Art. 190. É obrigatório o cadastramento das empresas de coleta de esgotos e limpeza de fossas, nos órgãos Municipais e ou Estaduais competentes para monitoramento da disposição final dos dejetos.

Art. 191. A limpeza e a desinfecção de veículos destinados à remoção de materiais retirados das fossas devem ser feitas, obrigatoriamente, no local do destino final, aprovado pelos órgãos competentes.

Art. 192. Os resíduos dos sanitários de veículos de transporte de passageiros devem ser tratados e depositados em locais apropriados, previamente autorizados pelos órgãos competentes.

Seção XII

DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 193. Todos os sistemas coletivos, públicos ou privados de armazenamento, coleta, tratamento e transporte de resíduos sólidos de qualquer natureza, gerados no Município, estão sujeitos à fiscalização da Autoridade Sanitária competente, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública.

Art. 194. Sempre que o armazenamento, coleta, transporte e tratamento dos resíduos sólidos não forem da competência do Poder Público Municipal, a responsabilidade sobre a realização desses serviços será do próprio gerador.

Art. 195. É proibida a reciclagem de resíduos sólidos infectantes, oriundos de estabelecimentos prestadores de serviço de saúde.

Art. 196. Nas áreas não atendidas por serviço regular de coleta e transporte de resíduos sólidos domésticos, serão adotadas soluções coletivas ou individuais para o destino final desses resíduos, de modo a não comprometer a saúde pública e o meio ambiente.

§ 1º Os lixos orgânicos das residências e estabelecimentos comerciais devem ser armazenados em sacos plásticos, fechados e depositados em lixeiras adequadas.

§ 2º Quando a solução adotada for à construção de vala, a instalação contará com caixa de gordura e não será construída ou instalada a menos de 50 m (cinquenta metros) das nascentes de água, ficará a distância mínima de 20 m (vinte metros) de poços destinados ao abastecimento e atendidas as condições de impermeabilidade do solo, com profundidade máxima de 3,5 metros.

Art. 197. O solo poderá ser utilizado para destino final de lixo domiciliar, desde que adotado o processo de aterro sanitário, obedecendo à legislação específica e às seguintes disposições:

I - delimitação da área do aterro destinado a receber lixo, por meio de dispositivo que impeça o acesso de pessoas estranhas e de animais;

II - adoção de meios que impeçam a poluição das águas subterrâneas ou de superfície;

III - compactação adequada do lixo depositado;

IV - adoção de medidas de controle de insetos e roedores, bem como do desprendimento de odores e da combustão;

V - instalação de dispositivo que impeça a dispersão, pela vizinhança, de resíduos carregados pelo vento;

VI - cobertura final de terra, em camada com espessura mínima de 60 cm (sessenta centímetros).

Art. 198. É proibido depositar resíduos sólidos a céu aberto, em lixões, áreas vazias ou vazadouros.

Art. 199. O acondicionamento, a remoção e destinação final dos resíduos provenientes de hospitais, clínicas médicas e odontológicas, farmácias, bancos de sangue, laboratórios de análises clínicas ou outro serviço de saúde, obrigatoriamente, devem ter tratamentos diferenciados, em função do alto risco de contaminação que representam para a população.

Parágrafo único. Nos serviços de assistência à saúde é obrigatória a separação, no local de origem, de resíduos considerados perigosos, de acordo com as Normas Técnicas Específicas, que também devem ser observadas no fluxo interno e armazenamento, sob a responsabilidade do gerador dos resíduos.

Art. 200. As condições sanitárias de acondicionamento, transporte, localização e forma de disposição final dos resíduos perigosos, tóxicos, explosivos, inflamáveis, corrosivos, radioativos e imunológicos devem obedecer às Normas Técnicas e estão sujeitas à fiscalização dos órgãos competentes.

Seção XIII

DO SANEAMENTO DA ZONA RURAL

Art. 201. Não haverá fossas instaladas com profundidade superior a 3,5m (três metros e meio), a menos de 20m (vinte metros) de poços destinados ao abastecimento ou a menos de 50m (cinquenta metros) de nascentes de água.

Parágrafo único. Só será permitida a instalação de fossas desde que contem com caixas de gordura próprias, cumpram às exigências de impermeabilidade e obedeçam às Normas Técnicas Específicas, sob pena de serem lacradas pela Vigilância Sanitária, sem prejuízo das sanções pecuniárias.

Art. 202. As casas comerciais ou indústrias que se instalem nas zonas rurais estão subordinadas às exigências deste Código, no que lhes for cabível.

Art. 203. As águas contaminadas ou de procedência duvidosa não podem ser utilizadas para irrigação de hortas ou pomares.

Seção XIV

DAS ÁGUAS PLUVIAIS

Art. 204. É proibida a introdução direta ou indireta de águas pluviais nos ramais domiciliares, comerciais, industriais ou na rede coletora de esgoto sanitário.

Art. 205. As águas pluviais provenientes das calhas e dos condutores dos edifícios ou mesmo das áreas descobertas, devem ser canalizadas até as sarjetas, passando sempre por baixo das calçadas.

§ 1º Nas mudanças de direção e no encontro de coletores, devem ser construídas caixas de inspeção.

§ 2º As caixas coletoras devem ser dotadas de dispositivo de retenção de materiais grosseiros.

Art. 206. Em áreas que estejam em processos de construção ou edificação, haverá, desde o início, estrutura que assegure o imediato escoamento das águas pluviais.

Art. 207. Não é permitida a condução das águas resultantes de drenagens para os ramais domiciliares ou para a rede coletora de esgotos sanitários, devendo, no caso, ser conduzidas através das sarjetas, para a rede pública pluvial.

Art. 208. Na instalação de sistema de coleta e armazenamento de águas pluviais devem ser adotadas medidas que impeçam o abrigo ou procriação de insetos que sirvam de reservatórios ou transmissores de doenças.

Seção XV

DAS PISCINAS, SAUNAS E LOCAIS DE BANHO

Art. 209. As piscinas de uso público e coletivo restrito, tais como: piscinas de clubes, condomínios, associações, escolas, hotéis, edifícios, condomínios fechados e conjuntos habitacionais devem cumprir as Normas Técnicas Específicas e estão sujeitas às inspeções da Vigilância Sanitária.

Art. 210. As piscinas de uso coletivo devem ter um profissional responsável para o controle da saúde dos usuários. Os exames médicos dos frequentadores devem ser realizados pelo menos a cada três meses.

Art. 211. As águas das piscinas, sejam elas particulares ou de uso coletivo, devem ser desinfetadas com cloro ou seus componentes devendo apresentar, sempre que a piscina estiver em uso, um teor de cloro entre 1,0 a 1,5 miligramas por litro, alcalinidade 80 a 120 ppm e pH de 7,2 a 7,6.

Parágrafo único. Se o cloro ou seus componentes forem usados com amônia, o teor residual na água, quando a piscina estiver disponível para uso, deve ficar entre 1,5 a 2,0 miligramas por litro.

Art. 212. O controle bacteriológico será feito sempre que julgado necessário pela Autoridade Sanitária, devendo o resultado evidenciar ausência de germes do grupo COLIFORMES, em amostras de, no mínimo, 100ml de água.

Art. 213. Nas piscinas públicas é obrigatória a permanência de profissional devidamente habilitado (salva vidas), além de um responsável pelas condições sanitárias.

Art. 214. O responsável pelas condições sanitárias da piscina pública deve manter registro, em livro apropriado ou planilhas, a situação e operações de tratamento e controle da água.

Art. 215. As saunas, além de obedecerem às Normas Técnicas Específicas, devem ter entrada independente, não ser utilizadas para outros fins ou servir de passagem para outro local.

Seção XVI

DO USO DE INSETICIDAS E RATICIDAS

Art. 216. São obrigatórias, em todos os estabelecimentos passíveis de fiscalização da Vigilância Sanitária, assim definidos no artigo 11 desta lei, a desratização e a desinsetização, como forma de prevenção às doenças infectocontagiosas.

Parágrafo único. O controle deverá ser feito por empresas especializadas, cadastradas junto ao órgão de Vigilância Sanitária do Município ou do Estado, com registro no Conselho Regional de sua classe.

Art. 217. As empresas mencionadas no parágrafo único artigo anterior, após a conclusão dos serviços referidos, emitirão o Laudo de Desratização e Desinsetização.

Art. 218. Os serviços de aplicação de raticidas, inseticidas etc., devem ser realizados com a utilização de produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura, conforme Legislação Federal, observadas as restrições de uso e segurança durante sua aplicação.

Parágrafo único. A manipulação destes produtos deve ser feita em local adequado e por profissional qualificado.

Art. 219. Somente podem ser empregados, para fins domésticos, inseticidas, raticidas, registrados pelo órgão Federal competente e classificados como baixa e média toxicidade, sendo o de alta toxicidade privativo de uso de empresas e entidades especializadas, conforme Legislação Federal vigente.

§ 1º Todos os produtos citados no “caput” deste artigo devem conter em sua embalagem, as palavras básicas, em letras maiúsculas: **“CUIDADO – PERIGOSO SE INGERIDO, INALADO OU ABSORVIDO PELA PELE”**.

§ 2º Nos produtos de alta toxicidade, com venda restrita às entidades especializadas, devem constar com destaque: **“PROIBIDA VENDA DIRETA AO PÚBLICO”**.

§ 3º Todos os estabelecimentos que comercializam produtos de toxicidade, como inseticidas e raticidas, são obrigados a armazená-los na parte mais alta das prateleiras, para dificultar o alcance de crianças.

Art. 220. Quando da execução de serviços de saneamento, com o emprego de raticida ou inseticida, a empresa executora deve informar previamente ao cliente, por escrito inclusive, as características e concentrações dos produtos que serão utilizados na operação. A empresa executora é obrigada, também, a informar claramente sobre os possíveis sinais e sintomas de intoxicação, medidas emergenciais e antídotos específicos.

Parágrafo único. As pessoas responsáveis diretamente pela aplicação de inseticidas ou raticidas, devem, obrigatoriamente, utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Seção XVII

DO SERVIÇO DE LABORATÓRIO

Art. 221. A Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com os órgãos da União e do Estado, disporá de um setor destinado a realizar os exames e investigações nos campos da microbiologia,

parasitologia, sorologia, química, micologia, imunologia, bromatologia e patologia inclusive da água, higiene industrial, controle de radioatividade e outros de interesse médico sanitário.

CAPÍTULO II

DAS MEDIDAS REFERENTES À CRIAÇÃO DE ANIMAIS

Art. 222. Na área urbana, só será permitida a criação e manutenção dos seguintes animais de estimação, em número não superior a 5 (cinco) com idade superior a 90 (noventa dias), por residência: cachorro, gato, porco da índia, hamster, periquito, tartaruga, coelho, garnisé, codorna e outros animais exóticos permitidos pela legislação ambiental.

§ 1º Os proprietários de cães de médio e grande porte devem dispor de canis de tamanho adequado, com ralos e encanamentos ligados à fossa ou a rede de esgoto sanitário, a bem de abrigá-los.

§ 2º A criação, alojamento ou manutenção de animais em quantidade superior ao estabelecido no *caput* deste artigo, caracterizar-se-á como canil, gatil, etc, de propriedade privada.

§ 3º As áreas de que trata o parágrafo anterior somente podem estar localizadas fora do perímetro urbano e ser instaladas após vistoria técnica, efetuada pela Autoridade Sanitária que constatará o tamanho adequado ao fim que se destina, a devida instalação de ralos e encanamentos ligados à fossa ou à rede de esgoto sanitário.

§ 4º A limpeza e higienização dos canis domésticos ou dos locais mencionados no parágrafo segundo deste artigo devem ser feitas diariamente de forma a preservar a saúde da população e evitar o mau cheiro.

§ 5º Os proprietários dos animais que os levarem a passeio são responsáveis pelo recolhimento dos dejetos em área pública, sob pena de multa e, em caso de reincidência a multa será aplicada em dobro e o animal poderá ser recolhido.

§ 6º A criação ou manutenção de qualquer outro animal doméstico ou de animais em número superior ao estabelecido no *caput* deste artigo, depende de prévia autorização da Vigilância Sanitária, que a concederá, se for o caso, sem custo.

Art. 223. Estábulos, cocheiras, pocilgas, granjas e estabelecimentos congêneres só podem ser instalados em zona rural e/ou a critério da autoridade sanitária.

§ 1º Em caso de instalação indevida, em área urbana, dos estabelecimentos elencados no *caput* deste artigo, a remoção dos animais será imediata, as expensas do proprietário, sem prejuízo da pena de multa.

§ 2º A inércia do proprietário em remover os animais na forma do parágrafo anterior, acarretará em seu recolhimento, pela Vigilância Sanitária, que não será responsável por eventual risco à saúde ou mesmo óbito do animal, cujo transporte e permanência terá o custo financeiro da medida indenizado pelo proprietário, sem prejuízo das multas.

§ 3º A restituição do animal só ocorrerá após o pagamento de todas as despesas geradas e mais multas, mediante termo de compromisso do proprietário em não alojá-lo novamente em zona urbana.

§ 4º A não procura e retirada dos animais no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recolhimento, autoriza o órgão competente a tomar as devidas providências, no sentido de leiloar, abater ou doar às entidades filantrópicas.

Art. 224. Não são admitidos animais soltos em vias públicas da área urbana e o descumprimento leva a apreensão do animal pela Vigilância Sanitária, por um prazo de 15 (quinze) dias. Se durante este período o animal não for reclamado pelo seu proprietário ou adotado, será encaminhado a uma entidade a ser definida pelo Executivo Municipal, que seja adequada ao recebimento de animais e que atenda as exigências da Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. A Vigilância Sanitária contará em seus quadros, com servidores treinados e habilitados para a atividade exclusiva de vigilância e medidas previstas neste código, aos animais.

Art. 225. Os espetáculos de exibição de animais, de caráter permanente ou temporário, devem atender às precauções e condições

higiênico-sanitárias básicas e adotar medidas quanto à segurança dos espectadores.

Art. 226. É proibido nas vias e logradouros públicos:

- I** - amarrar animais em muros, cercas, grades ou árvores;
- II** - domar ou adestrar animais;
- III** - permanecer com cães considerados agressivos, sem portar coleira do tipo enforcadeira e focinheira, em locais onde haja trânsito ou frequência de pessoas.

Parágrafo único. É proibida a entrada de animais em estabelecimentos que comercializem alimentos ou em estabelecimentos de interesse à saúde, exceto os animais que acompanhem portadores de necessidades especiais.

Art. 227. Para o controle de zoonoses, o proprietário de animal doméstico é obrigado a:

- I** - imunizá-lo de doenças determinadas pela Autoridade Sanitária;
- II** - mantê-lo em condições sanitárias e de saúde compatíveis com a preservação da saúde coletiva e a prevenção de doenças transmissíveis;
- III** - mantê-lo distante de depósitos de alimentos ou produtos de interesse da saúde;
- IV** - encaminhá-lo à Autoridade Sanitária competente (Centro de Zoonoses) no caso de impossibilidade da manutenção do animal sob sua guarda.
- V** - permitir a inspeção, pela Autoridade Sanitária ou profissionais do Centro de Zoonose, das condições de saúde e sanitárias do animal.

§ 1º A autoridade sanitária tem poder discricionário para determinar o sacrifício do animal em caso de doença de zoonose, após prova sorológica.

§ 2º Cabe ao proprietário, quando da morte do animal, a disposição adequada do cadáver ou, se for o caso, o encaminhamento ao serviço sanitário competente.

§ 3º Os locais destinados ao recolhimento e confinamento de animais, devem ser usados exclusivamente para este fim, com observância das medidas profiláticas, além de contar com água corrente para a lavagem diária do piso.

§ 4º Os animais domésticos ferozes devem ser mantidos confinados e os proprietários devem fixar placas de advertência no alinhamento do lote.

Art. 228. São obrigados a notificar as zoonoses à Vigilância Sanitária:

- I** - o veterinário que tomar conhecimento do caso;
- II** - o laboratório que tiver estabelecido o diagnóstico;
- III** - qualquer pessoa que tomar conhecimento do fato, tiver sido agredida por animal doente ou suspeito ou se acometida de doenças transmitidas por animais.

Seção I

DOS ANIMAIS SINANTRÓPICOS

Art. 229. Ao detentor da posse do imóvel compete a adoção de medidas de higiene e limpeza da propriedade e é obrigado, inclusive, a promover sua desinsetização e a desratização, quando for o caso, além de evitar o acúmulo de lixo e material não utilizável que possam propiciar a proliferação da fauna sinantrópica.

Parágrafo único. Consideram-se sinantrópicos os animais que indesejavelmente coabitam com o homem tais como: roedores, pernilongos, pulgas, baratas, carrapatos e outros.

TÍTULO II

DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CAPÍTULO I

DO ALVARÁ SANITÁRIO

Art. 230. Entende-se por Alvará Sanitário o documento expedido através de ato privativo do Órgão Sanitário competente, contendo permissão para funcionamento do estabelecimento que desenvolva qualquer atividade sujeita ao controle sanitário, dentro do corrente ano.

§ 1º O Alvará Sanitário só será conferido aos prestadores de serviços ou pessoas jurídicas cujo empreendimento estiver regular junto à Administração Municipal que comunicará, por escrito, à Vigilância Sanitária, afim de agendar a vistoria e apresentar os documentos pertinentes.

§ 2º A concessão ou renovação do Alvará Sanitário está condicionada ao cumprimento dos requisitos técnicos e à vistoria da Autoridade Sanitária competente.

§ 3º O Alvará Sanitário pode, a qualquer tempo, ser suspenso, cassado ou cancelado, no interesse da saúde pública.

Art. 231. A expedição do alvará de funcionamento e localização está condicionada necessariamente, inclusive, à expedição prévia do Alvará Sanitário, salvo legislação específica.

Art. 232. Para concessão do Alvará Sanitário, o estabelecimento deve observar as normas de controle higiênico e sanitário estabelecidas por este Código, no que lhe couber.

Art. 233. A Vigilância Sanitária Municipal cobrará taxa de inspeção anual de acordo com os valores fixados no Anexo I, independente de liberação ou não do Alvará Sanitário.

Art. 234. O Alvará Sanitário pode ser cassado, se constatadas atividades diferentes daquelas para as quais foi licenciado ou se constatadas inobservâncias ao estabelecido neste Código.

Art. 235. Se cassado o Alvará Sanitário, pela autoridade competente, o estabelecimento será imediatamente lacrado, total ou parcialmente.

Art. 236. É obrigatória a exposição do Alvará Sanitário em local visível.

Art. 237. A Secretaria Municipal de Obras é obrigada a comunicar o Departamento de Vigilância Sanitária sempre que receber um processo para liberação de construção de qualquer estabelecimento de interesse à saúde.

Art. 238. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária, interditar toda a construção ou imóvel que, pela insalubridade, não ofereça as indispensáveis condições de higiene e segurança.

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO SANITÁRIA

Art. 239. A Secretaria Municipal de Saúde estabelecerá programas de educação sanitária, utilizando recursos capazes de criar ou modificar hábitos e comportamentos do indivíduo e da sociedade em relação à saúde e higiene.

Parágrafo único. Quando organizados ou executados por particulares ou entidades da administração municipal, os trabalhos de educação sanitária serão orientados pelos órgãos sanitários competentes.

Art. 240. A educação sanitária é considerada meio indispensável para o êxito das atividades de saúde, desenvolvidas em nível central, regional ou local.

Parágrafo único. A educação sanitária será objeto de ensino e difusão pelos professores, visando os indivíduos em formação, mais suscetíveis à criação e conservação de hábitos ou comportamentos relacionados com a defesa da saúde.

CAPÍTULO III

DA PREPARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO

Art. 241. À Secretaria Municipal de Saúde compete a preparação de pessoal técnico destinado ao serviço de saúde pública, em consonância com a Legislação Federal específica.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde implementará os programas de educação continuada e treinamento em serviços, para suprir as deficiências técnicas e operacionais detectadas pelo serviço de saúde.

§ 2º É de responsabilidade da Secretaria Municipal da Saúde equipar a Vigilância Sanitária e manter funcionários preparados e habilitados, em número suficiente a atender as necessidades do município.

CAPÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Seção I

DAS INFRAÇÕES

Art. 242. Constitui infração toda ação ou omissão, voluntária ou involuntária, que leve à inobservância das disposições e preceitos estabelecidos ou disciplinados por esta Lei, ou pelas normas dela decorrentes, assim como o não cumprimento das exigências determinadas pelo órgão competente, tendo em vista a melhor convivência e coexistência entre os cidadãos.

Art. 243. Responde pela infração quem por ação ou omissão lhe deu causa, concorreu para sua prática ou dela se beneficiou.

Parágrafo único. Exclui a imputação de infração a causa decorrente de força maior ou proveniente de eventos naturais ou circunstâncias imprevisíveis que vierem a determinar avaria deterioração ou alteração de locais, produtos ou bens de interesse da saúde pública.

Art. 244. As infrações classificam-se em:

- I** - leves – aquelas em que forem beneficiados por circunstância atenuante;
- II** - graves – aquelas em que forem verificadas duas ou mais circunstâncias agravantes;
- III** - gravíssimas - aquelas que causarem danos diretamente à saúde da população e/ou sejam reincidentes.

Art. 245. Quando o infrator for integrante da administração pública, direta ou indireta, a Autoridade Sanitária notificará o superior imediato do infrator e, se não forem tomadas as providências para a cessação da infração, no prazo estipulado, a autoridade sanitária comunicará o fato ao Ministério Público, com cópia do processo administrativo instaurado para apuração do ocorrido.

Parágrafo único. As infrações sanitárias que também configurarem ilícitos penais serão comunicadas à autoridade policial e ao Ministério Público.

Art. 246. As infrações das disposições legais e regulamentares de ordem sanitária prescrevem em 05 (cinco) anos.

§ 1º A prescrição se interrompe pela notificação ou outro ato da autoridade competente que objetive a apuração da infração e consequente imposição da pena.

§ 2º Não corre o prazo prescricional enquanto houver processo administrativo pendente de decisão.

Seção II

DAS PENALIDADES

Art. 247. Sem prejuízo das sanções de natureza cível ou penal cabíveis, aos infratores desta Lei e das normas dela decorrentes, serão impostas, alternativa ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

- I** – advertência;
- II** - multa;
- III** - redução da atividade;
- IV** - inutilização de produtos;

V - interdição temporária ou definitiva das atividades incompatíveis com as normas legais (federal, estadual ou municipal) pertinentes à coletividade em geral bem como ao patrimônio público, mesmo que o problema tenha sido detectado em depósitos de mercadorias não destinadas à venda tais como: galpões, residências ou outros;

VI - cassação da licença, da autorização de funcionamento e do alvará sanitário;

VII - embargo;

VIII - apreensão dos instrumentos utilizados na prática da infração e dos produtos dela decorrentes;

IX - remoção das atividades incompatíveis com as normas estabelecidas nesta Lei e das normas dela decorrentes;

X - reparação e indenização dos danos causados ao meio ambiente e à coletividade em geral, bem como ao patrimônio público;

XI - perda ou suspensão dos incentivos fiscais;

XII - a notificação terá validade de seis meses, para fins de reincidência específica, da qual decorrerá, automaticamente, multa.

§ 1º As sanções previstas neste artigo serão aplicadas pela Autoridade Sanitária competente.

§ 2º A apreensão consiste na tomada dos objetos que constituem prova material de infração aos dispositivos estabelecidos nesta Lei, lavrando-se termo próprio contendo a descrição dos produtos apreendidos.

§ 3º Aos produtos em geral, cujo prazo de validade esteja expirado será procedida a imediata inutilização e o estabelecimento, em caso de reincidência, será multado em 100 UFLs. O valor estabelecido será multiplicado pelo número de infrações cometidas pelo estabelecimento.

§ 4º Os produtos que apresentem irregularidades em seu rótulo e/ou embalagem quanto à composição, conservação, datas de fabricação e validade, serão apreendidos e inutilizados pela Vigilância Sanitária ou órgão competente.

Art. 248. Na aplicação das penalidades serão considerados os seguintes fatores:

I - atenuantes:

- a)** arrependimento eficaz do infrator, manifestado pela espontaneidade em reparar ou limitar o dano causado, comunicando pessoalmente à autoridade competente;
- b)** observância no local, de princípios relativos à utilização adequada de recursos naturais disponíveis e preservação do meio ambiente;
- c)** a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do evento;
- d)** comunicação prévia às autoridades competentes, pelo infrator, de perigo eminente de degradação ambiental;
- e)** colaboração com os fiscais encarregados pelo controle ambiental.

II - agravantes:

- a)** se o infrator é reincidente ou cometer infração de forma continuada;
- b)** ter o agente cometido infração para obter vantagens pecuniárias;
- c)** o infrator coagir outrem para a execução material da infração;
- d)** ter o infrator agido com dolo, ainda que eventual, fraude ou má fé;
- e)** ocorrência de efeitos sobre a propriedade alheia;
- f)** a infração atingir área de proteção legal;
- g)** utilizar-se o infrator, das condições de agente público para a prática de infração;
- h)** o emprego de métodos cruéis no abate e captura de animais;
- i)** tentativa de eximir-se de responsabilidade atribuindo-a a outrem;
- j)** ter o infrator cometido à infração para obter vantagem pecuniária decorrente de ação ou omissão que contrarie o disposto nesta lei;
- k)** ter a infração consequências calamitosas à saúde pública;

Parágrafo único. Para fins de gradação da pena, serão considerados os seguintes fatores:

- a)** a maior ou menor gravidade de infração;
- b)** as circunstâncias atenuantes e agravantes;
- c)** os antecedentes do infrator, com relação ao disposto na Lei, ou em sua regulamentação.

Seção III**DAS MULTAS**

Art. 249. O recurso administrativo deve ser instruído com o auto de infração e suspende o prazo para o pagamento das multas impostas, até sua decisão final.

Art. 250. O não recolhimento tempestivo, das multas aplicadas, implica no encaminhado para protesto em cartório, na forma da Lei.

Art. 251. A pena de multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, levando em conta a complexidade do caso e será aplicada nos seguintes valores:

- I** - nas infrações leves, 20 a 225 UFL;
- II** - nas infrações graves, 226 a 500 UFL;
- III** - as infrações gravíssimas, 501 a 2000 UFL.

Parágrafo único. Nos casos de reincidência os valores acima serão aplicados em dobro e, em caso de embaraço ou impedimento da ação fiscal, em triplo.

Art. 252. Para imposição de pena de multa e sua graduação, a Autoridade Sanitária levará em conta:

- I** - as circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- II** - a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a saúde pública;
- III** - os antecedentes do infrator, quanto às normas sanitárias;
- IV** - a localidade e a região onde ocorrer à infração;
- V** - a capacidade econômica do infrator.

Art. 253. São circunstâncias atenuantes:

- I** - não ter sido a ação do infrator fundamental para a ocorrência do evento;
- II** - procurar o infrator, imediatamente, por espontânea vontade, reparar ou minimizar as consequências do ato lesivo à saúde pública que lhe foi imputado;
- III** - ser o infrator primário na prática de ilícito de natureza sanitária;
- IV** - a incapacidade do agente para entender o caráter ilícito do ato praticado;

Art. 254. São circunstâncias agravantes:

- I** - o infrator ser reincidente na prática de ato lesivo à saúde pública;
- II** - ter o infrator cometido à infração para obter vantagem pecuniária decorrente do consumo, pelo público, de qualquer produto em desacordo com o disposto na legislação sanitária;
- III** - coagir outrem para a execução material da infração;
- IV** - ter a infração consequências calamitosas para a saúde pública;
- V** - deixar o infrator, tendo conhecimento de ato lesivo à saúde pública, de tomar as providências de sua alçada tendentes a evitá-lo;
- VI** - ter o infrator agido com dolo, fraude ou má-fé.

Art. 255. Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, a aplicação da pena será considerada em razão das circunstâncias que sejam preponderantes.

CAPÍTULO V**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO****Seção I****DO AUTO DE INFRAÇÃO**

Art. 256. Constatada irregularidade configurada como infração sanitária, a Autoridade Sanitária, no exercício da ação fiscalizadora, lavrará, de imediato, no local em que for verificada a infração ou na sede da repartição sanitária, o auto da infração sanitária, que conterá:

- I** - local, data e hora da lavratura do auto de infração;

II - nome da pessoa física ou denominação da pessoa jurídica autuada, especificando o seu ramo de atividades, endereço e demais elementos necessários à sua qualificação civil;

III - descrição do ato ou fato constitutivo da infração, seu o local e data;

IV - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido;

V - a pena a que está sujeito o infrator;

VI - será dada ciência ao autuado de que responderá pelo fato, em processo administrativo;

VII - assinatura do autuado ou, na sua ausência, por quem o represente e, em caso de recusa, será procedida a consignação do fato pela autoridade autuante;

VIII - o prazo será de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa, recurso ou impugnação do auto de infração.

Parágrafo único. O fiscal sanitário é responsável pelas declarações que fizer no auto de infração, sendo passível de punição, por falta grave, em caso de falsidade ou omissão dolosa.

Art. 257. Na impossibilidade de ser dado conhecimento diretamente ao interessado, este deverá ser cientificado do auto de infração por meio de carta registrada ou por edital.

Parágrafo único. O edital de que trata este artigo será publicado uma única vez, na imprensa de circulação local, considerada efetiva a notificação 05 (cinco) dias após publicação.

Art. 258. As omissões ou incorreções do auto não acarretarão a sua nulidade quando do processo constar elementos suficientes para a determinação da infração e do infrator.

§ 1º A assinatura não constitui formalidade essencial à validade do auto, não implica em confissão e nem sua recusa agravará a pena.

§ 2º O auto de infração será encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde para instauração do processo administrativo sanitário.

Seção II**DA DEFESA**

Art. 259. As infrações à legislação sanitária, contidas no auto de infração, serão apuradas através de processo administrativo conduzido por Comissão composta de 03 (três) membros, designados pelo Secretário Municipal de Saúde, que indicará dentre eles o Presidente da Comissão, e este designará o Secretário.

Parágrafo único. A Comissão Julgadora será composta por:

- I** - 01 (um) membro da Vigilância Sanitária Municipal;
- II** - 01 (um) membro do Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal; e
- III** - 01 (um) membro da Secretaria de Finanças.

Art. 260. A defesa poderá ser interposta pelo autuado, devidamente fundamentada e acompanhada dos documentos que julgar necessários, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência da lavratura do auto de infração, devendo ser escrita e dirigida ao Secretário Municipal de Saúde.

Art. 261. A autoridade competente, analisando os fundamentos e documentos da defesa, poderá recebê-la com efeito suspensivo quanto às penalidades.

Art. 262. A Comissão Processante remeterá a defesa recebida, em 05 (cinco) dias, ao fiscal autuante, para manifestação, também em 05(cinco) dias.

Art. 263. Retornando os autos do processo, a Comissão Processante apreciará a defesa, as provas, e demais elementos do processo, e elaborará relatório justificando resumidamente sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à procedência ou não do auto de infração.

§ 2º Reconhecendo a procedência do auto de infração, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamento transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes e a pena ser aplicada.

Art. 264. O processo, já devidamente acompanhado do relatório da Comissão, será remetido ao Secretário Municipal de Saúde para julgamento, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, caso a Comissão Processante ou a autoridade julgadora entenda serem necessários maiores fundamentos ou requeiram outras diligências.

Art. 265. Acolhida a defesa, o auto de infração será julgado improcedente e a penalidade será afastada, encerrando-se o processo administrativo.

Art. 266. Mantido o auto de infração, após o julgamento da defesa, o autuado poderá recorrer junto ao Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º Não havendo recurso será lavrada a multa, e oportunizado o seu pagamento ao infrator, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Lavrada a multa e não paga no prazo legal o processo será encaminhado para protesto em cartório, na forma da Lei.

§ 3º O pagamento da multa, não desobriga o cumprimento das exigências sanitárias, e o infrator está sujeito a multas progressivas de acordo o artigo 248, podendo chegar à interdição do estabelecimento e/ou atividade.

§ 4º Quando a pena for obrigação de fazer ou não fazer qualquer obra ou serviço, o infrator será intimado para, no prazo de 07 (sete) dias úteis iniciar o cumprimento e concluí-lo em prazo razoável.

§ 5º Esgotados os prazos do parágrafo anterior, sem que o infrator tenha cumprido as obrigações, a Prefeitura, pelo seu órgão competente, providenciará a execução da obra ou serviço de interesse à saúde pública, sendo as despesas de responsabilidade do infrator, acrescidas de 30% (trinta por cento) a título de taxa de administração, que deve ser quitada em 10 (dez) dias úteis, sob pena de protesto em cartório, na forma da Lei.

Seção III

DOS RECURSOS

Art. 267. Da decisão que mantiver o Auto de Infração caberá recurso ao Conselho Municipal de Saúde no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que julgará o processo de acordo com a legislação pertinente.

Parágrafo único. O órgão colegiado competente tem prazo de 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos na forma desta Lei.

Art. 268. O recurso junto ao órgão colegiado, depois de decidido, encerra a esfera recursal em âmbito administrativo.

Art. 269. A Vigilância Sanitária em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde, tomará todas as medidas cabíveis para fazer cumprir as penalidades constantes do auto de infração.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 270. Com o intuito de manter a estética e a higiene pública fica:

I - vedado o escoamento de águas servidas das áreas construídas para os locais públicos;

II - vedado construir instalações sanitárias sobre riachos, córregos ou qualquer curso d'água;

III - o ocupante, a qualquer título, é responsável pela limpeza e conservação do imóvel e, especialmente, dos aparelhos sanitários, esgotos, canalização e depósitos de água, dentro da área do imóvel;

IV - permitida a interdição de piscinas pelo descumprimento das normas estabelecidas por este Código, ou quando confirmada qualquer prática que ofereça riscos à saúde pública.

Parágrafo único. A inobservância deste artigo acarretará nas multas estabelecidas pelo o artigo 251.

Art. 271. A autoridade sanitária, sempre que julgar necessário, solicitará proteção policial para fazer cumprir o disposto nesta Lei.

Art. 272. O Poder Executivo Municipal firmará convênios com órgãos estaduais e federais de saúde, buscando atuação conjunta e melhor aplicação das normas estabelecidas por este Código.

Art. 273. O Poder Executivo Municipal e o Conselho Municipal de Saúde farão ampla divulgação do texto desta Lei a todos os segmentos da sociedade.

Art. 274. São partes integrantes desta Lei, os seguintes anexos:

I - anexo I – Atividades da Vigilância Sanitária Municipal;

II - anexo II – Modelo de Alvará Sanitário;

Art. 275. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 276. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 39, de 22 de novembro de 2005 e a Lei Complementar 51, de 09 de novembro de 2007.

Lucas do Rio Verde, 21 de dezembro de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andre Pezzini

Código Identificador:3A1E3DFE

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 03/2013

DATA: 03/01/2013

SÚMULA: DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam designados os servidores SONIA MARTINIS; MARLI TERESINHA TEIXEIRA E ROSÁLIA VALENÇOELA GOMES BARROS, para comporem a Comissão Especial do Teste Seletivo Simplificado Municipal 001/2013 de Marcelândia, para contratação temporária da Prefeitura Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - A referida Comissão terá a responsabilidade de observar e cumprir as determinações do Regulamento do Teste Seletivo estabelecidas no Decreto Municipal, Lei Orgânica Municipal e os respectivos Editais do teste seletivo.

Art. 3º - A Comissão terá a seguinte composição:

PRESIDENTE: SONIA MARTINIS

MEMBRO: MARLI TERESINHA TEIXEIRA

MEMBRO: ROSÁLIA VALENÇOELA GOMES BARROS

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de janeiro de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Geisi Gláucia da Silveira Tirapelle

Código Identificador:F2D648CF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 005/13

“Constitui COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Câmara Municipal de Matupá para o Exercício de 2013, e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 16, inciso I, alínea “c”, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Matupá para o exercício de 2013, composta pelos seguintes Membros abaixo relacionados, sob a Presidência do primeiro.

PRESIDENTE: ALCIONE DE MORAES ZATTAR**MEMBROS: MARCOS ICASSATTI PORTE****MEMBROS: ALZENIR OLIVEIRA GOMES**

Art. 2º. Compete a presente Comissão proceder à realização das licitações que se fizerem necessárias para a contratação de serviços e/ou aquisições de qualquer bem, em todas as suas modalidades, observado os limites e trâmites impostos pela legislação pertinente.

Art. 3º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº006/12.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete da Presidência, Matupá - MT, em 03 de janeiro de 2012.

VER. CELSO MARTIN COSTIN

Presidente

Publicado por:

Alzenir Oliveira Gomes

Código Identificador:CF434C56

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº 006/13

“Dispõe sobre nomeação de Comissão Especial para Verificação do Patrimônio da Câmara Municipal de Matupá”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 16, inciso II, alínea “b”, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Comissão Especial composta pelos seguintes membros abaixo relacionados, sob a Presidência do primeiro, para levantamento, verificação, reavaliação e baixa no Patrimônio Público da Câmara Municipal.

PRESIDENTE: WAGNER MARTINS DE CARVALHO**MEMBROS: ALZENIR OLIVEIRA GOMES****VALDEMAR FRIGERI**

Art. 2º. A Comissão acima nomeada deverá apresentar até 31 (trinta e um) de dezembro de 2013, o respectivo Relatório.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 007/12.

Registre-se,
Publique-se.

Gabinete da Presidência, Matupá - MT, em 03 de janeiro de 2013.

Ver. CELSO MARTIN COSTIN

Presidente

Publicado por:

Alzenir Oliveira Gomes

Código Identificador:9E67F367

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
ATA POSSE PREFEITO E VEREADORES

Ata da 1ª (primeira) Sessão Solene do ano de 2013 (dois mil e treze) para Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito de Mirassol D'Oeste eleitos no pleito do dia 07 de Outubro de 2012. Ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2013 (dois mil e treze), às 08:00h (oito horas), reuniram-se solenemente no Plenário das Deliberações “Conceição Aparecida Dutra de Miranda”, sede da Câmara Municipal da Comarca e Cidade de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, sito a Rua Juscelino Kubitschek, nº 3226, centro. Os Senhores Vereadores Eleitos: **ELTON CÉSAR MARQUES DE QUEIROZ-PMDB; FRANCISCO AMARANTE-PSD; JOSÉ WILTON POSSAVATS-PP; LAÉRCIO ALVES PEREIRA-PSD; LUCI GARCIA SEBALDELI—PSD; MARINEZ DE CAMPOS-PP; NERIO GOMES DE SOUZA-PT; PAULO GONÇALVES FERREIRA-PSC E SERGIO DOS SANTOS-PSD, e os Senhores ELIAS MENDES LEAL FILHO, e JOSÉ RUBENS GOUVEIA DE LIMA, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos.** Sob a Direção do Vereador mais votado **Sr. Laércio Alves Pereira**, que de acordo com o Artigo 31 da Lei Orgânica de Mirassol D'Oeste, assumiu interinamente a presidência da Câmara Municipal, para dar início a Solenidade de Posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos no pleito de 07 (sete) de outubro de 2012 (dois mil e doze). Continuando o Sr. Presidente ao abrir a Sessão, assim pronunciou: **“Em nome a liberdade e da democracia e invocando a proteção de Deus, fonte de sabedoria e justiça Declaro aberto a Sessão Solene”.** Em seguida, o Sr. Presidente, solicitou a todos que se colocassem de pé para saudarem os pavilhões nacional e municipal. Na sequência, foi convidado Pastor Fabrício de Souza Moura, bem como o Padre José Maria para fazerem a bênção em ação de graças pela Sessão Solene de Posse. Após as bênçãos, foram convidadas para comporem a Mesa, as seguintes autoridades: Aparecido Donizete da Silva-Ex-Prefeito Municipal; Irineu Faria de Oliveira-Ex-Vice-Prefeito, a Ex-1ª Dama do Município Idene Botelho, Pastor Fabrício de Souza Moura, Padre José Maria, Roberto Braga – Presidente do Partido PSD, Edvaldo Rodrigues Paiva – Ex-Prefeito e Ex-Vereador desta cidade, Deputado Estadual Ailton Rondina “Português”. Dando continuidade aos trabalhos, o Sr. Presidente deu início ao juramento de Posse, que assim o fez: **“PROMETO MANTER, DEFENDER E CUMPRIR AS CONSTITUIÇÕES FEDERAL E ESTADUAL, A LEI ORGANICA DO MUNICIPIO, OBSERVAR A LEIS, PROMOVER O BEM GERAL, A INTEGRIDADE E O DESENVOLVIMENTO DO MUNICIPIO”.** A seguir o Sr. Presidente Laércio Alves Pereira, fez a chamada nominal, por ordem alfabética que diante da Mesa Diretora, e com a mão espalmada sobre as Constituições e a Lei Orgânica do Município, prestaram o seu juramento, proferindo: **“ASSIM O PROMETO”.** **ELTON CÉSAR MARQUES DE QUEIROZ-PMDB; FRANCISCO AMARANTE-PSD; JOSÉ WILTON POSSAVATS-PP; LUCI GARCIA SEBALDELI—PSD; MARINEZ DE CAMPOS-PP; NERIO GOMES DE SOUZA-PT; PAULO GONÇALVES FERREIRA-PSC E SERGIO DOS SANTOS-PSD.** Em seguida o Sr. Presidente

proclamou: “**EM NOME DO POVO, QUE ESTA AUGUSTA CASA DE LEIS REPRESENTA E NO USO DAS PRERROGATIVAS CONSTITUCIONAIS, DECLARO EMPOSSADOS OS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES E INSTALADA A 9ª (NONA) LEGISLATURA DO PODER LEGISLATIVO MIRASSOLENSE**”. Após os Vereadores terem assinado o Termo de Posse. Assumiram os seus lugares no plenário. Prosseguindo o Sr. Presidente, convidou o Vereador José Wilton Possavats, para secretariar os trabalhos da Mesa e proceder a leitura do Presente Termo de Posse dos Vereadores. Dando prosseguimento o Sr. Presidente, convidou as Vereadoras Marinez de Campos e Luci Garcia Sebaldele para conduzirem o Excelentíssimo Senhor Elias Mendes Leal Filho – Prefeito Municipal e o Excelentíssimo Senhor José Rubens Gouveia de Lima – Vice-Prefeito Municipal, que diante a Mesa Diretora, prestaram seus compromissos. E cumpridas todas as formalidades protocolares, o Prefeito e o Vice-Prefeito, frente a Mesa Diretora e com a mão espalmada sobre as Constituições e Lei Orgânica do Município, em postura Solene, prestaram o seguinte compromisso: “**PROMETO MANTER, DEFENDER E CUMPRIR AS CONSTITUIÇÕES FEDERAL, ESTADUAL E A LEI ORGANICA DO MUNICIPIO, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL, A INTEGRIDADE E DOSENVOLVIMENTO DO MUNICIPIO**”. Em seguida, o Sr. Presidente, após colher as assinaturas no respectivo Termo de Posse, proclamou: “**EM NOME DO POVO QUE ESTA AUGUSTA CASA DE LEIS REPRESENTA E NO USO DAS SUAS PRERROGATIVAS CONSTITUCIONAIS, DECLARO EMPOSSADOS NOS CARGOS DE PREFEITO MUNICIPAL E VICE-PREFEITO MUNICIPAL, SUAS EXCELENCIAS: SENHOR ELIAS MENDES LEAL FILHO E SENHOR JOSÉ RUBENS GOUVEIA DE LIMA**”. Prosseguindo o Sr. Presidente, convocou de imediato os Senhores Vereadores, para uma Sessão Preparatória no dia 02 (dois) de Janeiro de 2013 (dois mil e treze) às 08:00 horas (oito horas) para a Eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal, que dirigirá os trabalhos no Biênio 2013/2016. Em seguida não havendo mais nada a tratar, o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e Declarou encerrada a presente Sessão Solene de Posse. E eu José Wilton Possavats, secretário “Ad-hoc”, lavrei, conferi e mandei transcrever a presente Ata, que após lida e achada de acordo será assinada pelo Presidente, por mim e demais Vereadores presentes a Sessão. Câmara Municipal de Mirassol D’Oeste, ao 1º (primeiro) dia do mês de janeiro de 2013 (dois mil e treze) às 11:37 horas (onze horas e trinta e sete minutos).

ELTON CÉSAR MARQUES DE QUEIROZ - Vereador-PMDB
FRANCISCO AMARANTE - Vereador-PSD
JOSÉ WILTON POSSAVATS - Vereador-PP
LAÉRCIO ALVES PEREIRA - Vereador-PSD
LUCI GARCIA SEBALDELE - Vereadora-PSD
MARINEZ DE CAMPOS - Vereadora-PP
NERIO GOMES DE SOUZA - Vereador-PT
PAULO GONÇALVES FERREIRA - Vereador-PSC
SÉRGIO DOS SANTOS - Vereador-PSD

Publicado por:
 Joldemar Agueiro
Código Identificador:97C8DE71

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE **PORTARIA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

PORTARIA Nº. 001 DE 04 DE JANEIRO DE 2013

O VEREADOR LAÉRCIO ALVES PEREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, e atendendo ao disposto no Artigo 51 e seus Parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, tendo em vista a necessidade de se realizar Licitações para atender a este Poder Legislativo:

R E S O L V E :

ARTIGO 1º. - Nomear Comissão de Licitação na Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT.

ARTIGO 2º. - A presente Comissão será constituída de 03 (três) Membros, sem ônus para os cofres da municipalidade, a saber:

PRESIDENTE: Sérgio Dos Santos - Vereador

VICE-PRESIDENTE: Jurandyr Dias Siqueira – Assistente Parlamentar;

SECRETÁRIO: Joldemar Agueiro - Assistente Legislativo.

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

ARTIGO 4º. - 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 QUATRO DE JANEIRO DE DOIS MIL E TREZE.

LAÉRCIO ALVES PEREIRA
 Presidente

Publicado por:
 Joldemar Agueiro
Código Identificador:730A2167

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

PORTARIA Nº 013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA ASSESSOR DE GABINETE DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT, E DÁ PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e de acordo com o disposto no artigo 84, II da Lei Orgânica do Município, bem como no Título II, Capítulo II da Lei Complementar nº 010, de 16.12.99 e alterações posteriores e LC 068/2007, resolve baixar a seguinte:

P O R T A R I A

Artigo 1º- Fica nomeado o Sr. **MARCOS WILSON RIBEIRO** brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Rua Professor Odélio B da Silva, 1436, Bairro Centro, portador do CPF nº 207.869.641-20 e RG nº 252.320-SSP/MT, para o Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO – CC-1** do Município de Mirassol D'Oeste, percebendo as vantagens do referido cargo, conforme ANEXO I-B do Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provimento Comissionado – CC's da LC 010/99 e suas alterações.

Artigo 2º- Compete ao **ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO** dentre outras atribuições:

I) Formular a política geral do governo, de promover e coordenar, o processo de planejamento e desenvolvimento geral do município e de sua modernização administrativa, de estabelecer as ações técnicas administrativas e sociais, de promover as relações públicas, de preparar, registrar, publicar e divulgar os atos do Município, de exercer o intercâmbio entre o Executivo e o Legislativo, de dar apoio a assessoramento amplo e direto ao Prefeito, inclusive jurídico e de fiscalização dos atos do governo;

II) Produzir todos os atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, de controlar os móveis e utensílios, instalações, equipamentos e material de consumo, e de promover e supervisionar o sistema de arquivo e protocolo do Gabinete, de controlar a frequência e os assuntos ligados aos servidores lotados no Gabinete, comunicando ao Departamento de Pessoal as faltas e outras ocorrências típicas da função;

III) Controlar, coordenar e orientar as audiências do Prefeito, de examinar e avaliar os atos do expediente e despachos que por ele devam ser assinados, de controlar o sistema legislativo inclusive os prazos de sanção e vetos de Leis, acompanhando a elaboração dos projetos de leis e de outras normas, prestando junto à Câmara, quando solicitado as informações necessárias, e de promover e supervisionar o sistema de comunicação, de veiculação e de publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 02 de janeiro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO.

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:8E76BDCE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
PORTARIA N.º 01/GP/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013.

O Sr. **VALDEY SOUTO CARDOSO**, Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e com amparo legal no **Art. 37, inciso II**, da Constituição Federal/88, c/c com o **Art. 21, § 5º** da Lei Municipal nº. 242/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, dos Servidores do Poder Legislativo Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Sr. **GILSON PORTELA OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº. 069275-5 SSP/MT e CPF – nº. 825.528.941-00, servidor público de carreira na função de Técnico de Serviços Administrativos, para exercer o **Cargo em Comissão Nível DAS-1 – Secretário Geral da Câmara Municipal**, a partir desta data.

Art. 2º – O Servidor ora nomeado, terá suas atribuições e responsabilidades na forma prevista no Art. 8º. da Lei Municipal nº. 241/GP/2012, de 15 de março de 2.012, que dispõe sobre a reforma da estrutura administrativa da Câmara Municipal.

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

PUBLICA-SE
REGISTRA-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT, EM 01 DE JANEIRO DE 2.013.

VEREADOR VALDEY SOUTO CARDOSO

Presidente da Câmara Municipal
Nortelândia/MT.

Publicado por:

Gilson Portela Oliveira

Código Identificador:A90E25F1

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
PORTARIA N.º 02/GP/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2.013.

O Sr. **VALDEY SOUTO CARDOSO**, Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e com amparo legal no **Art. 37, inciso II**, da Constituição Federal/88, c/c com o **Art. 21, § 5º** da Lei Municipal nº. 242/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, dos Servidores do Poder Legislativo Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Servidora Pública **SÉLIA MÓDOLO SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade nº. 702.738 SSP/MT e CPF – nº. 473.970981-34, Técnico de Serviços Administrativos, para exercer o **Cargo em Comissão Nível DAS-3 – Coordenação e Manutenção do Sistema de Informática**.

Art. 2º – O Servidor ora nomeado, terá suas atribuições e responsabilidades na forma prevista no Art. 11 da Lei Municipal nº. 241/GP/2012, de 15 de março de 2.012, que dispõe sobre a reforma da estrutura administrativa da Câmara Municipal.

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

PUBLICA-SE
REGISTRA-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT, EM 01 DE JANEIRO DE 2.013.

VEREADOR VALDEY SOUTO CARDOSO

Presidente da Câmara Municipal
Nortelândia-MT.

Registrado na Secretaria Geral da Câmara a Portaria nº 02/GP/2013 e publicado na forma da Lei, por afixação no lugar de costume, em portal da internet, e nos órgãos de imprensa local e regional, na data supra. EM: 01/01/2013.

GILSON PORTELA OLIVEIRA

Secretário Geral

Publicado por:

Gilson Portela Oliveira

Código Identificador:844795A3

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
PORTARIA N.º 03/GP/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2.013.

O Sr. **VALDEY SOUTO CARDOSO**, Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e com amparo legal no **Art. 19, da Lei Municipal nº. 021/2005**, que Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nortelândia-MT,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica designado o Servidor Efetivo, Sr. **GILSON PORTELA OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº. 069275-5 SSP/MT e CPF – nº. 825.528.941-00, matrícula 29, devidamente inscrito no CRC-MT nº. 012604/O-8, para exercer o Cargo de Contador da Câmara Municipal de Nortelândia.

Art. 2º - A designação do servidor supra-citado não será remunerado, optando pelo subsídio do Cargo em Comissão de Secretário Geral.

Art. 3º - O Servidor ora designado, será responsável pela coordenação e execução das atividades financeiras e orçamentárias de despesas, de elaboração, supervisão, controle e execução do orçamento programa da Câmara e as demais atribuições que lhe for outorgadas em função do seu grau profissional.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLICA-SE
REGISTRA-SE
CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT, EM 02 DE JANEIRO DE 2.013.

VEREADOR VALDEY SOUTO CARDOSO

Presidente da Câmara Municipal
Nortelândia/MT.

Publicado por:

Gilson Portela Oliveira

Código Identificador:2F60C70E

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
PORTARIA N.º 04/GP/2013 DE 04 DE JANEIRO DE 2.013.

O Sr. **VALDEY SOUTO CARDOSO**, Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo, e cumprindo o

que determina o **Art. 39, § 3º** da Carta Magna Brasileira/88, c/c com o **Art. 64** da Lei Complementar nº. 021/2005 de 11 de outubro/2005 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como, Art. 80, V, do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores do Poder Legislativo Municipal, e ainda,

Considerando as informações exarada às fls. 02 dos autos do Processo nº. 2013/01, da Coordenadoria Administrativa do Poder Legislativo Municipal,,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido o gozo de 15 (quinze) dias de férias e a conversão de 15 (quinze) dias de férias indenizadas (abono pecuniário) ao Servidor Público Municipal, Sr. **GILSON PORTELA OLIVEIRA**, portador do RG - nº. 0695275-5 SSP/MT e CPF – nº. 825.528.941-00, lotado neste Poder Legislativo Municipal e ocupante do cargo de Técnico de Serviços Administrativos, referente ao período aquisitivo de 12.12.2011 à 12.12.2012, a serem usufruídos 15 (quinze) dias no período de 05.01.2013 à 19.01.2013, observada a conveniência administrativa.

Art. 2º – O Servidor retornará as suas funções habituais em 20/01/2013.

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

**PUBLICA-SE
REGISTRA-SE
CUMPRÁ-SE**

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 04 DE JANEIRO DE 2.013.

VEREADOR VALDEY SOUTO CARDOSO

Presidente da Câmara Municipal
Nortelândia-MT.

Publicado por:
Gilson Portela Oliveira
Código Identificador:5DE08D5D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA Nº 009/2013**

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **José dos Santos Reis Figueiredo**, para o Cargo em Comissão de Gerente Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, a partir de 02/01/2013.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 02 de Janeiro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:8A498186

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 001/2013
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA - MT, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeitura Municipal de **NOVA LACERDA TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Abertura de inscrição para Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público de profissionais para o ano de 2013, regido pelas normas contidas na legislação em vigor e estabelecidas neste Edital.

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de **NOVA LACERDA-MT**, e executado pela **Empresa Cidade-MT Consultoria e Assessoria Educacional Ltda.**, obedecendo às normas deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado, será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeada pelo Prefeito Municipal.

2 - OBJETO

2.1 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento de serviços essenciais e inadiáveis, em substituição de servidor efetivo, para as funções mencionadas neste Edital, com o respectivo número de vagas, carga horária de trabalho e requisitos de habilitação para o cargo.

03 – CARGO, FUNÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS:

CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTO INICIAL R\$	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				VAGAS	PNE	TOTAL
OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA	1.655,52	Fundamental incompleto mais pratica comprovada	40h	02	0	02
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	1.655,52	Fundamental incompleto mais pratica comprovada	40h	01	0	01
MOTORISTA	980,82	Ensino Médio/CNH - D	40h	02	0	02
CARPINTEIRO DE PONTE	1.460,68	Fundamental Incompleto	40h	01	0	01
VIGIA	678,00	Alfabetizado	40h	06	0	06
COVEIRO	678,00	Alfabetizado	40h	01	0	01
AGENTE DE SERVIÇOS BRASILEIROS	678,00	Alfabetizado	40h	12	01	13
INSTRUTOR DE CURSOS DE ARTESANATO GERAL	678,00	Ensino Médio	40h	01	0	01
INSTRUTOR DE MÚSICA	1.500,00	Ensino Médio	40h	01	0	01
ORIENTADOR SOCIAL - PROGRAMA PETI	678,00	Ensino Superior	20h	01	0	01
ORIENTADOR SOCIAL - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA	678,00	Ensino Superior	20h	01	0	01
PSICÓLOGO EQUIPE VOLANTE	1.500,00	Ensino Superior/CRP	40h	01	0	01
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - EQUIPE VOLANTE	678,00	Ensino Médio	40h	02	0	02
MÉDICO	11.791,06	Ensino Superior/CRM	40h	01	0	01
ODONTÓLOGO	3.312,14	Ensino Superior/CRO	40h	02	0	02
BIOQUÍMICO	3.312,14	Ensino Superior/CRF	40h	01	0	01
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	964,60	Ensino Fundamental Completo	40h	04	0	04
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	678,00	Alfabetizado	40h	02	0	02
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	678,00	Ensino Fundamental Completo	40h	01	0	01
TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1.685,40	Ensino Médio	40h	01	0	01
PROFESSOR E.M. "GETULIO VARGAS"	1.013,19	LICENCIATURA PLENA	20h	11	01	12

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	1.013,19	LICENCIATURA PLENA	20h	03	0	03
PROFESSOR E.M. VALE DO GUAPORÉ	1.013,19	LICENCIATURA PLENA, MAGISTÉRIO E/OU ENSINO MÉDIO	20h	02	0	02
PROFESSOR E.M. VISTA ALEGRE EXT. E.M. 15 DE SETEMBRO	1.013,19	LICENCIATURA PLENA	20h	03	0	03
PROFESSOR E.M. VISTA ALEGRE EXT. E.M. TRIPOLONI	1.013,19	LICENCIATURA PLENA, MAGISTÉRIO E/OU ENSINO MÉDIO	20h	01	0	01
PROFESSOR E.M. VISTA ALEGRE EXT. E.M. BARRA MANSA	1.013,19	LICENCIATURA PLENA, MAGISTÉRIO E/OU ENSINO MÉDIO	20h	01	0	01
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E.M. GETULIO VARGAS	678,00	Alfabetizado	40h	02	0	02
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E.M. VALE DO GUAPORÉ	678,00	Alfabetizado	40h	01	0	01
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E.M. 15 DE SETEMBRO	678,00	Alfabetizado	40h	01	0	01
MOTORISTA SÃO JUDAS	980,82	Ensino Médio/CNH - D	40h	01	0	01

4. Do Cronograma do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - Das Inscrições:

4.1.1 - Período: 07 de janeiro à 22 de janeiro de 2013;

4.1.2 - Local: Prefeitura Municipal de **NOVA LACERDA** - MT;

4.1.3 - Endereço: Rua 16 de Julho, nº 815 – Centro – Nova Lacerda – Mato Grosso – CEP 78243-000 – TeleFax: (65) 3259 4045 / 4149;

4.1.4 – Horário: 07h às 11h e 13h às 17h.

4.2. - Da realização da Prova:

4.2.1 – Data: 27 de janeiro de 2013;

4.2.2 - Local: Escola Municipal de 1.º Grau Getúlio Vargas;

4.2.3 - Endereço: Rua 05, Bairro Centro;

4.2.4 – Horário da prova: 08 horas.

4.3. - Da Divulgação do Gabarito

4.3.1 – A divulgação do gabarito oficial das provas será feita da seguinte forma:

4.3.1.1 – Data/Horário: 27 de janeiro de 2013, 30 minutos após término do horário das provas;

4.3.1.2 – Local: Escola Municipal de 1.º Grau Getúlio Vargas;

4.4. - Da divulgação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado

4.4.1 – Data: 04/02/2013;

4.4.1.2 – Local: Jornal Oficial dos Municípios e Mural da Prefeitura Municipal de **NOVA LACERDA** – MT.

4.5- Da realização da prova prática:

4.5.1 – Data: 27 de janeiro de 2013;

4.5.2 - Local: Secretaria Municipal de Obras;

4.5.3 - Endereço: Rua 16 de julho s/nº;

4.5.4 – Horário da prova: 13 horas.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

5.1 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais e demais publicações referente a esta seleção.

5.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, designada por ato do Prefeito Municipal.

NOVA LACERDA -MT, 04 janeiro de 2013.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Monteiro Júnior

Código Identificador:2DC0771C

CÂMARA MUNICIPAL REQUERIMENTO

REQUERIMENTO Nº 001/RAC/2013

EMENTA: REQUER CONCESSÃO DE LICENÇA DO CARGO DE VEREADOR PARA EXERCER O CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO JUNTO AO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O VEREADOR **ROGÉRIO ANASTÁCIO CHAVES**, INFRA-ASSINADO, USANDO DAS PRERROGATIVAS QUE LHE CONFERE A FUNÇÃO, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, AS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NAS CONSTITUIÇÕES FEDERAL, ESTADUAL, NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E NOS TERMOS REGIMENTAIS VIGENTES, PROPÕE À CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, PARA DELIBERAÇÃO DO SOBERANO PLENÁRIO, O SEGUINTE REQUERIMENTO:

1. REQUER JUNTO A ESTE SOBERANO PLENÁRIO A CONCESSÃO DE LICENÇA DO CARGO DE VEREADOR POR TEMPO INDETERMINADO PARA EXERCER O CARGO COMISSONADO DE ASSESSOR JURÍDICO JUNTO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA.

NESTES TERMOS

PEDE DEFERIMENTO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT, AOS 03 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2013.

ROGÉRIO ANASTÁCIO CHAVES

Vereador Municipal

Publicado por:

Edileuza Alves da Silva

Código Identificador:694A6990

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 627/2012

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2013.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição, as diretrizes orçamentárias do Município para 2013, compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração para 2013;

II - a estrutura, organização e diretrizes para a execução e alterações dos orçamentos do Município para 2013

III - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal;

IV - as disposições sobre as alterações na legislação tributária do Município;

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes documentos:

I – Projeção da Receita e da Despesa para 2011/2013;

II - Anexo de metas e prioridades para 2013;

III. - Anexo de Riscos Fiscais;

IV – Relatório dos projetos em andamento.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2013

Art. 2º Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2013 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.

Parágrafo único. Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2013

Seção I

Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 3º O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 4º Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações.

§ 1º As atividades, projetos e operações especiais poderão ser desdobrados em sub-títulos (subprojetos ou sub-atividades), abertos por Decreto do Poder Executivo, para especificar sua localização física integral, parcial ou, ainda, atender à classificação por fonte de recursos (recursos vinculados), não podendo haver alteração das respectivas finalidades, produtos, unidades de medida e valores, estabelecidos para o respectivo título (projeto, atividade ou operação especial).

§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta Lei.

Art. 5º A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;

II - às ações de saúde e assistência social;

III - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;

IV – aos créditos orçamentários que se relacionem à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

V - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;

VI - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;

VII - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

VIII - às despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial; e

IX - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Art. 6º O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Legislativo será constituído de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados;

III - anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;

IV - anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, § 5º, inciso II, da Constituição; e

V - discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

VI – demonstrativo da renúncia da receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

§1º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 7º Para efeito do disposto neste capítulo o Poder Legislativo do Município encaminhará ao Poder Executivo, até 10 de Agosto de 2013, sua respectiva proposta orçamentária, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária, observadas as disposições desta Lei.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 8º. A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, dois por cento da Receita Corrente Líquida prevista para o Município e:

I – se destinará a atender a passivos contingentes e eventos fiscais imprevistos;

II – ficará sob a coordenação do órgão responsável pela sua destinação; e

III – será controlada através de registros contábeis no sistema orçamentário.

§1º. Não será considerada, para os efeitos do percentual de que trata o **caput**, a reserva à conta de receitas vinculadas e diretamente arrecadadas dos fundos e das entidades da administração indireta, cuja utilização fica autorizada até o limite previsto na Lei Orçamentária.

§2º. A reserva de contingência, como fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais para eventos fiscais imprevistos que não estejam contemplados no anexo de riscos fiscais, somente poderá ser utilizada com valores que ultrapassem, concomitantemente:

I - à previsão do Anexo de riscos fiscais; e

II – o déficit financeiro apurado em balanço de recursos livres do exercício anterior.

§3º. A reserva de contingência prevista poderá ser utilizada como fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais.

Art. 9º. Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:

I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 10. O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2013, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8º da Lei Complementar no 101 de 2000.

§1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2013.

§ 2º No caso do Poder Executivo, o ato referido no **caput** e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar no 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Seção III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias Compreendidas os Créditos Adicionais Destinados ao Poder Legislativo

Art. 11. O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2013, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de até 7% (sete pontos percentuais) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferidas em 2012, nos termos do art. 29-A da Constituição da República.

§1º. Para efeitos do cálculo a que se refere o **caput** considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.

II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

Art. 12. Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de

desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República, efetivamente arrecadada no exercício de 2012, ou, sendo esse valor superior ao orçamento do Legislativo, o limite de seus créditos orçamentários.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o **caput**.

§ 2º. Considera-se receita tributária e de transferências para fins de cálculo do orçamento do Poder Legislativo, desde que efetivamente arrecadadas:

- a) os impostos;
- b) as taxas;
- c) a contribuição de melhoria;
- d) a dívida ativa de impostos, taxas e contribuições de melhoria;
- e) o Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;
- f) a Cota-parte do Imposto Territorial Rural - ITR;
- g) a Cota-parte do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;
- h) o valor bruto arrecadado da Transferência da cota-parte do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;
- i) o valor bruto arrecadado da Transferência da LC nº 87/96 (Icms-Exportação);
- j) do valor bruto arrecadado do Fundo de Participação dos Municípios;
- l) o valor bruto arrecadado da Cota-parte do IPI/Exportação;
- m) o valor arrecadado da Cota-parte da CIDE;

Art. 13. O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:

- a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;
- b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Art. 14. A Câmara Municipal enviará até o dia 15 de cada mês, a demonstração da execução orçamentária e contábil do mês anterior para fins de integração à contabilidade geral do Município.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 15. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 16. Os serviços de contabilidade do Município organizarão sistema de custos que permita:

- a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;
- b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;
- c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;
- d) a tomada de decisões gerenciais.

Art. 17. A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante a sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção V

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art 18. Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados inferiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VI

Da Transferência de Recursos para as Entidades da Administração Indireta

Art. 19. – O Orçamento Próprio da Administração Indireta compreende as receitas próprias e as receitas de transferências do Município e suas aplicações.

Art. 20. O Município poderá efetuar transferências financeiras intragovernamentais, autorizadas em lei específica conforme preconiza a Constituição da República, Art. 167, VIII:

I – a fundos e fundações, inclusive as instituídas e mantidas pela administração pública,

II – a empresas públicas e sociedades de economia mista, cuja maioria do capital pertence ao Município, para suprir déficits financeiros.

Seção VII

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 21. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, 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.

Art. 22. Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de “auxílios” para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

V - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;

VI - qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

Parágrafo único. Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na lei orçamentária e sua execução, dependerão, ainda da regular aplicação dos recursos, mediante determinação em lei complementar que disciplinara as formas de critérios de prestação de contas dos recursos repassados, devendo ocorrer a devolução dos valores no caso de desvio de finalidade;

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 23. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 24. A transferência de Recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I – a necessidade deve ser momentânea e recair sobre pessoa física ou entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município.

II – incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos de disporá em lei municipal específica.

III – no que se refere à concessão de empréstimos destinados a pessoas físicas e jurídicas, estes ficam condicionados, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o artigo 27 da Lei Complementar nº 101/2000:

- a) destinação dos recursos através de fundo rotativo;
- b) formalização de contrato;
- c) aprovação de projeto pelo Poder Público;
- d) acompanhamento da execução;
- e) prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do artigo 27 da LC nº 101/2000, estabelecer subsídio para empréstimos de que trata o inciso III deste artigo, hipótese em que a lei orçamentária estabelecerá crédito orçamentário próprio.

Seção VIII

Dos Créditos Adicionais

Art. 25. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na lei orçamentária anual.

Art. 26. Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais as exposições de motivos que os justifiquem e que indiquem as consequências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos ou das operações especiais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 27. A compensação de que trata o art. 17, § 2o, da Lei Complementar nº 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 28 - As despesas com pessoal e encargos sociais serão fixadas observando-se o disposto nas normas constitucionais aplicáveis – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e a legislação municipal em vigor.

Art.29 - O Poder Executivo, por intermédio do órgão central de controle de pessoal civil da Administração Direta e Indireta, publicará anualmente a tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil e demonstrará os quantitativos de cargos

ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos, comparando-os com os quantitativos do ano anterior.

§ 1º O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo mediante ato próprio de seu dirigente máximo.

§ 2º Os cargos transformados em decorrência de processo de racionalização de Planos de Carreiras dos Servidores Municipais, serão incorporados à tabela referida neste artigo.

Art. 30 - Os Poderes Legislativo e Executivo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como limites para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais a folha de pagamento, considerando os eventuais acréscimos legais, inclusive revisão geral, a serem concedidos aos servidores públicos municipais, alterações de planos de carreira e admissões para preenchimento de cargos, sem prejuízo do disposto nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. O Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal até 31 de agosto do corrente exercício projeto de Lei, definindo o percentual de reposição salarial e índice a ser utilizado.

Art. 31 - Ficam autorizados as concessões de quaisquer vantagens, os aumentos de remuneração e as alterações de estrutura de carreiras, observado o disposto no art. 169, § 1º, da Constituição Federal.

Art. 32 - No exercício de 2013, observado o disposto no artigo 169 da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:

I -	Existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o artigo desta lei;
II-	Houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
III -	Forem observados os limites previstos no artigo 21 desta lei, ressalvado o disposto no artigo 22, inciso IV, parte final, da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. A criação de cargos, empregos e funções, bem como admissões ou contratações de pessoal somente poderão ocorrer depois de atendido o disposto neste artigo e no artigo 169, § 1º, incisos I e II, da Constituição Federal.

Art. 33 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar Concurso Público desde que seja observado o disposto no artigo 24 desta Lei.

Art. 34 - No exercício de 2013, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver excedido 95% dos limites referidos no artigo 21 desta lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no **caput** deste artigo, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

Art. 35 - A proposta orçamentária assegurará recursos para a qualificação de pessoal e visará ao aprimoramento e ao treinamento dos servidores municipais, que ficarão agregados a programa de cada órgão.

Art. 36 - O disposto no § 1º do artigo 18 da Lei Complementar nº 101 de 2000 aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se consideram substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do **caput**, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I -	Sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, na forma de regulamento;
II -	Não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente;

III –	Não caracterizam relação direta de emprego.
-------	---

CAPÍTULO V**DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO**

Art. 37. Na política de administração tributária do Município ficam definidas as seguintes diretrizes para 2013, devendo, até o final do exercício, legislação específica dispor sobre:

I – a revisão na alíquota da contribuição social cobrada dos servidores para o custeio do Regime Próprio de Previdência Social;

II – revisão no Código Tributário do Município, especialmente sobre:

a) Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU:

1. ser progressivo em razão do valor do imóvel; e
2. ter alíquotas diferentes de acordo com a localização e o uso do imóvel.

b) a alteração na alíquota e na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

c) a alteração na alíquota e na base de cálculo sobre o Serviço de Captação, tratamento e adução de água.

Art. 38. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VII**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 39. Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 40. Os orçamentos da Administração Direta, da Administração Indireta, da Fundação e dos Fundos Municipais deverão destinar recursos ao pagamento dos serviços da dívida municipal e ao cumprimento do que dispõe o artigo 100 e parágrafos da Constituição Federal.

Art. 41. – Os recursos liberados pelo Poder Executivo, para viagem serão a título de diárias em nome do servidor, com posterior prestação de contas (ou relatório de viagem).

Art. 42 – Ao Projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser apontadas emendas, desde que:

I –	Sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
II –	Não alterem dotações referentes a despesas de custeio e serviços da dívida;
III –	Não utilizem recursos provenientes de convênios e operações de créditos vinculados.

Art. 43 – Se o Projeto de Lei orçamentária Anual não for encaminhado à sanção do Prefeito Municipal em tempo hábil, a

programação dele constante poderá ser executada, em cada mês, até o limite de um doze avos do total de cada dotação, na forma proposta do Orçamento remetido à Câmara Municipal.

Art. 44 – Se verificado que ao final do bimestre o não cumprimento das metas de equilíbrio financeiro, que visa obtenção de resultado primário conforme determinação da Lei Complementar 101, o Poder Executivo e Legislativo, efetivar-se-ão a limitação de empenho e movimentação financeira de forma proporcional ao montante dos recursos alocados com base nos seguintes critérios:

I –	Limitação de empenhos relativos a investimentos a serem executados com recursos próprios do orçamento;
II –	Limitação de empenhos de despesas relativas a viagens e diárias;
III –	Limitação de empenhos de despesas gráficas;
IV –	Limitação de empenhos de despesas relativas a veiculação institucionais pela mídia, excetuando-se as decorrentes da disponibilização de informações de interesse da coletividade previstas na Lei Complementar 101/00;
V –	Limitação de despesas com combustíveis e derivados, exceto para a frota que atende os serviços de saúde e educação.

Parágrafo Único – Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais prevista nas emendas constitucionais n.º 14 e 29, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 21 de Agosto de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:C9D4BF13

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 007/2013**

EMENTA: Nomeia a Srª TATIANA ROGÉRIA SILVA para responder pelas atividades de “Chefe de Setor de Saúde Pública e Controle de Endemias” lotado Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia – MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS,

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSOANTES AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DA LEI Nº. 574/2010 DE 03/05/2010, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeada a partir do dia 03 de Janeiro de 2013, a servidora **TATIANA ROGÉRIA SILVA**, brasileira, casada, portadora da RG Nº. 12013293 - SJ/MT e CPF n.º 947.514.121-91, ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais, para responder pelas atividades de ***Chefe de Setor de Saúde Pública e Controle de Endemias***, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia - MT.

Art. 2º - As atribuições do cargo são previstas em Lei e restritas a elas, devendo a nomeada agir com total dedicação e responsabilidade de suas funções.

Art. 3º - A remuneração da ora nomeada será de acordo com fulcro na Lei Nº 598/2011 regulamentada pelo Decreto Nº 010/2012.

Art. 4º - A disponibilizada tomará posse imediatamente após registro e a publicação da presente Portaria.

Parágrafo Único - A ocupante do cargo, de que trata esta Portaria no ato de sua posse fará a entrega ao setor Administrativo de Pessoal a sua declaração de bens e valores, para fins de direito.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRASE.

Paço Municipal de Nova Marilândia - MT, em 03 de Janeiro de 2013.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:D88A354C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 008/2013**

EMENTA: Nomeia a Srtª MARCIA GIANE DOS SANTOS para responder pelas atividades de "Coordenadora de informações da Saúde" lotado Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia – MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS,
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSOANTES AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DA LEI Nº. **574/2010 DE 03/05/2010**, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeada a partir do dia 03 de Janeiro de 2013, a servidora a Srtª Marcia Giane dos Santos, brasileira, solteira, portadora da RG Nº. 14387620 - SSP/MT e CPF nº 954.121.581-53, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, para responder pelas atividades de **Coordenadora de Informações da Saúde**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia - MT.

Art. 2º - As atribuições do cargo são previstas em Lei e restritas a elas, devendo a nomeada agir com total dedicação e responsabilidade de suas funções.

Art. 3º - A remuneração da ora nomeada será de acordo com fulcro na Lei Nº **598/2011** regulamentada pelo Decreto Nº **010/2012**.

Art. 4º - A disponibilizada tomará posse imediatamente após registro e a publicação da presente Portaria.

Parágrafo Único - A ocupante do cargo, de que trata esta Portaria no ato de sua posse fará a entrega ao setor Administrativo de Pessoal a sua declaração de bens e valores, para fins de direito.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRASE.

Paço Municipal de Nova Marilândia - MT, em 03 de Janeiro de 2013.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:EFEC9BB6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 009/2013**

EMENTA: Nomeia o Sr. Ailton Souto Picalho para responder pelas atividades de "Chefe de Setor de Fiscalização e Vigilância Sanitária" lotado Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia – MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS,
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSOANTES AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DA LEI Nº. **574/2010 DE 03/05/2010**, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeado a partir do dia 03 de Janeiro de 2013, o servidor o Sr. AILTON SOUTO PICALHO, brasileiro, solteiro, portador da RG Nº. 1438825-1 - SSP/MT e CPF nº 997.723.021-87, ocupante do cargo efetivo de Agente de Fiscalização de Saúde, para responder pelas atividades de **Chefe de Setor de Fiscalização e Vigilância Sanitária**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia - MT.

Art. 2º - As atribuições do cargo são previstas em Lei e restritas a elas, devendo o nomeado agir com total dedicação e responsabilidade de suas funções.

Art. 3º - A remuneração do ora nomeado será de acordo com fulcro na Lei Nº **598/2011** regulamentada pelo Decreto Nº **010/2012**.

Art. 4º - O servidor nomeado tomará posse imediatamente após registro e a publicação da presente Portaria.

Parágrafo Único - O ocupante do cargo, de que trata esta Portaria no ato de sua posse fará a entrega ao setor Administrativo de Pessoal a sua declaração de bens e valores, para fins de direito.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRASE.

Paço Municipal de Nova Marilândia - MT, em 03 de Janeiro de 2013.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:0064CC70

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 010/2013**

EMENTA: Nomeia o Sr. Gean Ricardo Guimarães para responder pelas atividades de "Supervisor da Divisão de Execução da Atenção Básica do PSF" lotado Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia – MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS,
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSOANTES AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DA LEI Nº. **574/2010 DE 03/05/2010**, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeado a partir do dia 03 de Janeiro de 2013, o servidor o Sr. GEAN RICARDO GUIMARÃES, brasileiro, solteiro, portador da RG Nº. 11979810 - SSP/MT e CPF nº 906.261091-91, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, para responder pelas atividades de **Supervisor da Divisão de Execução da**

Atenção Básica do PSF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Marilândia - MT.

Art. 2º - As atribuições do cargo são previstas em Lei e restritas a elas, devendo o nomeado agir com total dedicação e responsabilidade de suas funções.

Art. 3º - A remuneração do ora nomeado será de acordo com fulcro na Lei Nº 593/2011 regulamentada pelo Decreto Nº 010/2012.

Art. 4º - O servidor nomeado tomará posse imediatamente após registro e a publicação da presente Portaria.

Parágrafo Único - O ocupante do cargo, de que trata esta Portaria no ato de sua posse fará a entrega ao setor Administrativo de Pessoal a sua declaração de bens e valores, para fins de direito.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

Paço Municipal de Nova Marilândia - MT, em 03 de Janeiro de 2013.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:F27DF7BE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
ERRATA

ERRATA

ONDE SE LÊ:

NA PORTARIA 395/2012, Nova Maringá – MT, 31 de Dezembro de 2012

Art. 2º - Retornar a Sra. LIDIA OLIVEIRA FRANCA, ao cargo efetivo de FISCAL DE TRIBUTOS, a partir de 31/12/2012.

LEIA – SE:

Art. 2º - Retornar a Sra. LIDIA OLIVEIRA FRANCA, ao cargo efetivo de MONITOR DE CRECHE, a partir de 31/12/2012.

Nova Maringá – MT, 04 de Janeiro de 2013.

VIVIANE AMERICO RIBEIRO

Chefe do Departamento de Pessoal

Portaria 10/2013

Publicado por:

Viviane Americo Ribeiro

Código Identificador:7910462B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 65/2011/DEPTO/ADM/COMPRAS

1.PARTES: Município de Nova Monte Verde e Maizman ET Rodrigues Advogados Associados

2.OBJETO: Revisão e a reelaboração da legislação tributária municipal que disciplina a instituição e a cobrança de impostos municipais, objetivando adequá-la às alterações promovidas em nível constitucional, infraconstitucional e ao entendimento predominante no âmbito jurisprudencial, bem como a capacitação dos servidores públicos municipais encarregados da aplicação da referida legislação, promovendo ainda a recuperação, administrava ou judicial, de

eventuais créditos tributários identificados e porventura não lançados em virtude da falta capacitação técnica de seus servidores ou de divergências interpretativas relacionadas com a legislação municipal vigente.

O presente termo aditivo tem por objeto a inclusão das cláusulas décima quinta e décima sexta incorporando ao contrato original o valor máximo do contrato, fixado em R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e a dotação orçamentária para o mesmo.

3. DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2012

5.LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº. 01/2011

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:696D4393

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 07/2012/DEPTO/ADM/COMPRAS

1.PARTES: Município de Nova Monte Verde e Leonilce Bariani

2.OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL MEDINDO 94 M² (NOVENTA E QUATRO METROS QUADRADOS), SITUADO NA AVENIDA MANOEL RODRIGUES DE SOUZA, ANTIGA AV. BARÃO DE MELGAÇO, QUADRA 30, LOTE 01, S/Nº, CENTRO, NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, TENDO COMO FINALIDADE SEDIAR O CENTRO DE DEFESA DA MULHER, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO DE RISCO E O CONSELHO TUTELAR MUNICIPAL.

O prazo de vigência do presente CONTRATO fica prorrogado pelo prazo de 01 (um) mês, ficando o mesmo vigente até 31 de janeiro de 2013. O valor do presente termo aditivo será de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) que serão pagos em 01 (uma) parcela até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao fato gerador.

3. DATA DA ASSINATURA: 26 de dezembro de 2012

5.LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº. 04/2012

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:6E9BB719

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 010-2013

DECRETO Nº 10/2013.

DE 02 de janeiro de 2013.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O RECESSO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO NAS DATAS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica decretado recesso nas Repartições Públicas Municipais da Administração direta e indireta a partir de 02 de janeiro de 2013 até 31 de janeiro de 2013.

ARTIGO 2º - Os serviços essenciais inerentes à saúde pública, coleta de lixo, limpeza pública e outros que não admitem paralisação funcionarão normalmente.

ARTIGO 3º - Cada secretaria deverá manter funcionários de plantão para atender situações de emergência, os quais serão alternados de acordo com a programação dos respectivos secretários municipais responsáveis.

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

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura de Nova Monte verde – MT, 02 de janeiro de 2013.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:B96A51C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 011-2013

DECRETO Nº 011/2013
Data: 02 de janeiro de 2013.

SÚMULA: FICA EXONERADO A PEDIDO O SR. JOSIMAR DOS SANTOS, DO CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica exonerado a pedido o Sr. JOSIMAR DOS SANTOS do cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 02 de janeiro 2013.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:12A431D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 012-2013

DECRETO Nº 012/2013
Data: 02 de janeiro de 2013.

SÚMULA: FICA EXONERADA A SRA. FLAVIA MARTINS CORRÊA, DO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica exonerada a Sra. FLAVIA MARTINS CORRÊA do cargo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, USF II, do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 02 de janeiro 2013.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:F4A6BF03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 013-2013

DECRETO Nº 013/2013
Data: 02 de janeiro de 2013.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA. FLAVIA MARTINS CORRÊA, PARA O CARGO DE DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE, DO MUNICÍPIO

DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra. FLAVIA MARTINS CORRÊA para o cargo de Diretora do Departamento Administrativo da Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 02 de janeiro 2013.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:F3539912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 015-2013

DECRETO Nº 15/2013.
DE 03 de janeiro de 2013.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE “PREGÃO” DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO NAS DATAS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Nomeia os membros da Comissão de Licitação na modalidade “PREGÃO” para o exercício de 2013, como segue:

Pregoeira: Karla Beatriz Bernatzky – Matrícula: 2175

Membros: Alessandra Marta do Nascimento – Matrícula: 1916

Wildson Rodrigues Baracho – Matrícula: 1616

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeitura de Nova Monte verde – MT, 03 de janeiro de 2013.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:4E5378C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 016-2013

DECRETO Nº 16/2013.
DE 03 de janeiro de 2013.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO NAS DATAS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Nomeia a Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2013, como segue:

Presidente: Karla Beatriz Bernatzky – Matrícula: 2175
 Secretária: Alessandra Marta do Nascimento – Matrícula: 1916
 Membros: Girlene Costa da Silva – Matrícula: 2226
 Agna Urdiale dos Santos – Matrícula: 2146
 ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
 Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.
 Gabinete da Prefeitura de Nova Monte verde – MT, 03 de janeiro de 2013.

ARION SILVEIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:B28C3CCC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013
– REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: aquisição de combustíveis (aditivo e óleo diesel). Tipo: menor preço por item - Data de abertura: 16 janeiro de 2013. Horário: 08:00 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, 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, 3 de janeiro de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
 Pregoeiro

Publicado por:
 Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:30436F8D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 002-2013

PORTARIA Nº 002/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Excelentíssimo Senhor **Jovane Barbosa Aves**, no uso de suas atribuições legais e que determina o Artigo 13º da Lei Orgânica Municipal e Artigo 105º do Regimento Interno da Câmara Municipal resolve:

“Determinar as Sessões Legislativas Ordinárias de 2013”.

Art. 1º - Fica estabelecido no 1º Semestre de 2013 as seguintes datas para as Sessões Ordinárias:

04 e 18 de fevereiro
 04 e 18 de março
 01 e 15 de abril
 06 e 20 de maio
 03 e 17 de junho
 01 e 15 de julho

Art. 2º - estabelecido no 2º Semestre de 2013 as seguintes datas para as Sessões Ordinárias:

05 e 19 de agosto
 02 e 16 de setembro
 07 e 21 de outubro
 04 e 18 de novembro
 02 e 16 de dezembro

Art. 3º - somente serão transferidas as datas das Sessões Ordinárias, conforme decisão em Plenária ou por motivo Relevante.

Art. 4º - essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da presidência, aos 02 dias do mês de Janeiro de 2013.

JOVANE BARBOSA ALVES
 Presidente

Publicado por:
 Adelino Jesus Ribeiro
Código Identificador:1B9BBEB4

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 003-2013

PORTARIA Nº 003/2013

“Dispõe sobre a criação de Comissão Representativa Legislativa”.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor Jovane Barbosa Alves, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, e, em consonância ao artigo 92º do Regimento Interno desta casa:

RESOLVE:

Artigo. 1º - Fica criada a comissão Representativa Legislativa no interstício do dia 01 ao dia 31 de janeiro de 2013, conforme reza o regimento interno no art. 92, inciso e parágrafos.

Artigo 2.º - a comissão fica composta 3 (três) membros, sendo eles:

Jovane Barbosa Alves – Presidente _____
Marcos César Scherer – Vice Presidente _____
Marcelo Rodrigues de Azeredo – 1º secretário _____

Art: 3º - A comissão representativa devesse seguir as norma do regimento interno citado no artigo acima, onde reunir-se-ão Ordinariamente uma vez por semana e Extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente e apresentara relatórios dos trabalhos quando dê início do período de funcionamento deste Poder Legislativo.

Art: 4º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Sala da presidência aos 02 dias do mês de janeiro de 2013.

JOVANE BARBOSA ALVES
 Presidente

Publicado por:
 Adelino Jesus Ribeiro
Código Identificador:7A7C0A20

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 004-2013

PORTARIA Nº 04/2013

“Dispõe sobre adequação no Horário de expediente da Câmara Municipal de Nova Nazaré MT”.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **Jovane Barbosa Alves**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Adequar o horário de expediente da Câmara Municipal de Nova Nazaré, a partir do dia 03 de janeiro de 2013, sendo das 07h00min as 13h00min.

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

Sala da Presidência, aos 03 dias do mês de janeiro de 2013.

JOVANE BARBOSA ALVES
Presidente

Publicado por:
Adelino Jesus Ribeiro
Código Identificador:7CB62413

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 001-2013

PORTARIA Nº 01/2013

“Dispõe sobre Nomeação de servidor para ocupar cargo de Assessor Parlamentar”.

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT, Senhor **Jovane Barbosa Alves**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srº. **Adelino de Jesus Ribeiro**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 21717222 SSP- MT, e CPF nº. 027.212.041-30, no **Cargo de Assessor Parlamentar** da Câmara Municipal de Nova Nazaré.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria 006/2009.

Sala da Presidência, aos 01 dias do mês de janeiro de 2013.

JOVANE BARBOSA ALVES
Presidente

Publicado por:
Adelino Jesus Ribeiro
Código Identificador:2FFDDEB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 01/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 01/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, O SENHOR MAURO ODINEI SOLIANI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Administração, o senhor **MAURO ODINEI SOLIANI**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1070441421 – SSP/RS, inscrito no CPF/MF sob o nº. 896.212.121-20, residente e domiciliado à Rua Pernambuco, nº. 1171, Centro, na cidade de Nova Ubiatá – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ, ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Graziela dos Santos Richoppo Dovigi
Código Identificador:E3486675

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 02/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 02/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, A SENHORA ELIANI DE FREITAS ROMAN ROSS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada para o cargo de Secretária Municipal de Saúde e Saneamento, a senhora **ELIANI DE FREITAS ROMAN ROSS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1360924-9 – SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº. 001.364.511-01, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº. 1.440, Centro, município de Nova Ubiatá – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ, ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário de Administração

Publicado por:
Graziela dos Santos Richoppo Dovigi
Código Identificador:BFD82E05

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 03/2013

DECRETO MUNICIPAL N.º 03/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS, O SENHOR ISAIAS MENDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, o senhor **ISAIAS MENDES**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 713.238 – SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob o nº. 250.448.009-10, residente e domiciliado no

Projeto de Assentamento Cedro Rosa, Lote 81, Zona Rural, município de Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ,
ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário de administração

Publicado por:

Graziela dos Santos Richoppo Dovigi

Código Identificador:586113D3

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 04/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 04/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, A SENHORA LENIR DE FÁTIMA ALVES FERREIRA VRONSKI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada para o cargo de Secretária Municipal de educação, a senhora **LENIR DE FÁTIMA ALVES FERREIRA VRONSKI**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 2227741-2 – SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n.º 833.470.899-87, residente e domiciliado no Distrito de Entre Rios, Travessão cinco e meio, lote 130, Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ,
ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário de administração

Publicado por:

Graziela dos Santos Richoppo Dovigi

Código Identificador:22469970

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 05/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 05/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA, O

SENHOR ARNON SOARES VANDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, o senhor **ARNON SOARES VANDES**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 13696092 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 948.552.771-34, residente e domiciliado na Rua Pernambuco, n.º 1770, Centro, cidade de Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ,
ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário de administração

Publicado por:

Graziela dos Santos Richoppo Dovigi

Código Identificador:0C37E1FF

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 06/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 06/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO, A SENHORA ELAINE CRISTINA TEIXEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada para o cargo de Secretária Municipal de Indústria Comércio e Turismo, a senhora **ELAINE CRISTINA TEIXEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 23.754.642-4 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 259.059.058-00, residente e domiciliado na Avenida J K, n.º 1.770, Centro, cidade de Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ,
ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário de administração

Publicado por:
Graziela dos Santos Richoppo Dovigi
Código Identificador:0F30A51D

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 07/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 07/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, O SENHOR MARCOS FUJII E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal de agricultura, o senhor **MARCOS FUJII**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 6.136.129-4 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 879.000.769-72, residente e domiciliado na cidade de Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário de Administração

Publicado por:
Graziela dos Santos Richoppo Dovigi
Código Identificador:F2DF205D

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 08/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 08/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, O SENHOR NEIVO APARECIDO FONSECA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Administração, o senhor **NEIVO APARECIDO FONSECA**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 862082 – SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n.º 615.528.871-20, residente e domiciliado no Distrito de Santo Antonio do Rio Bonito, n.º Avenida Principal s/n.º, Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário de administração

Publicado por:
Graziela dos Santos Richoppo Dovigi
Código Identificador:078E3ED1

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 09/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 09/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER, O SENHOR ROGÉRIO LUIZ RABUSKE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal de Esportes e Lazer, o senhor **ROGÉRIO LUIZ RABUSKE**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 971609 – SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n.º 651.529.641-04, residente e domiciliado na Avenida Tancredo Neves, n.º 1.811, Centro, cidade de Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário de Administração

Publicado por:
Graziela dos Santos Richoppo Dovigi
Código Identificador:C2F0939A

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 10/2013**

DECRETO MUNICIPAL N.º 10/2013

DATA: 01 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, O SENHOR SANDRO LUIS AMARAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ,

ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Secretária Municipal de Meio Ambiente, o senhor **SANDRO LUIS AMARAL**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 542651 – SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n.º 395.373.821-693, residente e domiciliado no Projeto de Assentamento Cedro Rosa, Lote 81, Zona Rural, município de Nova Ubiratã – MT.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIATÃ,
ESTADO DE MATO GROSSO EM 01 DE JANEIRO DE 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário de Administração

Publicado por:

Graziela dos Santos Richoppo Dovigi

Código Identificador:17A06FEA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
RESULTADO PRELIMINAR

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2012

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina, MT, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao Anexo VIII – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS do Edital normativo do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2012, após verificada a regularidade, torna publica a Homologação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2012 constantes no **Anexo I** deste Edital. Os Critérios de Desempates adotados estão em conformidade ao estabelecido no **item 9.** do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2012.

Nada mais havendo a tratar, revogam-se as disposições em contrário.

Nova Xavantina, 07 de janeiro de 2013.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

ORD.	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NOTA DA PROVA	NOTA DOS TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
01	207	EDINALVA FIRMINA FARIAS	8,25	3,00	11,25	APROVADO
02	104	WELBA JUVENCIO DE S. MENDIS	8,25	2,50	10,75	CLASSIFICADO
03	130	JOHN LENNON ALVES DIAS	6,00	3,00	9,00	CLASSIFICADO
04	161	CASSIA PAZ LIRA	8,25	0,50	8,75	CLASSIFICADO
05	145	LIES MARIA NUNES	6,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
06	039	SILVANI FRANCISCO DA S. MAIA	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
07	078	VALERIA	7,25	0,50	7,75	CLASSIFICADO

		AMORIM HARTWIG				
08	027	MARIA LUIZA CORDEIRO BUENO	7,25	0,50	7,75	CLASSIFICADO
09	018	ZELIA APOLINARIA DE M. OLIVEIRA	7,50	0,00	7,50	CLASSIFICADO
10	011	ROSICLEI PIO GUIMARÃES	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
11	106	SUELY MENDONÇA	7,25	0,00	7,25	CLASSIFICADO
12	100	MARCIA ANTONIA DA S. CARDOSO	6,50	0,50	7,00	CLASSIFICADO
13	208	MYLENA FARIAS SANTOS	6,75	0,00	6,75	CLASSIFICADO
14	190	MARIA DAS GRAÇAS L. DA SILVA	6,25	0,50	6,75	CLASSIFICADO
15	180	ELISANGELA MARTINS DA SILVA	6,25	0,50	6,75	CLASSIFICADO
16	068	CRISTIANE RIBEIRO DA COSTA	6,50	0,50	6,50	CLASSIFICADO
17	046	SANDRA CARDOSO SILVA MAIA	5,25	0,00	5,25	CLASSIFICADO
18	128	NILVA MENDIS ARAUJO	4,75	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
19	135	CLEUZENIR PEREIRA SANTOS	3,75	0,00	3,75	DESCCLASSIFICADO
20	192	KATIELE MENDANHA DA SILVA	ANULADO	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
21	193	MARCILENE NUNES DE BRITO	ANULADO	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
22	069	ALINE MARTINS DOS SANTOS	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
23	169	DALVA RODRIGUES DE ALMEIDA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
24	034	DOUGLAS DOS SANTOS CAMPOS	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
25	129	ELIZABETE ARDEN M. DA SILVA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
26	185	LETICIA STAUDT ROTHER	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
27	102	PATRICIA LIMA F. DE OLIVEIRA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ORD.	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NOTA DA PROVA	NOTA DOS TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
01	184	SIMONE MENDES CANDIDO	8,75	5,50	14,25	APROVADO
02	212	KAUARA DE ALMEIDA LARA PEREIRA	8,25	5,50	13,75	APROVADO
03	184	TACILA ZUCHETTO	7,50	5,50	13,00	APROVADO
04	206	LINA MARA R. DA S. CAVALHEIROS	7,25	5,50	12,75	APROVADO
05	079	ANACLEIA FERREIRA DA SILVA	9,50	2,50	12,00	CLASSIFICADO
06	085	LIONARIA RIBEIRO DA SILVA	7,50	4,00	11,50	CLASSIFICADO
07	210	CRISLANE CLAUDIA A. DOS SANTOS	5,75	5,50	11,25	CLASSIFICADO
08	211	LUCIA ALVES BATISTA	8,25	2,25	10,50	CLASSIFICADO
09	053	LIVIA APARECIDA S. DA SILVA	8,50	2,00	10,50	CLASSIFICADO
10	019	JULIANA EMILIA COSTA	9,50	0,50	10,00	CLASSIFICADO
11	134	RAYANE MAYARA DA SILVA	9,00	0,50	9,50	CLASSIFICADO
12	021	DAIANA CARDOSO SILVA	9,00	0,50	9,50	CLASSIFICADO
13	120	DHAYANE DUARTE DANTAS	8,75	0,50	9,25	CLASSIFICADO
14	003	LUCIANE RODRIGUES SILVA	8,75	0,50	9,25	CLASSIFICADO
15	115	MARLENE MORAIS SILVANO	7,75	1,50	9,25	CLASSIFICADO
16	159	JANAINA UBELINO TOLEDO	8,75	0,50	9,25	CLASSIFICADO
17	175	ADRIANA GOMES MENEZES	8,50	0,50	9,00	CLASSIFICADO

18	037	DIANA INACIO GALVÃO	8,50	0,50	9,00	CLASSIFICADO
19	108	STEPHANE SILVA NERI	5,75	3,60	8,85	CLASSIFICADO
20	030	ELANE SOUZA COSTA SANTOS	8,25	0,50	8,75	CLASSIFICADO
21	177	KARINY NARA MEDEIROS DA SILVA	8,75	0,00	8,75	CLASSIFICADO
22	017	JOSILENE ALVES DA SILVA	8,25	0,50	8,75	CLASSIFICADO
23	001	ELDA CRISTINA DE JESUS SANTOS	8,00	0,50	8,50	CLASSIFICADO
24	116	ANGELA RODRIGUES DA S. FARIA	8,50	0,00	8,50	CLASSIFICADO
25	103	LUSMAIA MARTINS NEGREIROS	8,00	0,50	8,50	CLASSIFICADO
26	050	FRANCIELLE DA SILVA SOUSA	8,50	0,00	8,50	CLASSIFICADO
27	167	KAREN JEANINE T. DA PAIXAO	8,00	0,50	8,50	CLASSIFICADO
28	070	MARIA JOSILENE F. DOS SANTOS	8,00	0,50	8,50	CLASSIFICADO
29	024	DANIELA MARIA BARICHELLO	8,50	0,00	8,50	CLASSIFICADO
30	032	ANA CLAUDIA LOPES DE SOUZA	7,75	0,75	8,50	CLASSIFICADO
31	010	TATIANE APARECIDA DUQUE	7,00	1,50	8,50	CLASSIFICADO
32	157	JHENNIFER SOUZA WINTER	7,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
33	202	JAQUELINE BERNARDES SANTOS	7,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
34	076	ZILDA CARLOS DE SOUZA	7,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
35	147	EDNA SOUZA DA SILVA	7,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
36	122	ELIZABETH F. LIMA DE OLIVEIRA	7,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
37	040	MICHELE MENDES RIBEIRO	7,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
38	002	ALEXANDRO MOREIRA DE CASTRO	7,75	0,50	8,25	CLASSIFICADO
39	201	CLEYDIANNE DE SOUSA SILVA	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
40	204	CICERA SILVA BRAS	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
41	194	JANETE BARBOSA FERREIRA	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
42	036	BEATRIZ BOTELHO DE PAULA	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
43	080	DAYANE CAROLINE F. SOUZA BELEM	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
44	156	MÁRCILEIA FERREIRA LUIZ	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
45	022	JHENNIFFER LAMON R. E SILVA	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
46	109	SANDRA FERREIRA MARTINS	7,50	0,50	8,00	CLASSIFICADO
47	187	CRISTIANE LOPES DE SOUZA	6,50	1,50	8,00	CLASSIFICADO
48	125	LETICIA CARDOSO DA SILVA	8,00	0,00	8,00	CLASSIFICADO
49	094	SIMONE DE SOUZA FUMEIRO	5,50	2,30	7,80	CLASSIFICADO
50	112	LIDIA JAQUELINE SOUZA GOMES	7,25	0,50	7,75	CLASSIFICADO
51	059	LUZENI VIEIRA BUENO	7,25	0,50	7,75	CLASSIFICADO
52	041	SUZANE IRBER DA ROCHA	7,25	0,50	7,75	CLASSIFICADO
53	110	RUTILA PRISCILA DE LIMA PEREIRA	7,25	0,50	7,75	CLASSIFICADO
54	127	DOUGLAS DA COSTA SANTOS	7,25	0,50	7,75	CLASSIFICADO
55	090	CLARICE MATIAS DA SILVA	7,00	0,50	7,50	CLASSIFICADO
56	007	CRISTIANE RODRIGUES MARINHO	7,00	0,50	7,50	CLASSIFICADO
57	121	ANA CAROLINA F. DE OLIVEIRA	7,00	0,50	7,50	CLASSIFICADO
58	146	MARIA CELIA TENORIO MIRANDA C.	7,00	0,50	7,50	CLASSIFICADO
59	087	BEATRIZ F. DE OLIVEIRA LUCAS	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
60	038	LEIDILENE SEVERO DA SILVA	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
61	195	ANDREIA VIEIRA SANTOS	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO

62	065	NAYHARA ALVES DE OLIVEIRA	7,25	0,00	7,25	CLASSIFICADO
63	182	KELLEN ALVES ROSA	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
64	060	LAZARA DE FATIMA CORANDIN	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
64	026	NORMA BISPO DE SOUZA	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
66	163	KARINE MARIA P. DE CARVALHO	7,25	0,00	7,25	CLASSIFICADO
67	086	VANDERLEIA PRASS GUNTZEL	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
68	023	EVANDRA PEREIRA BORGES	6,75	0,50	7,25	CLASSIFICADO
69	056	LUCICLEIA PAIVA BORGES	5,75	1,50	7,25	CLASSIFICADO
70	092	PATRICIA FERREIRA GOMES	6,00	1,12	7,12	CLASSIFICADO
71	126	SIMONE CONCEIÇÃO DA ROCHA	6,50	0,50	7,00	CLASSIFICADO
72	200	ELAINE OLIVEIRA DA SILVA	6,50	0,50	7,00	CLASSIFICADO
73	168	WARLLA DAYANNA CARDOSO	6,50	0,50	7,00	CLASSIFICADO
74	148	ALESSANDRO HENRIQUE FERNANDES	6,50	0,50	7,00	CLASSIFICADO
75	005	DANIELLY R. DA SILVA OLIVEIRA	6,25	0,50	6,75	CLASSIFICADO
76	062	IVONILDA MOURA FERRAZ	6,75	0,00	6,75	CLASSIFICADO
77	063	ANA CLAUDIA DE SOUSA SILVA	6,25	0,50	6,75	CLASSIFICADO
78	132	ANDREIA RODRIGUES DA SILVA	6,25	0,50	6,75	CLASSIFICADO
79	160	KERILLANY SANTANA SILVA	6,00	0,50	6,50	CLASSIFICADO
80	216	PABLO LUIZ LIMA SOUZA	6,00	0,50	6,50	CLASSIFICADO
81	093	PATRICIA PEREIRA DA COSTA	5,75	0,50	6,25	CLASSIFICADO
82	191	FALLUBIA SOUZA ALVES	5,75	0,50	6,25	CLASSIFICADO
83	150	VALDUCE PEREIRA MIRANDA	5,75	0,50	6,25	CLASSIFICADO
84	151	ANA PAULA BARBOSA DOS SANTOS	6,00	0,00	6,00	CLASSIFICADO
85	044	FABRICIO NERYS GLORIA	6,00	0,00	6,00	CLASSIFICADO
86	181	JULLY GONÇALVES DOS SANTOS	5,50	0,50	6,00	CLASSIFICADO
87	111	LILIANE RANNOV PRASS	6,00	0,00	6,00	CLASSIFICADO
88	091	JANAINA RIBEIRO DE CASTRO	5,50	0,50	6,00	CLASSIFICADO
89	114	THAIS JACKELINE BRITO VIEIRA	5,50	0,50	6,00	CLASSIFICADO
90	047	SONIA MARIA PEREIRA BEZERRA	5,25	0,75	6,00	CLASSIFICADO
91	138	ERIKA CRISTINA ALVES TEIXEIRA	6,00	0,00	6,00	CLASSIFICADO
92	064	VANUZA ACARI DA SILVA SOUZA	6,00	0,00	6,00	CLASSIFICADO
93	171	POLIANA CARDOSO DOS SANTOS	5,75	0,00	5,75	CLASSIFICADO
94	084	MANUELA RODRIGUES DA CRUZ	5,75	0,00	5,75	CLASSIFICADO
95	189	MARCILENE SOARES DA SILVA	5,75	0,00	5,75	CLASSIFICADO
96	113	LUZIA JOAQUINA BARBOSA	5,25	0,50	5,75	CLASSIFICADO
97	174	FERNANDA LOPES DA SILVA SOUZA	5,75	0,00	5,75	CLASSIFICADO
98	071	JESSICA DE SOUZA FEITOSA	5,50	0,00	5,50	CLASSIFICADO
99	095	REGINA SIMÕES FERREIRA	5,50	0,00	5,50	CLASSIFICADO
100	101	GISLAINE CARDOSO FERREIRA	5,00	0,50	5,50	CLASSIFICADO
101	025	JOANNE PAULO CIRQUEIRA	5,25	0,00	5,25	CLASSIFICADO
102	143	EMELINE CAMILA C. GROTT	5,00	0,00	5,00	CLASSIFICADA
103	170	ANASTACIA RODRIGUES SILVA	5,00	0,00	5,00	CLASSIFICADO
104	203	ALINE GOMES DOS SANTOS	5,00	0,00	5,00	CLASSIFICADO
105	137	DEBORA CRISTINA SILVA	4,75	0,00	4,75	DESCCLASSIFICADO

		SANTOS				
106	009	MARINEZ MENDES ABREU DE	4,00	0,00	4,00	DESCCLASSIFICADO
107	031	ISABEL CRISTINA M. DA SILVA	ANULADO	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
108	043	EDER TIAGO JACINTO DE MORAES	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
109	136	ELAINE APARECIDA ELOY DE SOUSA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
110	209	ELBA CARVALHO PASSINI	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
111	057	FABIANA FERNANDA SILVA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
112	008	JULIANA VIEIRA RODRIGUES	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
113	183	JULLIANA SOUSA CHAVES	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
114	196	NAYARA XAVIER BATISTA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
115	165	SONIA MARIA P. DE S. VAZ DA SILVA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
116	205	TANIA MARIA SILVA DA COSTA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
117	144	VANESSA SIGNOR	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PNE

ORD.	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NOTA DA PROVA	NOTA DOS TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
01	143	EMELINE CAMILA C. GROTO	5,00	0,00	5,00	CLASSIFICADA

CARGO: PROFESSOR (A) 1º AO 5º ANO – ZONA RURAL

ORD.	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NOTA DA PROVA	NOTA DOS TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
01	066	ROSILAINE RIBEIRO DA COSTA	8,00	10,00	18,00	APROVADO
02	054	IDÉMAURA AP. MARTINS PRIMO	7,00	10,00	17,00	APROVADO
03	067	ANTONIA LEILA R. DA COSTA	6,75	10,00	16,75	APROVADO
04	016	ERICA TERESINHA FELDKIRCHER	7,50	7,80	15,30	CLASSIFICADO
05	179	SUELI DA SILVA PENA	5,75	6,00	11,75	CLASSIFICADO
06	140	NEURANE RODRIGUES PEREIRA	4,25	0,00	4,25	DESCCLASSIFICADO
07	089	MARCILENE APARECIDA SILVA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
08	139	WEYLA ROSICLER DA SILVA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO

CARGO: PROFESSOR (A) 1º AO 5º ANO – ZONA URBANA

ORD.	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NOTA DA PROVA	NOTA DOS TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
01	082	SUILENE PEREIRA SILVA DA	5,75	22,00	27,75	APROVADO
02	035	ANA PAULA DA CRUZ SOUZA	8,75	17,00	25,75	APROVADO
03	074	SUENI PEREIRA DE A. COUTEN	7,25	17,50	24,75	APROVADO
04	083	WALDIRENE TEREZINHA DE MELO	8,25	16,00	24,25	APROVADO
05	052	ROSANA TEREZINHA G. LEITE	8,00	16,00	24,00	APROVADO
06	049	MARIA DA CONCEIÇÃO B. LEAL	7,50	16,00	23,50	APROVADO
07	118	EDNA SELMA DA SILVA	6,75	16,75	23,50	APROVADO
08	099	NELI RODRIGUES TIAGO LEAL	7,50	15,00	22,50	APROVADO
09	186	DOMINGAS FRANCISCA DE MORAES	6,25	16,00	22,25	APROVADO
10	153	MARICLEIA MARQUES	6,25	16,00	22,25	APROVADO
11	088	VERA MARIA SCHOSSLER DE SOUZA	6,25	16,00	22,25	APROVADO
12	178	ANA LIMA DOS SANTOS	5,75	16,25	22,00	APROVADO
13	176	ELZIMAR CARDOSO LIMA	5,50	16,00	21,50	APROVADO
14	198	ANA RUBIA MENDES DA SILVA	6,00	13,25	19,25	APROVADO
15	123	ROSIANE MARIA LEVORATO	8,75	10,00	18,75	APROVADO

		FREIRE				
16	166	REGINA SALETE DOS S. VARGAS	8,50	10,00	18,50	APROVADO
17	058	DILCE BISPO DE SOUZA	8,00	10,25	18,25	APROVADO
18	096	CELMA PEREIRA MACHADO	8,00	10,00	18,00	APROVADO
19	154	MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA	8,00	10,00	18,00	APROVADO
20	197	JULIANA SEVERINA B. RODRIGUES	7,50	10,00	17,50	APROVADO
21	098	SONIA TERESA DE A. MANTELLI	7,50	10,00	17,50	CLASSIFICADO
22	081	MARIZA BELA DA SILVA REIS	7,25	10,00	17,25	CLASSIFICADO
23	029	VIVIAM VIVAS LINS	7,25	10,00	17,25	CLASSIFICADO
24	117	JUNIA VIVIANE DE SOUSA E SILVA	8,00	9,00	17,00	CLASSIFICADO
25	014	IVANETE BENTO DE SOUSA BATISTA	5,25	11,75	17,00	CLASSIFICADO
26	172	GIOVANA REGINA FURTADO	5,50	10,75	16,25	CLASSIFICADO
27	142	ANA APARECIDA SERAFIM	7,75	7,80	15,55	CLASSIFICADO
28	072	TANIA MARIA RESENDE LIMA	5,50	10,00	15,50	CLASSIFICADO
29	077	MARIA DA GUIA T. S. DA PAIXÃO	5,50	10,00	15,50	CLASSIFICADO
30	141	FABIANE FERNANDES DA SILVA	5,25	10,00	15,25	CLASSIFICADO
31	119	MARIA APARECIDA DANTAS	5,00	10,00	15,00	CLASSIFICADO
32	028	MARCIA PIRES GAMA	5,25	9,00	14,25	CLASSIFICADO
33	149	ROSANGELA DO CARMO DUQUE	5,25	9,00	14,25	CLASSIFICADO
34	097	MARIA APARECIDA F. GALVÃO	6,25	7,85	14,10	CLASSIFICADO
35	164	ANA LUCIA ALVES LOPES	6,25	7,25	13,50	CLASSIFICADO
36	051	GLAUCIMAR CANDIDA DE JESUS	7,50	5,75	13,25	CLASSIFICADO
37	214	ADRIANA PEREIRA DE SOUSA	6,50	5,75	12,25	CLASSIFICADO
38	061	BLENA OLIVEIRA RODRIGUES	7,25	5,00	12,25	CLASSIFICADO
39	124	FRANCISCA IVONILDE DA S. COSTA	6,75	5,00	11,75	CLASSIFICADO
40	048	JOVITA SILVA ROSA	6,50	5,00	11,50	CLASSIFICADO
42	055	NELDI DORIS STANKE	7,00	3,80	10,80	CLASSIFICADO
43	105	HAYDEE MOYSES	5,75	5,00	10,75	CLASSIFICADO
44	131	ÉLIDA GORETH LOPES DE SOUZA	5,25	5,07	10,32	CLASSIFICADO
45	107	ALEXANDRA FERREIRA DE JESUS	5,50	3,95	9,45	CLASSIFICADO
46	042	DALVA MARIA CAETANO DE BRITO	7,25	0,30	7,55	CLASSIFICADO
47	152	ELIENE DE SOUSA OLIVEIRA	6,25	0,75	7,00	CLASSIFICADO
48	199	ALDINEIA GRACELE RODRIGUES	4,75	0,00	4,75	DESCCLASSIFICADO
49	073	CRISTIANE MARIA DOS SANTOS	4,50	0,00	4,50	DESCCLASSIFICADO
50	004	JANAINA JOSINA ROCHA FRANCO	4,50	0,00	4,50	DESCCLASSIFICADO
51	188	DANIELLE FONSECA SILVA	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO
52	173	LEILIANE COSTA DE MORAES	FALTOU	0,00	0,00	DESCCLASSIFICADO

CARGO: PROFESSOR (A) 6º AO 9º ANO – ZONA RURAL

ORD.	Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	NOTA DA PROVA	NOTA DOS TÍTULOS	NOTA FINAL	RESULTADO
01	012	IOLANDA DA SILVA GOMES	7,75	15,00	22,75	APROVADO
02	045	MARCOS KREUTZ	7,75	9,00	16,75	APROVADO
03	006	CELESTE CONCEIÇÃO DA SILVA	6,00	10,00	16,00	APROVADO
04	075	KLENIA PEREIRA DE SOUZA	7,00	9,00	16,00	APROVADO
05	013	FABIANA MARIA DE JESUS	6,25	9,00	15,25	CLASSIFICADO

06	210	GISENE DA SILVA CARVALHO	7,50	7,30	14,80	CLASSIFICADO
07	020	WERICA DE JUVENCIO SOUZA	7,00	7,80	14,80	CLASSIFICADO
08	033	MARIA LUCIA RODRIGUES	7,75	5,00	12,75	CLASSIFICADO
09	215	CINTHIA RIBEIRO CASTRO	7,50	5,00	12,50	CLASSIFICADO
10	213	GIUDA FLAUCY GONÇALVES BRAZ	7,25	5,00	12,25	CLASSIFICADO
11	015	FERNANDA AUGOSTA GODOI	7,25	5,00	12,25	CLASSIFICADO
12	158	JONAS DE OLIVEIRA NASCIMENTO	7,25	4,00	11,25	CLASSIFICADO
13	133	DANYELLE LUIZA PEREIRA MELO	5,00	5,00	10,00	CLASSIFICADO
14	162	ROGERIO DUARTE DE CARVALHO	6,50	3,35	9,85	CLASSIFICADO
15	204	PAULA FERNANDA KATSUYAMA F.	FALTOU	0,00	0,00	DECLASSIFICADO

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:C837DE95

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE, CONFERE-LHE O ART. 45, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Srª: **MARIA HELENA MEDEIROS DA SILVA**, brasileira, casada, portadora do RG: nº 749464 SSP/MT e do CPF: nº 286.386.541-20, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer desta Prefeitura Municipal.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 02 de janeiro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:C95083A5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 009/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE, CONFERE-LHE O ART. 45, INCISO IV, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a Srª.: **PATRICIA JAMARIQUELI CASTILHO**, brasileira, portadora do RG: nº 14970929 SSP/MT e do CPF: nº 727.901.301-59, para exercer o cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 02 de janeiro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:823BBF1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 001/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2013, com os seguintes cargos e respectivos membros:

- **Presidente: Juliano Gamba**
- **Secretario: Silvano Pereira Neves**
- **Membro: Maria Helena Medeiros da Silva**
- **Membro: Maria Aparecida de Souza**
- **Membro: Selma de Araujo**

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 036/2012, de 19 de Abril de 2012 e demais disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 02 de janeiro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:193065CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 003/2013

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor **JULIANO GAMBA**, brasileiro, maior, portador do RG. Nº. 4.310.023 SSP/MT e CPF Nº. 019.794.091-96, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, exercendo o cargo de Agente Administrativo, para responder pelo Sistema do **APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 02 de janeiro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:A10C79CE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 005/2013**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

NOMEIA:

Artigo 1º - Fica Nomeado o Sr. **EVANDERSON DE SOUZA SANTOS**, brasileiro, maior, solteiro, portador do RG. Nº. 1598877-5 SSP/MT e do CPF Nº. 001.192.271-00, para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento desta Prefeitura.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 02 Janeiro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:2379496B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 006/2013**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor **DIEGO RODRIGUES**, brasileiro, maior, portador do RG. Nº. 20348576 SSP/MT e CPF Nº. 025.761.381-10, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, exercendo o cargo de Agente Administrativo, para responder pelo **Atos de Publicação** desta Prefeitura.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 02 de janeiro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:D7290ADB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 004/2013**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte /MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Sr. **SILVANO PEREIRA NEVES**, brasileiro, maior, casado, portador do RG. Nº. 06259162 SSP/MT e do CPF Nº. 503.521.641-15, para exercer Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento desta Prefeitura.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 02 de janeiro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:317DE9C4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO****PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 284/2012 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.**

“Dispõe sobre exoneração de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º **EXONERAR**, o Senhor **AGENOR ALVES NOGUEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG: nº. 119.820 SSP/MT e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 051.237.631-04, do cargo de **ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, de provimento em comissão, símbolo DAS III, lotado no Gabinete do Prefeito, e criado através da Lei Complementar nº 023/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 143/2012.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, aos 31 de Dezembro de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:B86829EE

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 285/2012 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.**

“Dispõe sobre exoneração de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º **EXONERAR**, o **ROMEM GERONIMO DA SILVA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG: nº. 241651 SSP/MS e devidamente inscrito no CPF sob o nº. 321.382.291-49, para ocupar o cargo de **CHEFE DE GABINETE**, de provimento em comissão, símbolo DAS III, lotado no Gabinete do Prefeito, e criado através da Lei Complementar nº 023/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 011/2011.

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, aos 31 de Dezembro de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:280A8E9E**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 286/2012. DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.***“Dispõe sobre exoneração de servidor em cargo de comissão e dá outras providências.”*

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

R E S O L V E :**Artigo 1º - EXONERAR** o Sr. **SEBASTIÃO ROBERTO SOARES**, brasileiro, inscrito no CPF nº 527.520.899.53 e portador da Cédula de identidade RG nº 4313411-6 SSP/PR, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e criado através da Lei Complementar n.º 010/2007.**Artigo 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 070/2012.

Gabinete do Prefeito, aos 31 de Dezembro de 2012.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.****JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:1A6D7E73**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 287/2012 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012.***“Dispõe sobre exoneração de servidor em cargo de comissão, e dá outras providências.”*

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :**Art. 1º EXONERAR**, a Senhora **FABIANA APARECIDA BANHEZA NASCIMENTO**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 001309048 SSP/MT, devidamente inscrito no CPF sob nº. 949.040.651-15, do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, de provimento em comissão, criado através da Lei Complementar nº 010/2007.**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 050/2012.**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, aos 31 de Dezembro de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:3F59CEFF**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 01/2013****De 02 de Janeiro de 2013***“Dispõe sobre nomeação da Comissão Permanente de Licitação, e dá outras providências.”*

O EXMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :**Art. 1º NOMEAR** os membros para compor a Comissão Permanente de Licitação do Município de Novo Mundo - MT, ficando assim composta:**Presidente: Samantha Luiza de Freitas**
Secretária: Maria de Fátima Dias dos Santos
Membro: Rose Marlei Cokes
Membro suplente: Claudemir da Silva Maestre
Membro suplente: Liria Kurten Wronski**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 12/2012.**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo/MT, em 02 de Janeiro de 2013.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Roberta Mezalira Venturoso
Código Identificador:BF8A62DB**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 002/2013****DECRETO Nº 002/2013.****De 02 de Janeiro de 2013.***“Dispõe sobre atualização do valor da URFM do município de Novo Mundo-MT e dá outras providências.”***O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,**

Considerando que o valor da URFM criada pela Lei Municipal nº 003/97 deve ser atualizada através de Decreto do Poder Executivo, e

Considerando que a última atualização foi feita pelo Decreto nº 001/2012 que corrigiu o valor para R\$ R\$ 3,43 (Três Reais e Quarenta e Três Centavos),

D E C R E T A:**Art. 1º** Alterar o valor da URFM – Unidade de Referência Fiscal do Município de Novo Mundo/MT, de R\$ 3,43 (Três Reais e Quarenta e

Três Centavos), para R\$ 3,51 (três reais e cinquenta e um centavos), conforme estabelece o Art. 2º da Lei nº 003/97.

Art. 2º O valor acrescido pelo artigo anterior corresponde à variação oficial da inflação detectada no período de Janeiro de 2012 à Dezembro de 2012 (7,8119%), segundo o IGP-M – Índice geral de Preços do Mercado.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 001/2012.

Novo Mundo – MT, 02 de Janeiro de 2013.

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

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:6FDB4182

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
001/2013 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 001/2013

Tipo: Menor Preço Por Item

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua Pregoeira designada pelas Portarias nº. 039/2012, de 07/03/2012 e 162/2012 de 24/07/2012, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 18/01/2013, às 08H00, para **FUTURA E EVENTUAL Aquisição de Combustíveis para Atendimento Ao Gabinete do Prefeito e as Secretarias de Educação, Saúde, Assistência Social, Agricultura e Obras**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br.

Novo Mundo, MT, 04 de janeiro de 2013.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO
Pregoeira e Presidente Cpl

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Mezalira Venturoso
Código Identificador:2F083B7C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 001/2013

Contrato nº. 001/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Denize Frizon – ME** Objeto: Contratação de empresa de televisão a divulgação institucional dos programas de interesse da Administração Municipal, em combate a dengue e ao retorno escolar das escolas Municipais. Valor: **R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**. Período: 02/01/2013 a 31/12/2013.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2013.

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:85F9D718

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.698 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Estima a receita e fixa a despesa do Município de Poconé, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2013, em R\$ 42.392.000,00 (Quarenta e Dois Milhões e Trezentos e Noventa e Dois Mil Reais).

I – Para a Administração Direta, no montante de R\$ 42.392.000,00 (Quarenta e Dois Milhões e Trezentos e Noventa e Dois Mil Reais).

Art. 2º A receita será realizada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, observando o seguinte desdobramento:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Por Fonte de Receita	valor – R\$
1.1 – Receita Tributária	2.907.000,00
1.2 – Receita de Contribuição	700.000,00
1.3 – Receita Patrimonial	180.000,00
1.5 – Receita da Indústria de Transformação	0,00
1.6 – Receita de Serviços	35.000,00
1.7 – Transferências Correntes	37.746.000,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	659.000,00
2.4 – Transferências de Capital	4.750.000,00
9.7 – Redutora /FUNDEF	(4.585.000,00)
TOTAL	42.392.000,00

Por Categoria Econômica	Valor – R\$
1. Receitas Correntes	37.642.000,00
2. Receita de Capital	4.750.000,00
TOTAL	42.392.000,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros “Programas de Trabalho” e “Natureza da Despesa”, que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

POR FUNÇÕES DO GOVERNO	Valor – R\$
01 – Legislativa	1.751.000,00
04 – Administração	4.584.480,00
08 – Assistência Social	1.472.000,00
10 – Saúde	11.909.000,00
12 – Educação	9.823.000,00
13 – Cultura	818.000,00
15 – Urbanismo	8.241.000,00
16 – Habitação	100.000,00
17 – Saneamento	290.000,00
18 – Gestão Ambiental	421.600,00
20 – Agricultura	692.000,00
23 – Comércio e Serviços	20.000,00
25 – Energia	10.000,00
26 – Transporte	200.000,00
27 – Desporto e Lazer	365.000,00
28 – Encargos Especiais	1.540.920,00
99 – Reserva de Contingência	40.000,00
TOTAL	42.392.000,00

POR CATEGORIA ECONÔMICA	Valor – R\$
1 – Despesas Correntes	35.824.500,00
2 – Despesas de Capital	6.527.500,00
99 – Reserva de Contingência	40.000,00
TOTAL	42.392.000,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	Valor – R\$
01- Câmara Municipal	1.760.000,00
02- Gabinete do Prefeito	1.511.000,00
03- Secretaria Mun. de Planejamento, Administração e Finanças	4.719.400,00
04- Secretaria Municipal. de Promoção e Assistência Social	1.572.000,00
05- Secretaria Mun. de Educação, Cultura	10.641.000,00
06- Secretaria Municipal. de Saúde	11.909.000,00
07- Secretaria Municipal. de Infraestrutura	8.741.000,00
08- Secretaria Mun. de Desenv. Rural, Agropecuário e Urbano	692.000,00
09- Secretaria Municipal. de Turismo	270.000,00
10- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	365.000,00
11- Secretaria Municipal de Meio Ambiente	171.600,00
12- Reserva de Contingência	40.000,00
TOTAL	42.392.000,00

Art. 4º Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar, transpor e transferir recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, obedecendo ao limite definido nesta lei e de acordo com os Incisos V e VI do Artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 5º O Poder Executivo fica autorizado a:

Abrir créditos suplementares, até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 4.320/67, utilizando como fonte de recursos:

I - O excesso ou provável excesso de arrecadação;

II - A anulação de saldos de dotações orçamentárias, desde que não comprometidas;

III - Superávit financeiro do exercício anterior.

Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.

Parágrafo único. Excluem-se deste limite os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

Art. 7º Integra esta Lei em forma de anexo, descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa e demais tabelas previstas no art. 22, da Lei 4.320/64.

Art. 8º São partes integrantes da presente Lei os Anexos - Quadros demonstrativos das receitas e planos de aplicação dos fundos especiais dando cumprimento ao art. 2, § 1º da Lei 4.320/64.

Art. 9º Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Poconé 10 de Dezembro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:878BDC69

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 051 /2012

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL NA CIDADE DE POCONÉ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

Considerando o encerramento do exercício financeiro de 2012;

Considerando as festividades natalinas;

Considerando a necessidade de redução de despesas,

Art. 1º. Ficam suspensas as atividades, no período de 17 de Dezembro de 2012 (Segunda Feira), á 31 de Dezembro de 2012 (Segunda Feira), em todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Poconé, **exceto os serviços essenciais.**

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 10 de Dezembro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:8C661A9C

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 307/2012

O SENHOR ARLINDO MARCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Exonerar as pessoas abaixo relacionadas, nos seus respectivos cargos em Comissão, a partir do dia 31 de Dezembro de 2012.

Ilma Regina F Arruda.	Secretária de Saúde.
Eliane Maria de Arruda Assis.	Dir. de Saúde Coletiva
Luis Marcelo Rangel Falcão Gomes de Arruda.	Secretário Executivo.
Rose Mary Costa Nunes Tomaselli	Secretária Municipal de Planejamento Administração e Finanças.
Wilson Galdino da Silva Júnior	Secretário Adjunto de PL. Administração e Finanças
Daniel Martins	Dir. Departamento Tesouraria
Edson de Campos Oliveira.	Dir. Recursos Humanos.
Luciney Natividade Alves dos Santos	Dir. de Contabilidade e Execução Orçamentária.
Tiana Lucia da Costa Campos de Paula	Gerente de Lançamentos Contábeis
Nivanda Mendes de Siqueira	Secretária de Educação, Cultura Esporte e Lazer
Olinete Sant'ana Gomes Ribeiro.	Diretora de Educação
Ilgô Gonçalo Duarte.	Dir. de Obras.
Benedito Olimpio de Arruda Leite	Dir. de Serviços Públicos
Edevaldo Ferreira Vieira	Gerente de Pavimentação
Evandro Natalino da Silva	Assessor Técnico
Joeldes Sebastião Ferreira Gomes	Assessor Técnico
Lociney Francisca de Paula	Coordenadora de Projetos e Programas

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 13 de Dezembro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:2388D9CB

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 314/2012

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - EXONERAR o Senhor LUIS LAUREMBERG EUBANK DE ARRUDA, portador OAB sob o n. 4.493/MT e do CPF 384.099.501-97, do cargo de **ASSESSOR E PROCURADOR JURÍDICO**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 14 de dezembro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:267D01D6**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 050/2012**

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ ENTRE OS DIAS 04/12 A 31/12/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE AJUSTES PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2012.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica determinado o funcionamento apenas interno das secretarias e setores que funcionam na sede da Prefeitura Municipal de Poconé, entre os dias **04 de Dezembro a 31 de Dezembro de 2012.**

ARTIGO 2º - Durante esse período a sede da Prefeitura Municipal dará **apenas atendimento ao público no setor de Tributos e serviços essenciais.**

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Poconé-MT, 04 de Dezembro 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:B1856C5A**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 306/2012****O SENHOR ARLINDO MARCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,****R E S O L V E:**

Artigo 1º - Exonerar as pessoas abaixo relacionadas, nos seus respectivos cargos em Comissão, a partir do dia 14 de Dezembro de 2012.

Cláudia Sebastiana de Barros	Chefe de Gabinete
Maria do Rosario Guia de Oliveira	Dir de Ação Social E Renda
José Bento Dias Rondon	Dir. de Atenção Integral a Saúde
Benedito Gonçalo Barros	Sec. de Infraestrutura
Ernesto Lídio da Silva	Chefe Div. Distr. De Cangas
Benedito Santana Rodrigues Cunha	Chefe Div Distr. do Chumbo
Atail Marques do Amaral	Sec. de Des. Agropecuário Rural e Urbano
Valquiria Mamede Costa Marques	Dir de Turismo e Meio Ambiente
Luis Marcelo Alves Berto	Assessor Técnico
Suzam Meire de Moura Leite	Assessora Técnica
Cecília Rodrigues Alves	Assessora Técnica
Regina Lucia de Arruda e Silva	Coordenadora de Projetos e Programas
Adriane de Lima Martins	Coordenadora de Projetos e Programas
Leditte Lourença do Prado Muniz	Coordenadora de Projetos e Programas
Dorival Pereira de Souza -	Coordenador de Projetos e Programas
José Sérgio da Silva Martins	Gerente de Atividades de Zootecnia

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Poconé - MT, 13 de Dezembro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:3A649475**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 313/2012****O SENHOR ARLINDO MARCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,****R E S O L V E:**

Artigo 1º - Exonerar as pessoas abaixo relacionadas, nos seus respectivos cargos em Comissão, a partir do dia 14 de Dezembro de 2012.

Edvirges Conceição de Campos Curado	Coordenador de creche
Vicência Maria Dolores de Assis e Silva Dias	Coordenador de creche

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRADA-SE.

Poconé - MT, 14 de Dezembro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:F2646619**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA****GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 003/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SRª. IVONE FERRACINE GUIMARÃES
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 003/2010, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CUJO OBJETO É A RENOVAÇÃO DE LOCAÇÃO DE PARTE DO IMÓVEL URBANO, CONSTITUÍDO DO LOTE Nº. 07, DA QUADRA 048, DE SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADO NA ESQUINA DA RUA MARANHÃO COM A AVENIDA MARECHAL RONDON, CUJO ESPAÇO LIVRE SERÁ UTILIZADO PARA ABRIGAR ESTACIONAMENTO DESTINADO AOS FUNCIONÁRIOS E PÚBLICO EM GERAL DESTA MUNICIPALIDADE.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSADA A LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO II E X DA LEI 8.666/93

DATA: 20/12/2012**Publicado por:**

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:7BEF2916**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 003/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 003/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES,

PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2011

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:8AB95DE4

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 011/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA MARIA EIANE FERREIRA BARBOSA 46871667172**

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DO SERVIÇO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 011/2011, POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 015/2011-FMS

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:F891A93F

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 012/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA SHIRLEIA ALVES SILVA 00126207186**

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DO SERVIÇO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 012/2011, POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 015/2011-FMS

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:FD3CFDBF

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL SANDRO AROLDO DE BESSA 53612558153**

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DO SERVIÇO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 013/2011, POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 015/2011-FMS

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:59927DA0

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 018/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA M. H. TOSTI**

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 018/2010, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CARACTERIZADO POR SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE FORMA CONTÍNUA.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONVITE Nº. 001/2010

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:171C8446

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 020/2008

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: SRª. DAGMAR OLIVEIRA DE QUEIROZ

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 020, DATADO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2008, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO LOCALIZADO NA AVENIDA BOM JESUS, Nº. 225, CENTRO, NESTA CIDADE DE PONTES E LACERDA, PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À AGROPECUÁRIA, À INDÚSTRIA E AO COMÉRCIO, CONSTANTE DE UM TERRENO DE 780 M² E ÁREA CONSTRUÍDA DE 236 M², DIVIDIDO EM 07 (SETE) CÔMODOS GRANDES, 01 (UM) PEQUENO, GARAGEM E 03 (TRÊS) BANHEIROS

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 005/2008

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:DA797F63

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 022/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: SRª. SAMARA BASTOS COSTA

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 022/2011, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CUJO OBJETO É A RENOVAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, TIPO BARRACÃO, EDIFICADO EM ALVENARIA, LOCALIZADO NA AVENIDA DAS ARARAS, Nº. 1.328, JARDIM ALTO DA GLÓRIA, NESTA CIDADE, MEDINDO 10 X 20 METROS, COM TELHADO DE ETERNIT, COM QUINTAL DE 15 X 25 METROS, CONTENDO PORTAS E JANELAS EM CHAPA METÁLICA, PADRÃO TRIFÁSICO, BEM ASSIM BANHEIROS EM SUAS DEPENDÊNCIAS QUE ATENDERÃO PERFEITAMENTE AS NECESSIDADES PARA IMPLANTAÇÃO DA MARCENARIA VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO E AO PROJETO FLORIR.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 003/2011

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:4EF45850

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 023/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SRª. ROZIMAR GONÇALVES DA SILVA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 023/2011, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CUJO OBJETO É A RENOVAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO, RESIDENCIAL, EDIFICADO EM ALVENARIA, LOCALIZADO NA AVENIDA BAHIA, Nº. 1.084, CENTRO, NESTA CIDADE, MEDINDO 12 X 12 METROS, COM ÁREA DE 144 M², CONTENDO 02 (DOIS) QUARTOS, 01 (UMA) SALA CONJUGADA COM COZINHA, 01 (UMA) ÁREA DE SERVIÇO COM CHURRASQUEIRA E 01 (UMA) GARAGEM, QUE SERVIRÃO PARA ABRIGAR O FUNCIONAMENTO DAS NOVAS INSTALAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NO MUNICÍPIO.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 002/2011

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:6CF11382

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 024/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA META ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 024/2011, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2012.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 028/2011/FMS

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:35A373EA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 026/2009

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: DIOCESE DE SÃO LUIZ DE CÁCERES.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 026, DATADO DE 02 DE MARÇO DE 2009, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE UM PRÉDIO COMERCIAL, COM 288 METROS QUADRADOS DE ÁREA CONSTRUÍDA, EM ALVENARIA, LOCALIZADO NA RUA AMAZONAS, Nº. 754, CENTRO, PARA ABRIGAR AS DEPENDÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO BENS MÓVEIS.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 002/2009

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:1DF024E1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 029/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: SRª. IVANI TOMAZ PEREIRA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 029/2011, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CUJO OBJETO É A RENOVAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, LOCALIZADO NA AVENIDA 01, Nº. 1.249, BAIRRO: SANTA CRUZ, NESTA CIDADE, CUJAS DEPENDÊNCIAS SERÃO UTILIZADAS PARA ABRIGAR O MUNICÍPE, SR. WILHAN ANGEFERSON DOS SANTOS E FAMÍLIA, QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO PRECÁRIA, CONFORME FOI CONSTATADO PELO SETOR SOCIAL DO MUNICÍPIO.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 004/2011

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:E96C05BB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 032/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: LAR SANTA RITA DE CÁSSIA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 032/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSADA A LICITAÇÃO COM BASE NO ARTIGO 24, INCISO II DA LEI 8.666/93.

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:7C9EC709

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 033/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: SR. APARECIDO CUOGHI.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 03 (TRÊS) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 033/2011, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/03/2013, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, DE SUA PROPRIEDADE, LOCALIZADO NA RUA MARANHÃO, Nº. 1.149, CENTRO, EDIFICADO EM ALVENARIA, CUJAS DEPENDÊNCIAS SERÃO UTILIZADAS PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO DESTA MUNICIPALIDADE.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 006/2011.

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:4D13F228

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 036/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: SR. CARLOS ALBERTO BARBOSA DE SOUZA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 036/2011, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, NA AVENIDA D, Nº. 11, QUADRA 27, RESIDENCIAL VERA, NESTA CIDADE, CUJAS DEPENDÊNCIAS SERÃO UTILIZADAS PARA ABRIGAR A MUNÍCIPE, SRª. MARTA MARIA FERREIRA, QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO PRECÁRIA, CONFORME DEMONSTROU O RELATÓRIO EXPEDIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, QUE ENCONTRA-SE ACOSTADO NO AJUSTE INICIAL, AMPARADO PELO ART. 22, LOAS, LEI Nº. 8.742 DE 07 DE DEZEMBRO DE 1.993, QUE TRATA DE AUXÍLIO EMERGENCIAIS A FAMÍLIAS CARENTE.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSADA A LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO II E X DA LEI 8.666/93.

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:AC2FFA3E

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 044/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA SUELI ROSA DA COSTA 58181970187.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 06 (SEIS) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 044/2011, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 30 DE JUNHO DE 2013, VISANDO DAR CONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 022/2011.

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:C164AC78

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 069/2011

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.**

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINÁRIO, DE NÚMERO 069/2011, CONFORME PERMISSIVO DA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTRATO ORIGINAL, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2013, CARACTERIZADO POR SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE FORMA CONTÍNUA

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 041/2011.

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:BCA07886

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 077/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA META ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 077/2011, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2013

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 048/2011.

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:3A10069B

**GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO CONTRATO 127/2012**

RETIFICAÇÃO: OBJETO: ONDE SE LÊ: EMPRESA CONSTRUTORA EMA LTDA, PASSA A CONSTAR DA SEGUINTE FORMA: EMPRESA PRATA & CIA LTDA-ME. PUBLICADO NO JORNAL DA AMM NO DIA 03 DE JANEIRO DE 2013, PAG. 130, EDIÇÃO 1629.

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:A69F12A2

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PREFEITURA/DEZEMBRO/2012**

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 088/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL MANOEL CORDEIRO DA SILVA-ME

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 088/2010, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 028/2010

DATA: 20/12/2012

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:69700538

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE**

**CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA - CONTROLE INTERNO**

CAMARA MUNICIPALDE PORTO ALEGRE DO NORTE - MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - N.º 001 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012.

“Disciplina a Formatação das Normas Internas e dá outras providências”.

Versão: 001

Aprovação em: 26/12/2012.

Ato de aprovação: Portaria nº. 012/2012.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE:

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, objetivando a implementação de procedimentos de controle (“Norma das Normas”).

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, da Câmara Municipal, quer como executora de tarefas quer como receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS:**• INSTRUÇÃO NORMATIVA:**

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

1.1 DEFINIÇÃO

I - Controle Interno: conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais irregularidades ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados;

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de controle interno, orientado para o desempenho das atribuições de controle;

2. MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE:

Coletânea de Instruções Normativas.

3. FLUXOGRAMA:

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. SISTEMA:

Conjunto de ações que, coordenadas, concorre para um determinado fim.

5. SISTEMA ADMINISTRATIVO:

Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

6. PONTO DE CONTROLE:

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE:

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

8. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão pelo responsável pela coordenação do controle interno.

IV – BASE LEGAL:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Poder Legislativo no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem

os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e Art. 8º da Lei Complementar nº 269/2007 Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Lei Municipal nº 595/2010 e Resolução nº ____/2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte - MT.

V - ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS:

As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações do responsável pelo controle interno na Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte – MT, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

As diversas unidades da estrutura organizacional definida como “Unidade Responsável” que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecido na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidades Executoras”.

VI – RESPONSABILIDADES:**DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO - UCI (UNIDADE DE CONTROLE INTERNO) PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA:**

- a) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e o responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- b) Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação;
- c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela elaboração da Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- b) Alertar a unidade de controle interno responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: UCI:

- a) Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo ou unidade executora, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- c) Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VII – FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS:

O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

1. NA IDENTIFICAÇÃO:

Número da Instrução Normativa

A numeração deverá ser única e seqüencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCL Nº 000/20XX

Indicação da Versão

Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações.

Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, depois de apreciado pela unidade responsável pelo controle interno, será encaminhado à aprovação.

Formas de Apresentação

Formato: Papel timbrado, formato A4 (21,0 cm X 29,7 cm), digitados no anverso da folha, recomenda-se a fonte tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para as citações longas e notas de rodapé. Margem: esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm.

Espacejamento: Todo o texto deve ser digitado com 1,5 de entrelinhas, as citações longas, as notas, as referências e os resumos devem ser digitados em espaço simples.

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede por uma entrelinha dupla ou dois espaços simples.

Notas de rodapé: Digitadas dentro da margem, ficam separadas com espaço simples de entrelinhas e um filete de 3,0 cm a partir da margem esquerda.

Indicativo de seção: O indicativo numérico precede seu título, alinhado à esquerda, somente com o espaço de um caractere, para os títulos sem indicação numérica, ficam centralizados.

Paginação: A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior da folha a 2,0 cm da borda inferior, ficando o último algarismo da borda direita da folha, se o trabalho tiver mais de um volume a seqüência deve ser mantida no volume seguinte, a partir do texto principal.

Numeração progressiva: É utilizada para destacar o conteúdo da instrução, pode-se usar demais recursos existentes, como caixa alta, negrito etc.

Citação: Menção de uma informação extraída de outra fonte, abreviaturas e siglas: quando aparecem pela primeira vez, deve-se colocar por extenso e a sigla entre parênteses.

Aprovação

A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente da Câmara Municipal, atreves de Portaria.

Formato da data:/...../20..

Ato de Aprovação

Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações.

Unidade Responsável

Informa o nome da unidade responsável que será executora pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria, Secretária ou denominação equivalente), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objetos do documento.

2. NO CONTEÚDO:

Finalidade

Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Abrangência

Identificar o nome da unidade executora, quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

Conceitos

Tem por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

Base legal e regulamentar

Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

Responsabilidades

Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e da unidade executora, inerentes à matéria objeto da normatização.

Não se confundem com aquelas especificadas no item VI deste documento.

Procedimentos

Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

Considerações finais

Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

- Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
- Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que estão estabelecidas;
- Unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

VIII – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS:

Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado.

Devem-se Identificar inicialmente as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

- Início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);
- Emissão de documentos;
- Ponto de decisão;

d) Junção de documentos;

e) Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.).

f) Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo.

No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa. Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizados, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações confusas, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

a) Especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;

b) Destinação das vias dos documentos;

c) Detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

d) Relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

e) Aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

f) O procedimento de segurança em tecnologia da informação aplicada ao processo de (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas e aplicativos e geração de cópias de segurança *back-up*).

Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de “*check list*”, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo.

No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

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

Porto Alegre do Norte-MT em 26 de Dezembro de 2012.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara

JUNIOR JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:D166EE3B

**CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 002/2012**

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI Nº. 002 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012.

“Disciplina a Formatação das Normas Internas e dá outras providências”.

Versão: 001

Aprovação em: 26/12/2012.

Ato de aprovação: Portaria nº. 012/2012

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno - UCI

SCI: Sistema de Controle Interno

I - FINALIDADE:

Dispor sobre os Sistemas e as Unidades Executora responsável pelos sistemas definidos nas Instruções Normativas.

II – ABRANGÊNCIA:

A abrangência são os responsáveis pela execução da Instrução Normativa que será a unidade executora principal e unidade que participa especificamente em parte da execução da Instrução Normativa e demais unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

III – CONCEITOS:

• INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO:

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão pelo responsável pela coordenação do controle interno.

IV - ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS:

As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações do responsável pelo controle interno na Câmara municipal de porto alegre do norte – MT, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

As diversas unidades da estrutura organizacional definida como “Unidade Responsável” que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecido na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidades Executoras”.

V – RESPONSABILIDADES:

DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO - UCI (UNIDADE DE CONTROLE INTERNO) PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA:

a) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e o responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

b) Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação;

c) Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

1. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela elaboração da Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- b) Alertar a unidade de controle interno responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

2.1 DA ESTRUTURA DAS UNIDADES EXECUTORAS:

Sistema	Descrição	Órgão responsável	Responsável
SCI	Sistema de Controle Interno	Controladoria do Poder Legislativo	Controlador Interno
SPO	Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria Executiva do poder Legislativo	Contador
SCL	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Secretaria Executiva do poder Legislativo	Secretário
STR	Sistema de Transportes	Secretaria Executiva do poder Legislativo	Secretário
SRH	Sistema de Administração de Recursos Humanos	Secretaria Executiva do poder Legislativo	Contador
SPA	Sistema de Controle Patrimonial	Secretaria Executiva do poder Legislativo	Contador
SCO	Sistema de Contabilidade	Setor de Contabilidade	Contador
SCS	Sistema de Comunicação Social	Gabinete do Presidente	Secretário
SJU	Sistema Jurídico	Procuradoria Geral do Poder Legislativo	Procurador
SSG	Sistema de Serviços Gerais	Secretaria Executiva do poder Legislativo	Secretário
STI	Sistema de Tecnologia e Informática	Secretaria Executiva do poder Legislativo	Secretário

IX – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

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

Porto Alegre do Norte MT em 26 de Dezembro de 2012.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR
Presidente

JANEIDE MARTINS PEREIRA
Controladora Interna

Publicado por:
Etevaldo Vasco Soares
Código Identificador:71675789

CÂMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL 001/2012

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE – MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCL Nº. 001 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012.

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de Aprovação: Portaria nº 012/2012.

Unidade Responsável: Setor de Compras e Comissão de Licitação - SCCL

SCL: Sistema de Compras e Licitação

I – FINALIDADE

Dispor sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados na geração de gasto através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, definidas na Resolução nº 009/2012, por ocasião da realização de licitações ou dispensa/inexigibilidade.

III – CONCEITOS

1. Sistema de Licitações e Contratos

Conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens ou contratação de obras ou serviços, abrangendo desde a requisição até a contabilização do pagamento da despesa.

2. Processo Administrativo

Pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina, desde a requisição 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 na Coordenadoria de Finanças e Patrimônio.

3. Licitação

É o procedimento administrativo pelo qual uma pessoa governamental, pretendendo alienar, adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, outorgar concessões, permissões de obra, serviço ou de uso exclusivo de bem público, segundo condições e parâmetros previamente estipulados e divulgados, convoca interessados na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais conveniente e vantajosa.

4. Modalidades de Licitação

4.1. Convite: Modalidade realizada entre interessados do ramo de que trata o objeto da licitação, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de três pela Administração. Trata-se da modalidade mais simples, adequada a contratações de pequeno valor e cujo objeto não apresente maior complexidade. Poderá ser usada para contratação de obras e serviços de engenharia até o valor de R\$ 150.000,00 e para os demais serviços e compras até o valor máximo de R\$ 80.000,00 (art. 23, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666/1993).

4.2. Tomada de Preços: Realizada entre interessados devidamente cadastrados e que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. É admissível na contratação de obras e serviços de engenharia cujo valor não ultrapasse R\$ 1.500.000,00 e para outros serviços e compras até R\$ 650.000,00 (art. 23, inciso I, alínea “b” e inciso II, alínea “b” da Lei nº 8.666/1993).

4.3. Concorrência: Modalidade apropriada para contratações de grande vulto, da qual podem participar quaisquer interessados que na fase de habilitação preliminar comprovem possuir requisitos mínimos de qualificação exigidos pelo edital para execução do objeto da licitação. Utilizada quando as contratações excedam os limites previstos para modalidade Tomada de Preços, bem como, para algumas situações expressas na Lei (art. 23, inciso I, alínea “c” e inciso II, alínea “c” da Lei nº 8.666/1993).

5. Critérios de Julgamento

5.1. Menor Preço: Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço. É utilizada para compras e serviços de modo geral.

5.2. Melhor Técnica: Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado para serviços de natureza predominantemente intelectual, ou seja, de alta complexidade e especialização.

5.3. Técnica e Preço: Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e de técnica.

6. Licitações de grande vulto

São aquelas em que os valores estimados para as compras, obras ou serviços excedam a 25 vezes o limite, a partir do qual é exigida concorrência para obras e serviços de engenharia.

7. Licitação de alta complexidade técnica

E aquela cujo objeto envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser

contratado, ou para garantir que não haja risco de comprometimento da continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

8. Comissões permanentes

Julgam as licitações que versem sobre objetos não especializados ou que se insiram na atividade normal e usual do órgão licitante.

9. Comissões especiais

Nomeada quanto surgirem situações especiais, caracterizada pela peculiaridade do objeto licitado ou em função de outras circunstâncias.

10. Projeto básico

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

11. Projeto executivo

Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

12. Habilitação

Fase do procedimento em que se analisa a aptidão dos licitantes. Entende-se por aptidão a qualificação indispensável para que sua proposta possa ser objeto de consideração.

13. Homologação

Equivala a aprovação do procedimento licitatório pela autoridade superior que, em verificando alguma irregularidade, anulará o procedimento ou determinará seu saneamento. Estando em ordem será homologado.

14. Adjudicação

É o ato pela qual a Administração, através da autoridade competente para homologar, atribui ao vencedor o objeto da licitação.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Artigo nº 37, inciso XXI da Constituição Federal, Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, disposições do Tribunal de Contas do Estado e demais normas aplicáveis.

V – RESPONSABILIDADES

1 – Do Setor de Compras e Almoxarifado

- a) Consultar se necessário, o estoque para verificar a existência em quantidade suficiente do material requisitado;
- b) Verificar se a despesa é de competência do Legislativo, caso contrário, devolver a requisição à área solicitante;
- c) Efetuar levantamento prévio dos custos do material solicitado através de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços diferenciadas, caso não esteja anexo à requisição;
- d) Elaborar a estimativa de consumo que atenda às necessidades para o exercício financeiro;
- e) Emitir e obter aprovação da solicitação de compras junto ao Presidente do Legislativo.

2 – Da Comissão de Licitação e do Setor de Compras

- a) Dar início ao processo administrativo que deverá ser autuado, protocolado e numerado;
- b) Anexar cópia do ato de designação da Comissão Permanente de Licitação;
- c) Anexar solicitação de compra ou requisição do setor solicitante;
- d) Anexar cópia do projeto básico no caso de obras e serviços;
- e) Avaliar o orçamento e planilhas de custos e preços unitários detalhados no caso de obras e serviços;
- f) Comprovar a existência de cotação de preços, no mínimo, com 03 (três) fornecedores para fins de balizamento quando se tratar de aquisição de bens;
- g) Anexar ofício de manifestação do ordenador de despesas do Legislativo autorizando a abertura do processo administrativo de Licitação;
- h) O Contador deve indicar os recursos orçamentários para o pagamento da futura contratação, efetuar a respectiva reserva orçamentária e certificar-se da disponibilidade financeira;
- i) Autuar a parte interna do processo administrativo de licitação;
- j) Emitir empenho e anexar cópia ao processo licitatório.

3 – Da Comissão de Licitação

- a) Elaborar minuta do ato convocatório (edital) e suas peças básicas (projeto básico, minuta do contrato, declaração de trabalho infantil, etc.);
- b) Juntar ao processo os recibos dos convidados, datados e assinados;
- c) Publicar o edital e anexar cópia da publicação;
- d) Realizar o procedimento licitatório na modalidade adequada, observando os critérios sugeridos nos itens a seguir;
- e) Solicitar a Assessoria Jurídica emissão de parecer prévio indicando a modalidade e aprovando o ato convocatório (Edital e Minuta do Contrato);
- f) Solicitar a Assessoria Jurídica parecer conclusivo a respeito de todo o certame licitatório;
- g) Fazer juntar ao processo parecer jurídico prévio e conclusivo;
- h) Ratificar a dispensa ou inexigibilidade da licitação;
- i) Publicar o ato que declara a dispensa ou inexigibilidade da licitação na imprensa oficial;
- j) Assinar o contrato ou equivalente com o contrato;
- k) Publicar o extrato do contrato na imprensa oficial;
- l) Registrar tempestivamente as informações no sistema, observando-se, nos municípios, o layout do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas;
- m) Enviar os informes do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas – ao TCE-MT;
- n) Emitir relatório relativo a licitações e contratos para remessa nos balancetes mensais, de acordo com o Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT.

4 – Do presidente da Câmara Municipal

- a) Nomear e fazer publicar o ato de nomeação da Comissão de Licitação;
- b) Autorizar a abertura do processo licitatório;
- c) Homologar e Adjudicar a Licitação;
- d) Assinar o contrato e demais documentos necessários ao processo licitatório.

5 – Da Assessoria Jurídica

- a) Examinar e aprovar a minuta do edital e do contrato exarando respectivo parecer;
- b) Emitir parecer técnico ou jurídico sobre dispensa ou inexigibilidade;
- c) Emitir parecer sempre que lhe for solicitado.

6 – Da Coordenadoria de Controle Interno

- a) 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;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SLC – Sistema de Licitações e Compras, propondo alteração na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;
- c) Elaborar check-list de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

1 – As aquisições de bens ou serviços devem ser iniciadas com a abertura de processo regular, mediante solicitação ao Presidente do Legislativo e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A área requisitante, justificativa, assinatura e identificação do responsável pela solicitação;
 - b) Os materiais solicitados serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto;
 - c) Estimativa de valor e apresentação de três orçamentos prévios, se possível;
 - d) Informar a dotação orçamentária específica com saldo suficiente e a fonte de recursos que custeará a despesa.
- 2 – A solicitação de aquisição de bens e serviços deverá ser feita em papel timbrado, com numeração seqüencial e espaço reservado para deferimento do Presidente do Legislativo.
- 3 – Quando os materiais forem de uso constante, as requisições deverão indicar as estimativas de consumo que atenda às necessidades para o exercício financeiro.
- 4 – Quando se tratar de serviços, anexar à requisição Projeto Básico e o Orçamento detalhado em planilha de custos, conforme admitir a espécie de serviços, observado o disposto nos artigos 6º, inciso IX e 7º, § 2º, da Lei 8.666/93.
- 5 – Quando se tratar de obras, anexar à requisição Projeto Básico e, sendo o caso, o Projeto Executivo, com os seus elementos exigíveis,

nos termos dos artigos 6º, inciso IX e X, e 7º, § 2º, da Lei 8.666/93 e memorial descritivo da obra.

6 – A Comissão de Licitação, permanente ou especial, será composta de, no mínimo, 03 (três) membros, sendo pelo menos 02 (dois) deles servidores efetivos pertencentes ao quadro do Legislativo.

7 – Quando a compra ou a contratação de obra ou serviço estiver relacionada à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa e se o seu valor não for considerado irrelevante, conforme definido na LDO, para fins do disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, será necessário:

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 as ações constantes dos programas do PPA e com as prioridades e metas definidas na LDO.

8 – A licitação será dispensável nos casos previstos no artigo 24 e inexigível nos casos previstos no artigo 25, cuja justificativa técnico-administrativa e a fundamentação legal devem atender aos requisitos estabelecidos no artigo 26, todos da Lei nº 8.666/93.

9 – Registrar tempestivamente as informações no tocante aos processos licitatórios o sistema APLIC.

10 – Emitir relatório relativo a licitações e contratos para remessa nos balancetes mensais, de acordo com o Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT e a Instrução Normativa.

11 – A numeração das folhas do processo administrativo de licitação deve ser numérica e seqüencial, com a rubrica do servidor logo abaixo do número.

11.1 – A capa do processo deve ser contada na numeração.

12 – As assinaturas constantes dos documentos devem ser identificadas por nome completo do servidor e o cargo que ocupa, podendo ainda constar outro dado que o identifique, preferencialmente, a matrícula.

13 – As assinaturas de testemunhas devem ser identificadas por nome completo e número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

14 – Realizar os procedimentos licitatórios na modalidade adequada, observando os critérios sugeridos nos itens a seguir.

15 - Quando o processo é na modalidade CONVITE:

15.1 - Identificar pelo menos três empresas ou pessoas físicas a serem convidadas;

15.2 - Enviar o convite a pelo menos três interessados;

15.3 - Afixar o convite em local apropriado na unidade administrativa ou publicar;

15.4 - Receber manifestações de interesse dos cadastrados em participar da licitação;

15.5 - Receber, examinar e decidir sobre impugnações ao convite por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93;

15.6 - Abrir o procedimento licitatório, sempre registrando em Ata circunstanciada os atos públicos de habilitação e julgamento das propostas;

15.7 - Receber, abrir e apreciar as propostas e documentação de habilitação na participação do processo;

15.8 - Receber, examinar e deliberar sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre a habilitação;

15.9 - Devolver os envelopes fechados com as propostas dos inabilitados (art. 41, § 4º, Lei nº 8.666/1993);

15.10 - Rubricar e abrir os envelopes com propostas dos concorrentes habilitados;

15.11 - Verificar a conformidade das propostas com os requisitos do edital e com os preços de mercado ou fixado por órgão oficial competente ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços;

15.12 - Julgar e classificar as propostas;

15.13 - Analisar e rubricar todos os documentos e propostas;

15.14 - Redigir a Ata que deverá ser assinada por todos os presentes e principalmente, pela Comissão de Licitação;

15.15 - Receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver;

15.16 - Adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;

15.17 - Homologar o processo licitatório;

15.18 - Publicar o resultado final do certame;

15.19 - Assinar o contrato ou equivalente com a vencedora e publicar o respectivo extrato;

15.20 - Solicitar à contabilidade emissão do empenho.

16 – Quando o processo é na modalidade **TOMADA DE PREÇO** ou **CONCORRÊNCIA**:

16.1 – Publicar o aviso na imprensa oficial;

16.2 – Afixar o edital em local apropriado da unidade administrativa;

16.3 – Receber, examinar e decidir sobre impugnação ao edital, se houver;

16.4 – Fornecer cópia do edital e seus anexos aos interessados;

16.5 – Cadastrar novos interessados, se houver, observando os critérios estabelecidos pela legislação e administração;

16.6 – Abrir o processo licitatório;

16.7 – Receber a documentação de habilitação e as propostas;

16.8 – Abrir os envelopes de habilitação, apreciar e julgar a documentação;

16.9 - Receber, examinar e deliberar sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre a habilitação;

16.10 - Devolver os envelopes fechados com as propostas dos inabilitados (art. 41., § 4º, Lei nº 8.666/1993);

16.11 - Rubricar e abrir os envelopes com propostas dos concorrentes habilitados;

16.12 - Verificar a conformidade das propostas com os requisitos do edital e com os preços de mercado ou fixado por órgão oficial competente ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços;

16.13 - Julgar e classificar as propostas;

16.14 - Analisar e rubricar todos os documentos e propostas;

16.15 - Redigir a Ata que deverá ser assinada por todos os presentes, principalmente pela Comissão de Licitação;

16.16 - Receber, examinar e decidir sobre recursos, se houver, em face da decisão sobre a proposta de preços;

16.17 - Publicar o resultado final do certame;

16.18 - Adjudicar o objeto licitado ao vencedor do certame;

16.19 - Divulgar o resultado final do certame;

16.20 - Homologar o processo licitatório;

16.21 - Assinar o contrato ou equivalente com a vencedora e publicar o extrato na imprensa oficial;

16.22 - Solicitar à contabilidade emissão do empenho.

17 – Quando o processo é na modalidade **PREGÃO**:

17.1 – Publicar o aviso na imprensa oficial;

17.2 – Disponibilizar cópia do edital e do respectivo aviso aos interessados;

17.3 – Receber, examinar e decidir sobre impugnação ao edital, se houver;

17.4 – Realizar a sessão pública;

17.5 – Cadastrar novos interessados, se houver, observando os critérios estabelecidos na legislação e administração;

17.6 – Receber declaração dos participantes contendo, separadamente, a proposta de preço e a documentação de habilitação;

17.7 – Abrir imediatamente o envelope da proposta de preço verificando sua conformidade;

17.8 – Julgar e classificar as propostas;

17.9 – Receber lances sucessivos, até a proclamação do vencedor;

17.10 – Negociar diretamente com o proponente objetivando alcançar o melhor preço possível;

17.11 – Decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade das propostas classificadas e ordená-las;

17.12 – Decidir sobre a habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta;

17.13 – Consultar os licitantes sobre a intenção de interpor recurso;

17.14 – Declarar o licitante vencedor;

17.15 – Redigir e assinar a Ata;

17.16 – Receber, examinar e decidir sobre recursos e contra-razões, se houver;

17.17 – Adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor;

17.18 – Homologar a licitação pela autoridade competente;

17.19 – Assinar o contrato ou equivalente com o vencedor e publicar o extrato na imprensa oficial;

17.20 - Solicitar à contabilidade emissão do empenho.

18 – Os avisos com os resumos dos editais, nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, serão publicados no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de grande circulação no Estado e, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço ou fornecido o bem, podendo a Administração a seu critério, utilizar-se de outros meios de divulgação como a divulgação via internet.

19 – O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

19.1 – Objeto da licitação em descrição sucinta e clara;

19.2 – Prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previstos no artigo 64 da Lei nº 8.666/93, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

19.3 – Sanções no caso de inadimplemento;

19.4 – Local onde poderá ser examinado ou adquirido o projeto básico;

19.5 – Se há projeto executivo disponível, na data da publicação do edital de licitação, e o local onde possa ser examinado e adquirido;

19.6 – Certidões necessárias para participação na licitação em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e a forma de apresentação das propostas;

19.7 – O critério para julgamento com disposições claras e parâmetros objetivos;

19.8 – Locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos a licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

19.9 – Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras quando se tratar de licitações internacionais;

19.10 – O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedada a fixação preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação à preço de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93;

19.11 – Critério de reajuste que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento até a data do adimplemento de cada parcela;

19.12 – As condições de pagamento prevendo:

a) Prazo de pagamento não superior a trinta dias contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

b) Cronograma de desembolso máximo por período em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) Critério de atualização financeira dos valores a serem pagos desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

d) Compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos;

e) Exigência de seguro quando for o caso.

19.13 – Limite para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas.

19.14 – Previsão de que serão assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

19.15 – Condições de recebimento do objeto da licitação;

19.16 – Instruções e normas para os recursos em conformidade com o estabelecido pela Lei nº 8.666/93;

19.17 – Fixar outras indicações específicas ou peculiares da licitação, caso necessário.

20 – O prazo de publicação do ato convocatório de acordo com a modalidade será, de no mínimo, o seguinte:

a) Para convite, de 05 (cinco) dias úteis em qualquer caso;

b) Para tomada de preços, de 30 (trinta) dias nas licitações em que o critério de seleção é a melhor técnica ou técnica e preço e de 15 (quinze) dias nos demais casos;

c) Para concorrência, de 45 (quarenta e cinco dias) nas licitações em que o critério de seleção é a melhor técnica ou técnica e preço ou quando o regime de execução do objeto for empreitada integral e de 30 (trinta) dias para os demais casos.

21 – O recebimento dos envelopes se dará conforme os procedimentos a seguir:

a) Após publicação do aviso do edital ou entrega do convite o licitante deve apresentar, aos responsáveis pela licitação, até o dia, horário e local fixado sua documentação de habilitação e sua proposta técnica e/ou preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho;

b) O licitante interessado em participar de convite, tomada de preços, concorrência e pregão presencial não precisa encaminhar seu representante legal para entregar os envelopes contendo a documentação e as propostas escritas e/ou se fazer presente na reunião de abertura dos envelopes;

c) Os envelopes devem estar identificados em sua parte externa frontal informando o seguinte:

NOME DA EMPRESA

CNPJ DA EMPRESA

TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/xxxx

ENVELOPE Nº 01: HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

NOME DA EMPRESA

CNPJ DA EMPRESA

TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/xxxx

ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA TÉCNICA (DOCUMENTAÇÃO)

NOME DA EMPRESA

CNPJ DA EMPRESA

TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/xxxx

ENVELOPE Nº 03: PROPOSTA PREÇO (DOCUMENTAÇÃO)

d) Em licitação do tipo melhor técnica e preço, são 03 (três) envelopes: Nº 01 – Habilitação (documentação); Nº 02 – proposta técnica e Nº 03 – proposta de preços.

22 – O processamento da licitação para as modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência do tipo “**menor preço**” será realizado observando o seguinte roteiro:

22.1 – Abertura da licitação pela Comissão de Licitação no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;

22.2 – Recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta de Preços”;

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

22.4 – Abertura dos envelopes “Documentação”;

22.5 – Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;

22.6 – A Comissão de Licitação poderá interromper a reunião para analisar a documentação ou proceder diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente lacrados e rubricados no fecho pela referida comissão e pelos representantes legais dos licitantes presentes;

22.7 – Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;

22.8 – Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes a reunião poderão renunciar ao direito de recorrer do procedimento licitatório desde que o façam de forma expressa, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata e que será assinada por todos os licitantes e pela Comissão de Licitação. Neste caso, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contenham a proposta de preço.

22.9 – Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, lavra-se a respectiva ata que consignará o nome dos licitantes que encaminharam seus envelopes, habilitados ou não e os motivos que fundamentaram a habilitação e/ou a inabilitação dos mesmos;

22.10 – Divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes de acordo com a ata respectiva;

22.11 – Aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso de 02 (dois) dias no caso de convite e de 05 (cinco) dias para tomada de preços e concorrência. Se interposto recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis para convite e 05 (cinco) dias úteis para tomada de preços e concorrência;

22.12 – Concluída a fase de habilitação serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo para interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após julgados improcedentes os, eventualmente, interpostos;

22.13 – Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, a estimativa de preços com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial

competente, ou, quando for o caso, com os constantes no sistema de registro de preços;

22.14 – Classificação ou desclassificação das propostas;

22.15 – Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha da proposta mais vantajosa para a administração;

22.16 – Divulgação do resultado do julgamento das propostas/resultado da licitação;

22.17 – Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declararem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pela Comissão de Licitação;

22.18 – Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentaram;

22.19 – Divulgação do resultado do julgamento na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a respectiva ata;

22.20 – Aguarda-se o prazo recursal de 02(dois) dias úteis para convite e de 05(cinco) para tomada de preços e concorrência. Havendo interposição de recurso será comunicado aos demais licitantes e abre-se igual prazo para impugnação;

22.21 – Transcorrido o prazo recursal ou havendo desistência expressa será elaborado relatório circunstanciado com indicação do licitante vencedor;

22.22 – Deliberação da autoridade competente quanto a homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

22.23 – Os envelopes contendo as propostas dos licitantes inabilitados serão devolvidos, devidamente fechados, após transcurso do prazo para interposição de recurso ou da desistência expressa, ou ainda, após julgados improcedentes eventuais recursos;

22.24 – Assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega, mediante recibo, da nota de empenho da despesa ou da ordem de execução de serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

23 - O processamento da licitação para as modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência do tipo **“melhor técnica”** será realizado observando o seguinte roteiro:

23.1 - Abertura da licitação pela Comissão de Licitação no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;

23.2 – Recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”;

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

23.4 - Abertura dos envelopes “Documentação”;

23.5 - Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;

23.6 - A Comissão de Licitação poderá interromper a reunião para analisar a documentação ou proceder diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente lacrados e rubricados no fecho pela referida comissão e pelos representantes legais dos licitantes presentes;

23.7 - Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;

23.8 - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes a reunião poderão renunciar ao direito de recorrer do procedimento licitatório desde que o façam de forma expressa, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata e que será assinada por todos os licitantes e pela Comissão de Licitação. Neste caso, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contenham a proposta de preço;

23.9 - Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, lavra-se a respectiva ata que consignará o nome dos licitantes que encaminharam seus envelopes, habilitados ou não e os motivos que fundamentaram a habilitação e/ou a inabilitação dos mesmos;

23.10 - Divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes de acordo com a ata respectiva;

23.11 - Aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso de 02 (dois) dias no caso de convite e de 05 (cinco) dias para tomada de preços e concorrência. Se interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis para convite e 05 (cinco) dias úteis para tomada de preços e concorrência;

23.12 - Concluída a fase de habilitação serão abertos os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo para interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após julgados improcedentes os, eventualmente, interpostos;

23.13 – Avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação dos critérios adequados ao objeto licitado, definido com clareza e objetividade no ato convocatório e que levem em consideração a capacitação e a experiência do licitante;

23.14 – Na classificação das propostas técnicas será levada em conta também a qualidade técnica da proposta compreendendo metodologia, organização, tecnologia e recursos materiais a serem mobilizados para execução do objeto;

23.15 - Classificação ou desclassificação das propostas;

23.16 - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes a reunião poderão renunciar ao direito de recorrer do procedimento licitatório desde que o façam de forma expressa, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata e que será assinada por todos os licitantes e pela Comissão de Licitação. Neste caso, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contenham a proposta de preço.

23.17 – Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, se elabora a ata respectiva na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas tecnicamente, os motivos que fundamentaram a decisão e quaisquer outros atos cabíveis;

23.18 – Divulgação do resultado do julgamento na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a respectiva ata;

23.19 - Aguarda-se o prazo recursal de 02(dois) dias úteis para convite e de 05(cinco) para tomada de preços e concorrência. Havendo interposição de recurso será comunicado aos demais licitantes e abre-se igual prazo para impugnação;

23.20 – Transcorrido o prazo recursal ou havendo desistência expressa serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas, somente dos licitantes que tenham atingido a valoração mínima estabelecida no ato convocatório;

23.21 – Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório;

23.22 – Os responsáveis pela licitação poderão interromper a reunião para analisar as propostas, realizar diligências ou consultas, se necessário;

23.23 – Posteriormente serão negociadas as condições propostas com o licitante que alcançou a maior valoração na proposta técnica e melhor classificado, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários;

23.24 – O limite de preço para início da negociação será representada pela proposta de menor preço verificada entre os licitantes que obtiveram a valoração mínima. Em caso de impasse na negociação, será adotado, sucessivamente, igual procedimento com os demais licitantes, observada a ordem de classificação, até que seja declarado o vencedor do certame;

23.25 – Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declararem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pela Comissão de Licitação;

23.26 - Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentaram;

23.27 - Divulgação do resultado do julgamento na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, de acordo com a respectiva ata;

23.28 - Aguarda-se o prazo recursal de 02(dois) dias úteis para convite e de 05(cinco) para tomada de preços e concorrência. Havendo interposição de recurso será comunicado aos demais licitantes e abre-se igual prazo para impugnação;

23.29 - Transcorrido o prazo recursal ou havendo desistência expressa será elaborado relatório circunstanciado com indicação do licitante vencedor;

23.30 - Deliberação da autoridade competente quanto a homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

23.31 - Os envelopes contendo as propostas dos licitantes inabilitados serão devolvidos, devidamente fechados, após transcurso do prazo

para interposição de recurso ou da desistência expressa, ou ainda, após julgados improcedentes eventuais recursos;

23.32 - Assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega, mediante recibo, da nota de empenho da despesa ou da ordem de execução de serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

24 - O processamento da licitação para as modalidades de Convite, Tomada de Preços e Concorrência do tipo **“melhor técnica e preço”** será realizado observando o seguinte roteiro:

24.1 - Abertura da licitação pela Comissão de Licitação no dia, horário e local estabelecidos, sempre em ato público;

24.2 - Recebimento dos envelopes “Documentação” e “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”;

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

24.4 - Abertura dos envelopes “Documentação”;

24.5 - Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou à inabilitação;

24.6 - A Comissão de Licitação poderá interromper a reunião para analisar a documentação ou proceder à diligências ou consultas, caso em que os envelopes das propostas ficarão sob sua guarda, devidamente lacrados e rubricados no fecho pela mesma e pelos representantes legais dos licitantes presentes;

24.7 - Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;

24.8 - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes a reunião poderão renunciar ao direito de recorrer do procedimento licitatório desde que o façam de forma expressa, hipótese que necessariamente deverá constar da respectiva ata e que será assinada por todos os licitantes e pela Comissão de Licitação. Neste caso, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contenham a proposta técnica;

24.9 - Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, lavra-se a respectiva ata que consignará o nome dos licitantes que encaminharam seus envelopes, habilitados ou não e os motivos que fundamentaram a habilitação e/ou a inabilitação dos mesmos;

24.10 - Divulgação do resultado da habilitação na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes de acordo com a ata respectiva;

24.11 - Aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso de 02 (dois) dias no caso de convite e de 05 (cinco) dias para tomada de preços e concorrência. Se interposto recurso, será comunicado aos demais licitantes e abre-se igual prazo para impugnação;

24.12 - Concluída a fase de habilitação serão abertos os envelopes que contêm as propostas de preços dos licitantes previamente habilitados e somente destes, desde que transcorrido o prazo para interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após julgados improcedentes os, eventualmente, interpostos;

24.13 - Solicitação das amostras se for o caso;

24.14 - Avaliação e classificação das propostas técnicas apresentadas, mediante verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no ato convocatório e as amostras apresentadas, quando for o caso, para encontrar o valor da pontuação técnica;

24.15 - No exame das propostas técnicas devem ser levados em consideração para efeito de julgamento, os fatores de avaliação e pontuação estabelecidas no edital;

24.16 - Divulgação do resultado de classificação das propostas técnicas;

24.17 - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declararem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pela Comissão de Licitação e a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços;

24.18 - Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas tecnicamente, os motivos que fundamentaram a decisão e quaisquer outros atos cabíveis;

24.19 - Divulgação do resultado de classificação e desclassificação na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes de acordo com a ata respectiva;

24.20 - Aguarda-se o prazo para interposição de recurso, regra geral, de 05 (cinco) dias úteis, exceto para licitações efetuadas na modalidade convite que será de 02 (dois) dias úteis;

24.21 - Concluída a fase de classificação das propostas técnicas serão abertos os envelopes que contêm as propostas de preço somente dos licitantes classificados tecnicamente;

24.22 - Após a abertura dos envelopes “Proposta Técnica”, os que contêm as propostas de preço somente podem ser abertos se todos os representantes legais dos licitantes estiverem presentes ao certame e declinarem do direito de interpor recurso. Do contrário, deve ser concedido o prazo para interposição de recurso na forma da lei;

24.23 - Análise e julgamento das propostas de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório;

24.24 - Serão realizadas a valoração e avaliação de preços de acordo com os índices obtidos, mediante fórmulas estabelecidas no edital;

24.25 - Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnicas e de preço, os licitantes serão classificados em ordem decrescente de avaliação obtida;

24.26 - Divulgação do resultado do julgamento das propostas/resultados da licitação;

24.27 - Caso todos os representantes legais dos licitantes estejam presentes à reunião e declararem expressamente que não possuem a intenção de recorrer, tal fato deve constar necessariamente da respectiva ata, assinada pelos licitantes e pela Comissão de Licitação;

24.28 - Não ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, elabora-se a ata respectiva, na qual devem estar registrados os nomes dos licitantes que tiveram suas propostas classificadas ou desclassificadas com a devida fundamentação, os preços ofertados, a negociação efetuada e demais decisões motivadas e tomadas pela Comissão de Licitação;

24.29 - Divulgação do resultado do julgamento na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes de acordo com a ata respectiva;

24.30 - Aguarda-se o transcurso de prazo para interposição de recurso que é de 05 (cinco) dias úteis. Se interposto recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no mesmo prazo;

24.31 - Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou desde que tenha havido desistência expressa dele ou após terem julgado pela improcedência do recurso interposto, elaborar relatório circunstanciado com indicação do licitante vencedor;

24.32 - Deliberação da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

24.33 - Os envelopes contendo as propostas dos licitantes inabilitados serão devolvidos, devidamente fechados, após transcurso do prazo para interposição de recurso ou da desistência expressa, ou ainda, após julgados improcedentes eventuais recursos;

24.34 - Assinatura de contrato, carta-contrato ou entrega, mediante recibo, da nota de empenho da despesa ou da ordem de execução de serviço ou da autorização de compra ou documento equivalente.

25 - Se por dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, observar o seguinte roteiro:

25.1 - Avaliar se estão presentes as razões técnicas e administrativas de acordo com os artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93 que justifiquem a dispensa ou inexigibilidade de licitação e os requisitos estabelecidos no artigo 26 da mesma lei;

25.2 - Encaminhar à Assessoria Jurídica para a devida apreciação e fundamentação legal baseada nos termos da lei;

25.3 - Apresentar as razões da escolha do fornecedor;

25.4 - Solicitar ao fornecedor que apresente proposta de preços formal sobre o objeto a ser adquirido;

25.5 - Decidir sobre a habilitação do fornecedor;

25.6 - Elaborar a minuta do contrato, quando for o caso, e/ou emitir a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

25.7 - Homologar e ratificar a dispensa ou inexigibilidade da licitação;

25.8 - Publicar o ato que declara a dispensa ou inexigibilidade da licitação na imprensa oficial;

25.9 - Assinar o contrato ou equivalente e publicar extrato na imprensa oficial;

25.10 - Solicitar emissão do empenho a Contabilidade;

25.11 - Arquivar processo administrativo.

VII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1 – Contra atos do procedimento licitatório cabe recurso administrativo ou, quando não previsto, cabe representação conforme artigo 109 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

2 – O prazo para interposição de recurso será sempre de 05 (cinco) dias úteis, salvo quando se tratar de licitação na modalidade convite, que será de 02 (dois) dias úteis.

3 – A intimação dos atos far-se-á, como regra, mediante publicação na imprensa oficial.

4 – Nos casos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas tal exigência fica dispensada, para fins de intimação com vistas a recursos, se presentes os prepostos dos licitantes, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavra em ata.

5 – Interpostos os recursos, deles serão comunicados os demais licitantes, que poderão impugná-los também no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, se na modalidade convite no prazo de 02 (dois) dias úteis.

6 – Na contagem dos prazos previstos nesta instrução normativa, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando disposição em contrário expresso na Lei nº 8.666/93.

6.1 - Os prazos só se iniciam e vencem em dia de expediente na repartição ou órgão.

VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – A realização de licitação nas modalidades de convite, tomada de preços e concorrência em desacordo com os preceitos descritos nesta Instrução Normativa, bem como na Lei nº 8.666/93, constitui infração passível de improbidade administrativa, além de infração penal tipificada nos artigos nº 89 a 99 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2 – Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte à Lei e suas alterações, mormente à Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

3 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Controle Interno – CCI.

4 – O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito a responsabilização administrativa prevista em lei.

5 – Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação.

Porto Alegre do Norte - MT 26 de Dezembro de 2012.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal

JUNIOR JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:1B0E89FD

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO 001/2012

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT
INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCO Nº. 001 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012.

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de Aprovação: Portaria nº 012/2012.

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade e Compras - SCC

SCO: Sistema de Contabilidade

I – FINALIDADE

Dispor sobre normas e procedimentos para o registro da execução orçamentária e extra-orçamentária da despesa.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange o Setor de Contabilidade e Finanças, Setor de Compras e Tesouraria - SCC, enquanto unidades responsáveis e todas as unidades da estrutura organizacional, definida na Resolução nº. 009/2012, como unidades executoras, envolvidas no processo de execução orçamentária e extra-orçamentária.

III – CONCEITOS**1. Despesa orçamentária**

São as discriminadas e fixadas no orçamento, cuja execução dever observar o programa anual de trabalho aprovado pela LOA, e subdivide-se em despesas correntes e despesas de capital, estando, por conseguinte, previamente autorizados pelo Legislativo.

2. Despesa extra-orçamentária

São os pagamentos realizados pela Administração Pública e que não dependem de autorização legislativa. Tais pagamentos correspondem à restituição ou entrega de valores recebidos como cauções, depósitos, consignações e outros.

3. Empenho

Empenho, segundo o art. 58 da Lei 4320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

4. Nota de Empenho

É um documento impresso que formaliza o ato do empenho.

5. Empenho Ordinário

É o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.

6. Empenho Estimativo

É o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros.

7. Empenho Global

É o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

8. Anulação de Empenho

É o procedimento usado para cancelar empenhos ou partes deles efetuados incorretamente ou a maior, revertendo o crédito orçamentário a dotação originária do empenho.

9. Liquidação

Conforme dispõe o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar:

I. A origem e o objeto do que se deve pagar;

II. A importância exata a pagar; e

III. A quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

As despesas com fornecimento ou com serviços prestados terão por base:

- O contrato, ajuste ou acordo respectivo;

- A nota de empenho; e

- Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva dos serviços.

10. Nota de Liquidação

É um documento impresso que formaliza a liquidação.

11. Anulação de Liquidação

É o procedimento usado para cancelar liquidações ou partes delas efetuados erroneamente.

12. Pagamento

O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

13. Ordem de Pagamento

É um documento impresso, que autoriza o pagamento da despesa.

14. Anulação de Pagamento

É o procedimento usado para cancelar pagamento ou partes delas efetuados erroneamente.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Lei nº 4.320/1964, Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 9.755/1998, Instrução Normativa nº 28/1999 – TCU, Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - CFC, Manual Técnico de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN (Secretaria do Tesouro Nacional), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN, Lei 8.159/1991, Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

V – RESPONSABILIDADES

1. Das Unidades Executoras do Sistema de Contabilidade;

- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- c) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

2. Da Unidade de Controle Interno – UCI:

- a) Prestar apoio técnico por ocasião atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade – SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS**1 – Das considerações iniciais**

- 1.1 - Nenhuma despesa será realizada sem que haja saldo orçamentário suficiente para cobertura de mesma.
- 1.2 - 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 subseqüentes;
 - 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.
- 1.3 - Os atos que criarem ou aumentarem despesa de caráter continuado deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.
- 1.4 - A classificação orçamentária da despesa obedecerá aos artigos 10 e 11 da Lei 4.320/64 e as Portarias SOF/STN 42/1999, 163/2001, 448/2002 e alterações posteriores.
- 1.5 - A despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência.

2 - Da requisição/solicitação e pré-empenhamento da despesa

- 2.1 – Antes da realização de qualquer despesa o setor de compras deverá verificar se existe disponibilidade orçamentária e financeira e da necessidade ou não de realizar processo licitatório.
 - 2.1.1- Realizar pesquisa de preço com mínimo 03 (três) cotações para determinar a necessidade ou não de abertura de processo licitatório quando da aquisição de bens, materiais e/ou prestação de serviços.
 - 2.1.2- Proceder planejamento de compras, para evitar fracionamento ou desperdício.
- 2.2 - São elementos obrigatórios nas requisições/solicitações de empenhamento da despesa:
 - a) Dotação orçamentária;
 - b) Fonte de recurso;
 - c) Data do empenhamento;
 - d) Data para pagamento;
 - e) Identificação do credor;
 - f) Descrição sucinta da despesa/utilização;
 - g) Tipo da despesa: global, estimativo ou ordinário;
 - h) Número de parcelas, quando for o caso;
 - i) Valor de cada parcela, quando for o caso;
 - j) Valor total;
 - k) Se é compra direta ou licitação;
 - l) Modalidade da licitação, quando for o caso;
 - m) Número do processo licitatório, quando for o caso;
 - n) Tipo instrumento de contratação, quando for o caso;
 - o) Número do instrumento de contratação, quando for o caso;
 - p) Número da conta bancária para pagamento, quando for o caso;
 - q) Cópia do contrato/aditivo, quando for o caso.
- 2.3 - Quando a requisição/solicitação de pre-empenho referir-se a despesas com compras deverão ser observados os seguintes requisitos:
 - a) Quantidade do material;
 - b) Unidade de medida;

- c) Descrição técnica do produto, vedada a citação de marcas;
- d) Preço unitário e total.

2.4 - Quando a requisição/solicitação de pre-empenho referir-se a despesas com serviços deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da sua finalidade;
 - b) Indicação dos impostos/valores a serem retidos no pagamento.
- 2.5 - Quando a requisição/solicitação de pre-empenho referir-se a despesas com diárias deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Destino e objetivo da viagem;
- b) Quantidade de diárias;
- c) Período da viagem

2.6 - Quando a requisição/solicitação de pre-empenho referir-se a despesas com obras deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Tipo da obra: projeto ou obra;
- b) Número da obra;
- c) Projeto básico da obra;
- d) Memorial descritivo da obra;
- e) ART da obra.

2.7 - Nas requisições/solicitações de pré-empenhamento da despesa deverá constar à identificação e assinatura do responsável pela solicitação da compra/serviço e devidamente aprovada pelo ordenador de despesa.

3 - Da liberação do orçamento

3.1 - O setor de Compras analisa a requisição/solicitação quanto ao enquadramento e viabilidade de sua execução frente à disponibilidade de desembolso e procede a liberação da reserva de dotação.

4 - Do empenhamento da despesa

4.1 - A contabilidade analisa a requisição/solicitação de empenho e documentos anexos enviados pelo setor de Compras e Almoxarifado quanto à classificação orçamentária da despesa, autorização para sua execução, datas e prazos.

4.2 - Na classificação da natureza de despesa deverão ser observadas as definições constantes do Manual da Despesa Nacional – STN e portaria 448/2002.

4.3 – Verificada a regularidade, a contabilidade procederá ao empenhamento da despesa e emitirá a correspondente Nota de Empenho.

4.4 - São elementos obrigatórios na Nota de Empenho da despesa:

- a) Número do empenho;
- b) Data do empenho;
- c) Data do pagamento;
- d) Valor empenhado;
- e) Identificação do credor;
- f) Descrição da dotação orçamentária;
- g) Fonte de recurso;
- h) Saldo orçamentário;
- i) Descrição da despesa especificando sua utilização (onde);
- j) Classificação do empenho: global, estimativo ou ordinário;
- k) Número do processo licitatório, quando for o caso;
- l) Número do instrumento de contrato, quando for o caso;
- m) Número da obra, quando for o caso.

4.5 - Se houver necessidade, a contabilidade devolverá o processo de despesa ao setor de origem para que sejam juntados os comprovantes de realização da despesa, para posterior liquidação.

4.6 - Na Nota de empenho deverá constar a identificação e assinatura do responsável pelos serviços de contabilidade e do ordenador de despesa.

4.7 - Os empenhos da despesa poderão ser cancelados integralmente ou em parte, por meio da “anulação de empenho”, desde que justificado, devendo o crédito orçamentário ser revertido à dotação originária do empenho.

5 - Da liquidação da despesa orçamentária

5.1 - O Setor de Protocolo/Compras/Licitação, quando for o caso, anexará os comprovantes de realização da despesa a Nota de Empenho e encaminhará ao setor de contabilidade para a liquidação.

5.2 - São documentos comprobatórios da realização da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Recibo;
- c) Fatura;
- d) Duplicata;
- e) Guia de recolhimento de tributos;
- f) Folha de pagamento.

5.3 - Quando a liquidação de empenho referir-se a despesas com material para distribuição gratuita, também deverão ser anexados ao processo a relação dos beneficiários.

5.4 - Quando a liquidação de empenho referir-se a despesas com obras, também deverão ser anexados ao processo os seguintes documentos:

- a) Projeto, quando for o caso;
- b) Planilhas de medições assinadas pelo engenheiro responsável pelo acompanhamento da obra;

5.5 - Quando a liquidação de empenho referir-se a contratos, também anexar ao processo os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débitos com o FGTS;
- b) Certidão negativa de débitos com o INSS.

5.6 - Quando a liquidação de empenho referir-se a despesas com combustíveis, também anexar ao processo relatório da quantidade de combustível utilizada por veículo, com assinatura do responsável pelo controle da frota.

5.7 - Todos os documentos deverão ter carimbo de atesto do recebimento do material ou da realização dos serviços, constando a data, o nome, cargo e assinatura do funcionário responsável pela conferência.

5.8 - A contabilidade verificará a autenticidade dos documentos comprobatórios da realização da despesa, quanto à origem e o objeto que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar (credor), além de verificar se foram cumpridas as formalidades legais e normativas do processo.

5.9 - Verificada a regularidade do processo, a contabilidade registrará a liquidação da despesa e emitirá a correspondente Nota de Liquidação.

5.10 - Na Nota de Liquidação deverá constar a identificação e assinatura do responsável pelos serviços de contabilidade.

5.11 - A liquidação da despesa poderá ser cancelada integralmente ou em partes, por meio da “anulação de liquidação”, sendo aceita somente nos casos de erro de lançamento.

6 - Do pagamento da despesa orçamentária

6.1 - A tesouraria verifica se o processo foi liquidado, analisa a fonte de recurso para o pagamento e a existência de recursos financeiros disponíveis.

6.2 - Após verificar a regularidade do processo, a tesouraria fará a programação financeira para pagamento da referida despesa, obedecendo à ordem cronológica dos pagamentos.

6.3 - No momento do pagamento a tesouraria emitirá uma Ordem de Pagamento que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da Ordem de Pagamento;
- b) Número da Nota de Empenho;
- c) Número da Nota de Liquidação;
- d) Identificação do credor;
- e) Valor pago anteriormente, quando for o caso;
- f) Valor da Ordem de Pagamento;
- g) Saldo a pagar do empenho, quando for o caso;
- h) Descrição sucinta do valor a ser pago;
- i) Data do pagamento;
- j) Banco, conta e fonte dos recursos para o pagamento;
- k) Número do cheque do pagamento, quando for o caso;
- l) Banco e número da conta de depósito, quando for o caso;
- m) Assinatura do credor, quando for o caso;
- n) Data do recebimento.

6.4 - Na Ordem de Pagamento deverá constar a identificação e assinatura do responsável pelos serviços de contabilidade, do responsável pela tesouraria e do ordenador de despesas.

6.5 - Ainda no momento do pagamento serão necessários os seguintes procedimentos:

- a) Carimbo com a assinatura do credor dando quitação à dívida na Ordem de Pagamento e no documento comprobatório da realização de despesa (nota fiscal, recibo, etc), quando for o caso;
- b) Retenção de tributos (ISSQN, INSS, IRRF), quando for o caso;
- c) Cópia da procuração, quando for o caso;
- d) Boletos bancários/comprovantes de depósitos, quando for o caso;
- e) Protocolo para recebimento expedido pelo setor de compras, quando for o caso;
- f) Cheque nominal ao credor, quando for o caso;
- g) Depósito somente em conta bancária do credor com conta na mesma agência deste órgão, quando for o caso.

6.6 - O pagamento da despesa poderá ser cancelado integralmente ou em partes, por meio da “anulação de pagamento”, sendo aceita somente nos casos de erro de lançamento.

6.7 - Manter controle de informações sobre saldos contábeis;

6.8 - Manter conciliação bancária diária junto com a contabilidade;

7 - Da despesa extra-orçamentária

7.1 - A liquidação de restos a pagar não processados deverá obedecer aos procedimentos enumerados no item 05 (cinco). “Da liquidação da despesa” desta Instrução Normativa.

7.2 - O pagamento de restos a pagar deverá obedecer aos procedimentos enumerados no item 06 (seis). “Do pagamento da despesa” desta Instrução Normativa.

7.3 - O cancelamento de restos a pagar deverá ser devidamente justificado e aprovado por decreto do poder executivo, sendo de responsabilidade do setor de contabilidade a baixa dos valores.

7.4 - Os valores retidos a título de cauções, depósitos e consignações deverão ser repassados, pela tesouraria, a quem de direito no prazo legal.

8 – Demais procedimentos

8.1 - A contabilidade fará conferência diária dos pagamentos da despesa, com a finalidade de verificar a correta utilização dos recursos, observando a fonte de vinculação.

8.2 - As informações relativas à execução orçamentária e extra-orçamentária da despesa deverão ser registradas tempestivamente no sistema de informática, observando o layout do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas e enviadas ao TCE no prazo estabelecido pela Resolução Normativa nº16/2008/TCE.

8.3 - A contabilidade manterá arquivados os documentos referentes à execução da despesa, caso não haja embarços, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

8.3.1 – Os documentos que compõem o processo de despesa serão arquivados obedecendo à seguinte ordem:

- a) Nota de Empenho;
- b) Nota de Liquidação;
- c) Documento comprobatório (Nota Fiscal, Recibo, Fatura, Duplicata etc.);
- d) Ordem de Pagamento;
- e) Cópia de Cheque; e
- f) Demais documentos.

8.3.2 – O arquivo referente às despesas de viagem e adiantamento será em separado das demais despesas, que por sua vez serão segregados em despesas correntes e de capital, sempre em ordem cronológica de realização.

8.4 – Manter controle Orçamentário e Financeiro:

- a) da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Anexos;
- b) da execução das metas previstas no Plano Plurianual;
- c) da execução do Orçamento da Câmara Municipal;
- d) controlar os créditos suplementares, adicionais e especiais;
- e) controlar os restos a pagar e a dívida flutuante;
- f) manter controle contábil sobre o patrimônio da Câmara;
- g) proceder a retenções de tributos e taxas, tais como Imposto de Renda, INSS, ISSQN e outros;
- h) Avaliar ao final de cada bimestre a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, propondo, se necessário, a limitação de empenho e movimentação financeira (art. 9º da LC 101/2000);
- j) emitir declaração quando solicitado que a despesa tem adequação na Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (art. 16, inciso II da LC 101/2000);

8.5 - Do Controle Administrativo do Setor:

- a) Participar, efetivamente, de programas de reciclagem e treinamento de servidores objetivando a profissionalização;
- b) Manter a Controladoria informada de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos, propondo medidas julgadas necessárias à melhoria e apuração de responsabilidades;
- c) Participar, efetivamente, nos processos de discussão e elaboração do PPA, LDO e LOA;

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a CCI que, por sua vez, através de procedimentos de

controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2 - O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa prevista em lei.

3 - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação.

Porto Alegre do Norte - MT, em 26 de dezembro de 2012.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:221BCAB5

CÂMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO 002/2012

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE – MT
INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCO Nº. 002 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012.**

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de Aprovação: Portaria nº 012/2012.

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade e Finanças - SCF

SCO: Sistema de Contabilidade

I – FINALIDADE

Dispor sobre as normas e procedimentos para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis obrigatórios de acordo com a legislação.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange o Setor de Contabilidade e Finanças - SCF, enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional, definida na Resolução nº. 009/2012, como unidades executoras, em especial, a contabilidade.

III – CONCEITOS

1 - Demonstração contábil

Técnica contábil que evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações.

2 – Ativo

Compreende os direitos e os bens, tangíveis e intangíveis adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelo setor público, que represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro.

3 – Passivo

Compreende as obrigações assumidas pelas entidades do setor público ou mantidas na condição de fiel depositário, bem como as contingências e as provisões.

4 – Patrimônio Líquido

Representa a diferença entre o Ativo e o Passivo

5 - Circulante

Conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis até o término do exercício seguinte.

6 – Não Circulante

O Conjunto de bens e direitos realizáveis e obrigações exigíveis após o término do exercício seguinte.

7 - Contas de Gestão

Evidenciam os atos de administração e gerência de recursos públicos praticados pelos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores dos órgãos e entidades municipais.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Lei nº 4.320/1964, Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica Municipal, Constituição do Estado de Mato Grosso, Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - CFC, Manual Técnico de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN (Secretaria do Tesouro Nacional), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN, Manual de

Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT, Lei 8.159/1991, Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

V – RESPONSABILIDADES

1- Do Setor de Contabilidade e Finanças – SCF

a) Promover a divulgação e implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

b) Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito;

c) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCI, visando constante aprimoramento das instruções normativas;

d) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.

2. Das Unidades Executoras do Sistema de Contabilidade;

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

b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

c) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade de Controle Interno – UCI:

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

b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade – SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

1 - Das Demonstrações Contábeis de caráter obrigatório

1.1 - São demonstrações contábeis de caráter obrigatório, segundo a Lei 4.320/1964, e deverão ser elaboradas anualmente pelos serviços de contabilidade:

a) Balanço Orçamentário, Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;

b) Balanço Financeiro, Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;

c) Balanço Patrimonial, Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;

d) Demonstração das Variações Patrimoniais, Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;

1.2 - **O Balanço Orçamentário** evidenciará as receitas e as despesas orçamentárias previstas em confronto com as realizadas, demonstrando o resultado orçamentário e discrimina as receitas por fonte e as despesas por grupo de natureza.

1.2.1 – O Balanço Orçamentário é estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária.

1.3 - **O Balanço Financeiro** evidenciará a movimentação financeira das entidades do setor público no período a que se refere, e discriminará:

a) A receita orçamentária realizada;

b) A despesa orçamentária executada;

c) Os recebimentos e os pagamentos extra-orçamentários;

d) As transferências ativas e passivas decorrentes, ou não, da execução orçamentária;

e) O saldo inicial e o saldo final das disponibilidades.

1.4 - **O Balanço Patrimonial** evidenciará, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, estruturado em ativo e passivo financeiro, ativo e passivo permanente, saldo patrimonial (patrimônio líquido) e constas de compensação.

1.4.1 - Os ativos devem ser classificados como financeiro/circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios:

a) Estarem disponíveis para realização imediata;

b) Tiverem a expectativa de realização até o término do exercício seguinte.

1.4.2 - Os demais ativos devem ser classificados como não circulante.

1.4.3 - Os passivos devem ser classificados como financeiro/circulante quando satisfizerem um dos seguintes critérios, independentemente de autorização orçamentária:

a) Corresponderem a valores exigíveis até o final do exercício seguinte;

b) Corresponderem a valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for a fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

1.4.4 - Os demais passivos serão classificados como não circulante.

1.4.5 - As contas do ativo devem ser dispostas em ordem decrescente de grau de conversibilidade; as contas do passivo, em ordem decrescente de grau de exigibilidade.

1.4.6 - O Patrimônio Líquido (Saldo Patrimonial) compreende os recursos próprios da Entidade, dividindo-se em capital social, reserva de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, ações em tesouraria e resultados acumulados.

1.4.7 - Nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nas demais contas e que, mediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio da entidade.

1.4.8 - A avaliação e a mensuração dos elementos patrimoniais obedecerão aos critérios a seguir evidenciados:

a) As disponibilidades, aplicações financeiras, os direitos, os títulos de crédito e as obrigações são mensuradas e avaliadas pelo valor original, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial;

b) Os bens móveis e imóveis, mensurados e avaliados com base no valor de aquisição, produção ou de construção;

c) Os bens de almoxarifado com base no valor de aquisição e as respectivas baixas do estoque pelo custo médio ponderado;

d) As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial;

e) Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis;

f) Os saldos devedores ou credores das contas retificadoras devem ser apresentados como valores redutores das contas ou do grupo de contas que lhes deram origem.

1.5 - **A Demonstração das Variações Patrimoniais** evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

1.5.1 - O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais ativas e passivas.

1.6 - **A Demonstração de Contábeis**, quando necessário, serão complementadas por **Notas Explicativas**.

1.6.1 - As informações contidas nas notas explicativas devem ser relevantes, complementares ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes nas demonstrações contábeis.

1.6.2 - Nas notas explicativas serão demonstrados os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, as informações de natureza patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações.

1.7 - A contabilidade manterá registro de suas operações no **Livro Diário** e **Livro Razão**, devendo ser registradas todas as operações que afetam ou possam vir a afetar a situação patrimonial, evidenciando a data da ocorrência da transação, a conta debitada, a conta creditada, o histórico da transação com informações suficientes que permitam a caracterização do documento respectivo, em ordem cronológica, obedecendo às normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.

1.7.1 - O Livro Diário e Livro Razão devem ficar à disposição dos usuários e dos órgãos de controle, na unidade de contabilidade, devidamente identificados e assinados pelo contador.

1.8 - As demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade, a identificação e assinatura da autoridade responsável, do contabilista e, quando for o caso, do tesoureiro.

1.9 - As informações relativas às demonstrações contábeis deverão ser registradas tempestivamente no Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas.

1.10 - **As demonstrações contábeis anuais deverão ser encaminhadas à Prefeitura Municipal até o dia 31 de janeiro para fins de consolidação.**

2 – Do Registro Contábil

2.1 – Visando à uniformização dos registros contábeis a Câmara Municipal observará os seguintes procedimentos:

a) A escrituração das operações financeiras e patrimoniais se dará pelo método das partidas dobradas;

b) A disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;

c) A despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;

d) A execução orçamentária da receita será registrada pelo regime de caixa;

e) A classificação orçamentária das receitas e despesas obedecerá aos artigos 10 e 11 da Lei 4.320/64 e as Portarias SOF/STN 42/1999, 163/2001, 448/2002 e alterações posteriores;

2.2 - Fica estabelecido o dia **31 de janeiro** de cada ano como prazo final para Câmara Municipal encaminhar as demonstrações à contabilidade da Prefeitura para fins de consolidação.

3 – Do Sistema APLIC

3.1 - Os informes do Sistema APLIC serão remetidos por transmissão de dados (internet), de acordo com as normas expedidas pelo TCE-MT, especialmente o previsto na IN 16/2008 de 16/12/2008, observando-se os seguintes prazos, ou alterações posteriores:

a) Até 15 de janeiro, quando se tratarem dos arquivos das peças de planejamento;

b) Até o dia 15 de fevereiro, quando se tratarem dos arquivos mensais de dezembro;

c) Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratarem dos arquivos mensais, exceto o mês de dezembro;

d) Até o 3º dia útil subsequente a ocorrência do fato quando se tratarem dos arquivos adicionais tempestivos, utilizados pelo TCE/MT, para o exercício do controle prévio e concomitante.

4 – Dos Balancetes Mensais

4.1 - As informações mensais subsidiárias devem estar organizadas, em processo específico e mantido da unidade gestora devendo ser remetido ao Tribunal de Contas somente quando requisitado pelo Conselheiro Relator e deixadas à disposição das equipes de auditoria durante a fiscalização *in loco*, com os documentos enumerados no Capítulo III, item 7.1.2 do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT.

4.2 - Os demonstrativos constantes dos Balancetes Mensais devem conter a identificação da entidade pública, identificação e assinatura da autoridade responsável, do contabilista e, quando for o caso, do responsável pelas demais informações.

4.3 – Será preenchido e enviado à Prefeitura Municipal até o dia 15 do mês subsequente ao do encerramento do bimestre, as informações solicitadas nos campos das janelas do Sistema LRF cidadão [Captação Município].

5 – Dos Informes Quadrimestrais

5.1 - O Chefe do Poder Legislativo deverá remeter a cada quatro meses, ao Tribunal de Contas, os extratos de todas as contas bancárias, contendo a movimentação do período, observando-se os seguintes prazos:

a) **Janeiro a abril – envio até 31.05;**

b) **Mai a agosto – até 30.09;**

c) **Setembro a dezembro – até 31/01 do exercício seguinte.**

5.1.1 - Devem constar deste envio quadrimestral os seguintes documentos:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Extratos bancários acompanhado das respectivas conciliações nessa ordem.

6 – Das Contas Anuais de Gestão

6.1 - As Contas Anuais ou Balanço Geral, que consistem nos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais deverão ser elaborados em conformidade com os modelos constantes da Lei nº 4.320/64, ajustado às peculiaridades.

6.1.1 - O gestor e responsáveis devem protocolar as contas anuais de gestão no mesmo prazo que as contas anuais de governo, ou seja, no dia seguinte após os 60 dias, **contado a partir de 15 de fevereiro**, data em que as contas devem ser disponibilizadas aos contribuintes para eventuais questionamentos.

6.1.2 – A Câmara Municipal através do Setor de Contabilidade emitirá um COMUNICADO, assinado pelo Presidente, informando e

colocando a disposição da sociedade o relatório das contas anuais referente ao exercício anterior encerrado.

6.1.3 – Os documentos que deverão fazer parte da prestação de contas de gestão são aqueles enumerados no Capítulo III, item 7.2.2 do Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCEMT.

7 – Da Publicidade

7.1 - Em atendimento ao art. 30, inciso III e art. 37 da Constituição Federal, o setor de contabilidade dará publicidade aos Balancetes Mensais no Diário Eletrônico do TCE-MT até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do mês de referência, podendo a publicação ser de forma resumida (**Anexo 13 – Balancete Financeiro**).

7.2 - Até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do mês de referência, a contabilidade disponibilizará o Balancete Financeiro – Anexo 13 à sociedade no site da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte-MT.

8 – Da Documentação Contábil

8.1 - A contabilidade manterá arquivados os demonstrativos contábeis, caso não haja embarços, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

8.2 - Os documentos públicos, podem ser digitalizados e certificados digitalmente, com valor jurídico probatório, dispensando a manutenção de sua forma física, exceto aqueles de valor histórico, probatório e informativo conforme Resoluções de Consulta nº 14/2008 e nº 02/2008 do TCE-MT).

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a UCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2 - Foi utilizado como peça subsidiária para elaboração da presente Instrução Normativa o “Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT”, que deve ser consultado pelos servidores e responsáveis pela remessa de documentos ao TCE-MT.

3 - O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito a responsabilização administrativa prevista em lei.

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

Porto Alegre do Norte - MT, em 26 de Dezembro de 2012.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:1BFD3FFC

CÂMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS 001/2012

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS Nº. 01/2012

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de Aprovação: Portaria 012/2012

Unidade Responsável: Gabinete do Presidente

SCS - Sistema de Comunicação Social

II – CONTEUDO

1 – FINALIDADE:

Esta instrução normativa visa disciplinar os procedimentos de *Criação, extinção, alteração, impressão e controle de formulários na Administração da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte. Estabelecer diretrizes e procedimentos padronizados para a elaboração, alteração, impressão e controle de formulários no âmbito dos órgãos e entidades da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte- MT.*

2 – ABRANGÊNCIA

Todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte– MT.

3 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) Constituição Federal;
- b) Constituição Estadual;
- c) Lei Federal 8.666/93;
- d) Lei Orgânica Municipal.
- e) Lei Municipal 595/2010

4. CONCEITUAÇÃO

4.1 **Cabeçalho** – parte superior do formulário, destinada à sua identificação e do órgão/entidade emissor;

4.2 **Campo** – espaço delimitado para ser preenchido pelo usuário;

4.3 **Formulário** – é um instrumento padronizado, de finalidade específica, destinado a receber, transmitir e preservar informações que alimentam um sistema previamente definido;

4.4 **Formulário de Uso Específico** - é aquele utilizado por um órgão/entidade, visando atender às suas funções finalísticas;

4.5 **Formulário de Uso Geral** - é aquele utilizado por vários órgãos/entidades, objetivando atender às funções de administração, planejamento e finanças;

4.6 **Formulário de Uso Interno** – é aquele utilizado apenas no âmbito da unidade ou setor de cada órgão/entidade;

4.7 **Impresso** – é um documento padronizado que serve para comunicações administrativas de conteúdo diverso;

4.8 **Logomarca** - é o símbolo identificador do Poder Legislativo Municipal de Porto Alegre do Norte - MT;

4.9 **Logotipo** - é o grupo de letras que forma uma sigla ou palavra, especialmente desenhado para identificar um órgão/entidade.

4.10 **Rodapé** – parte inferior do formulário ou impresso.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Padronização

5.1.1 Compete ao Setor de Comunicação da Câmara Municipal a preservação dos padrões estabelecidos para a elaboração de formulários.

5.2 Criação e Reprodução de Formulários

5.2.1 Os Formulários de Uso Geral serão elaborados ou alterados pelo setor de Comunicação, por iniciativa própria ou sugestão das unidades equivalentes, ouvidos os respectivos usuários.

5.2.1.1 Verificada a existência de dois ou mais formulários destinados ao mesmo fim, poderá o Setor de Comunicação decidir, em conjunto com o órgão usuário, pela fusão em um único documento ou pela extinção daqueles que se revelarem desnecessários.

5.2.1.2 Em casos excepcionais, poderá o Setor de Comunicação autorizar a reprodução de formulários de uso geral pelo próprio órgão/entidade usuário.

5.2.2 Os Departamentos ou unidades equivalentes terão a responsabilidade de criação ou alteração dos Formulários de Uso Específico ou Interno, podendo consultar o Setor de Comunicação, se necessário.

5.2.2.1 A reprodução desses formulários obedecerá aos mesmos critérios estabelecidos para os de uso geral (5.2.1 e 5.2.1.2).

5.2.3 Os demais impressos receberão o mesmo tratamento dos formulários de uso geral: Ofício, Comunicação Interna, Informações para Processo, Capa de Processo, Envelopes, Cartões de Visita e de Apresentação, atendendo as especificações do Setor de Comunicação..

5.2.4 Na criação ou alteração de formulários, sempre que possível, deve-se observar que:

5.2.4.1 seja auto-explicativo, não necessitando de instruções de preenchimento;

5.2.4.2 tenha o menor número de vias possível;

5.2.4.3 seja evitado o uso de siglas e abreviaturas no texto;

5.2.4.4 seja reduzido ao máximo o uso de linhas (traços) de separação entre blocos, itens etc.;

5.2.4.5 tenha a sua primeira impressão, no caso de formulário novo, o menor número possível de tiragem, a fim de se poder testar a consistência da sua estrutura e utilidade, ;

5.2.4.6 seja para atender a um sistema de informações já definido;

5.2.4.7 esteja, o seu tamanho final, em conformidade com as especificações da ABNT.

5.2.5 Para a impressão ou reimpressão de formulários, deve-se, sempre:

5.2.5.1 certificar-se da real necessidade de sua impressão;

5.2.5.2 atentar para o ponto de ressuprimento de forma a não permitir a ruptura do estoque;

5.2.5.3 encaminhar o pedido ao Setor de Compras devidamente autorizado pela autoridade competente;

5.2.5.4 anexar ao pedido de impressão parecer do Setor de Comunicação, em se tratando de modelo novo de formulário de uso geral, ou da unidade equivalente do órgão/entidade usuário, se de uso específico.

5.3 Padrões de Formulários

5.3.1 Serão adotadas as dimensões das séries A, B e C da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT na confecção dos formulários e impressos, devendo-se, nos casos de padronização de fichas, ser levado em conta o tamanho dos arquivos existentes nos órgãos/entidades ou disponíveis no mercado.

5.3.2 No que se refere à gramatura, devem ser utilizados papel Off-Set de 24kg para a via branca e Superbond de 16kg para a confecção das demais, observadas as orientações técnicas quanto à finalidade do formulário ou impresso.

5.3.3 Deve ser utilizada a cor preta para impressão dos formulários, salvo nos casos em que outra cor se faça necessária, por funcionar como "display" ou por força do ambiente de trabalho.

5.3.4 Fica estabelecida a cor branca como padrão para papel destinado à confecção de formulários, sendo que, para aqueles que contenham mais de uma via, poderão ser utilizadas cores diferentes, fixando-se a cor preta para a impressão de todas as suas vias.

5.3.5 O número de vias deve ser o menor possível, visando minimizar o custo de produção e racionalizar os controles específicos.

5.4 Constituirão exceções ao disposto nesta Instrução Normativa:

5.4.1 Impressos com a diagramação determinada por órgãos governamentais ou dispositivos legais.

5.4.2 Outros documentos que visem fornecer informações ao público em geral, tais como, folhetos de propaganda, catálogos, relatórios de gestão, diploma e outros que requeiram, eventualmente, fuga dos padrões.

5.5 As dúvidas existentes na aplicação destas normas e os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Comunicação.

5.7 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:05921311

CÂMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU 001/2012

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº. 01/2012

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de Aprovação: Portaria 012/2012

Unidade Responsável: Procuradoria Geral da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte - MT

II – DOS CONTEUDOS

1 OBJETIVOS:

1.1) A Procuradoria Geral da Câmara tem a missão de

FOLHAS N ° 01/09

Representar e defender os interesses do mesmo e dos munícipes, observando sempre o interesse público;

2) BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal;
- Constituição Estadual;
- Lei Federal 8.666/93;
- Lei Orgânica Municipal.
- Lei Municipal nº 595/2010.

3) PROCEDIMENTOS:

3.1) CONTROLES LEGISLATIVO E CONSTITUCIONAL:

3.1.1) Projetos de Leis:

I. Todos os Projetos de Leis quando oriundo do Poder Executivo passará pelo crivo do Setor jurídico, o qual deve elaborar parecer jurídico sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;

II. Os Projetos de Leis oriundos do Legislativo serão objetos de análise no campo da competência legislativa, do respeito ao princípio da legalidade e não aumento de despesas, conforme consta no art. 32 e 33 da Lei Orgânica Municipal;

3.2) DA EMISSÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E PRÁTICA DE ATOS DE SUA COMPETÊNCIA:

I. Receber das Unidades Administrativas, no dia seguinte à ata de distribuição ou mediante protocolo direto, os procedimentos administrativos, requerimentos encaminhados à administração da câmara.

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

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

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

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

VI. Avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e Fundacional;

VII. Emitir parecer em minutas de editais em processos de licitação;

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

IX. Prestar as orientações jurídicas necessárias ao andamento dos trabalhos e desenvolvimento de projetos das Secretarias Municipais;

X. Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o presidente e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;

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

XII. Propor ao Presidente, aos Secretários da Câmara e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;

XIII. Examinar os processos de aposentadoria e pensões ou de retificação de aposentadoria e pensões, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;

XIV. Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XV. Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XVI. Representação em Juízo da Câmara em audiências de conciliação e/ou instrução e julgamento, apresentando mandado procuratório ou portaria de nomeação ou documento que lhe faça às vezes;

XVII. 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;

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

XIX. Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a Câmara é ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);

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

XXI. Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

XXII. Transmitir aos servidores da câmara e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

3.3) DOS PRAZOS:

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

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

3.3.3. O prazo mínimo para expedição de manifestação e pareceres da Procuradoria da câmara é de cinco 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;

4) DOS REGISTROS PRÓPRIOS:

Compete às Unidades de Registro e Controle de Feitos da Procuradoria:

I - receber, registrar e controlar e movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Procuradoria;
II - manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria;

III - organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as cópias dos trabalhos elaborados pelos Procuradores;

IV - manter os seguintes registros:

a) índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;
b) de ações, por ordem alfabética, de autor e réu, conforme a posição processual do Município, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Procurador responsável pelo feito;
c) de ações, por assunto, em ordem alfabética;
d) das decisões proferidas nas ações em que o Município for parte, fichadas em ordem alfabética de autores e de assunto;

e) das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que o Município for parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Chefe do Poder Executivo, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada;

V - manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;

VI - prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;

VII - colaborar na elaboração do relatório trimestral das respectivas Procuradorias;

VIII - manter os seguintes registros, para os processos administrativos:

a) índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;
b) por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos;

c) por assunto, ementa ou resumo, organizado em ordem alfabética

IX - compilar e manter registro atualizado da legislação referente aos assuntos de competência das respectivas Procuradorias, bem como da jurisprudência administrativa e judicial;

X - manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pelas respectivas Procuradorias em processos administrativos;

XI - manter repertório de jurisprudência de interesse das respectivas Procuradorias.

5) DA CONSULTORIA

Os trabalhos de consultoria residem em:

I - emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Procuradoria Geral pelo Presidente, ressalvadas as que forem avocadas pelo Procurador Geral;

I - examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio, por solicitação do Presidente;

III - elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, solucionando as divergências entre órgãos jurídicos da Administração;

IV - executar outras atividades correlatas.

5.1) As consultas formuladas à Procuradoria Geral Câmara deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com manifestações dos órgãos das respectivas instituições interessadas.

5.2) Os pareceres da Procuradoria Geral, oriundo de qualquer dos seus órgãos, após despacho do Procurador Geral, serão submetidos à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

5.3) Se aprovado o parecer, com o respectivo número de ordem e o despacho do Prefeito a ele relativo, será encaminhado para publicação de sua ementa no Diário Oficial do Município, salvo os reservados.

5.4) O parecer, depois de ter sua ementa publicada no Diário Oficial do Município, terá efeito normativo, em relação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

5.5) O reexame de qualquer parecer pela Procuradoria Geral dependerá de expressa determinação do Chefe do Poder Legislativo, à vista de requerimento fundamentado.

5.6) Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pelo órgão consulente, estas, após sua adoção, serão comunicadas por escrito à Procuradoria Geral da Câmara.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.
Porto Alegre do Norte – MT, 26 de dezembro de 2012

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:C37C37BE

CÂMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA 001/2012

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº. 01/2012

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de aprovação: Portaria 012/2012

Unidade Responsável: Secretaria Executiva do Poder Legislativo Municipal

II – CONTEÚDO

1 - FINALIDADE:

Esta instrução normativa visa disciplinar o controle patrimonial dos bens moveis e imóveis do Poder Legislativo do Município de Porto Alegre do Norte – MT.

2- ABRANGÊNCIA

Todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte– MT

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Estas normas objetivam dotar a Administração de Bens Patrimoniais de uma organização sistêmica para a Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte- MT, a qual terá como órgão normativo a Secretaria Executiva.

2. O Departamento de Patrimônio, como órgão executivo do sistema, na forma das atribuições definidas ou que vierem a ser objeto de definição em regimento, é o responsável pelo desempenho integrado das atividades de administração dos mobiliários da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte- MT.

3. São órgãos afins e integrantes do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrado, com atribuição de execução das atividades de Administração Patrimonial de Bens Mobiliários pertencentes ao Poder Legislativo municipal.

CAPITULO II

DO PATRIMONIO MOBILIÁRIO

4. Para o disposto nesta norma, define-se:

4.1 São considerados Bens Mobiliários os equipamentos, as instalações e materiais permanentes incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte– MT.

5. Os equipamentos, instalações e materiais permanentes são considerados Bens Patrimoniais para efeito de Administração Patrimonial desde a data em que são adquiridos e distribuídos pelo Departamento de Patrimônio.

5.1 São também considerados equipamentos e instalações os materiais permanentes montados com peças ou materiais de transformação da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte e que, portanto, deverão ser incorporadas ao seu patrimônio a partir da data de sua conclusão de montagem, ocasiões em que serão devidamente classificados, registrados e atribuídos valores, considerando apenas o custo dos materiais empregados.

6. Responsável é todo aquele servidor que, em virtude do cargo ou função, ou ainda de determinação superior, seja depositário, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso de Bem Móvel de propriedade da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, uma vez que o mesmo se encontre sob sua guarda e controle.

7. Entende-se como Termo de Responsabilidade, para efeito destas normas, o documento com o qual o responsável pela guarda de bens móveis se acoberte pela entrega de determinado bem patrimonial a órgão, unidade ou servidor, mediante requisição prévia e Nota de Saída de Material ou Termo de Transferência, fornecida pelo Departamento de Patrimônio.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO

A classificação dos bens móveis observará a classificação contábil nos moldes da lei específica.

8. Para efeito de controle patrimonial os equipamentos, as instalações e os materiais permanentes mobiliários serão divididos em grupos, considerando-se as características dos bens que os integram.

8.1. Em conformidade com este item os equipamentos, as instalações e materiais permanentes são divididos nos seguintes grupos:

- a) Diversos equipamentos e instalações hospitalares;
- b) Material bibliográfico, discotecas e filmotecas, objetos históricos, obras de arte e peças para museu e Arquivo Público;
- c) Ferramentas e utensílios de oficinas;
- d) Material artístico e instrumento de música, insígnias, flâmulas para bandeiras, artigo para esporte e para jogos e divertimentos infantis;
- e) Utensílios de copa, cozinha, dormitório e refeitórios;
- f) Material de informática, equipamentos para escritório, biblioteca, ensino, laboratório e científico;
- g) Veículos, naves e barcos;
- h) Software - sistemas;

9. Os bens patrimoniais classificados em conformidade com o item anterior e seus sub-itens serão codificados obedecendo a um sistema numérico, visando facilitar o registro, o controle e a movimentação dos bens, de forma a indicar sua natureza, classificação, espécie e característica.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE

Para efeito destas normas, compreende-se por chefe de serviço o servidor responsável pelo setor e que, para a consecução de seus fins, necessita manter sob a sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, Inventários ou documentos equivalentes.

10. As autoridades responsáveis pelos bens patrimoniais só se desobrigam dessa responsabilidade mediante declaração expressa, ou exoneração do cargo a que vinha sendo titular, ou ainda quando do:

- a) Recolhimento dos bens ao Almoxarifado mediante competente nota de recolhimento firmado pelo Almoxarife ou responsável legal;
- b) Transferência para órgãos ou setores da Administração por meio da respectiva Nota de Transferência firmada pela autoridade competente; Inventário de passagem de responsabilidade realizado nas condições previstas nesta norma.

12. Toda vez que ocorrer afastamento ou substituição de autoridade responsável por bens móveis, esse afastamento ou substituição deverá ficar condicionado à transferência da responsabilidade prévia ao substituto legal, processada pelo Departamento de Patrimônio, sob a supervisão da Secretaria Executiva. Com o objetivo de evitar o afastamento ou transferência de servidores responsáveis por bens patrimoniais, sem que se tenha tomado as providências estabelecidas nesta norma, a Secretaria Executiva deverá entrar em contato com o Departamento de Patrimônio no sentido de que seja condicionado a transferência ou afastamento do servidor à regularização dos bens que estão sob sua guarda e responsabilidade.

13. Para a consecução integral do que trata o item anterior cada órgão, tão logo tome o conhecimento da mudança do titular de chefia de setor na sua área de competência, deverá, obrigatoriamente, tomar as Providências que se fizeram necessárias no sentido de que a passagem de responsabilidade seja realizada no ato da transmissão do cargo;

13.1 As providências preliminares para a passagem de responsabilidade, embora seja de competência do Departamento de Patrimônio, cabem ao titular do órgão ou setor que estiver deixando o posto. Este deverá tomar também providências no sentido de evitar qualquer retardamento na passagem de responsabilidade, o que se vier a ocorrer, obrigatoriamente condicionará o seu afastamento ao cumprimento dessa exigência;

13.2 A passagem de responsabilidade na forma estabelecida deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista de verificação física de cada bem, observando o estado de conservação e outros elementos de identificação;

13.3 A verificação física de que trata o sub-item anterior deverá ser feita por intermédio do Departamento de Patrimônio juntamente com as partes interessadas;

13.4 Ultimada a passagem de responsabilidade nas condições estabelecidas neste capítulo e não havendo nenhuma pendência ou irregularidade, o Departamento de Patrimônio deverá fornecer a quitação à autoridade ou servidor que estiver deixando o posto, comunicando o fato oficialmente à Secretaria Executiva. Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, a Secretaria Executiva deverá tomar todas as providências que se fizerem necessárias para a regularização do assunto, adotando, se for o caso, o previsto no capítulo XII desta norma;

13.5 Quando houver pendência ou irregularidade envolvendo dirigente de órgão que estiver deixando o posto, as providências previstas no sub-item anterior deverão, obrigatoriamente, ser tomadas pelo dirigente que assumir o posto.

14. Qualquer servidor, independentemente do vínculo jurídico empregatício, é responsável pelo dano que causar ou concorrer aos bens da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, estando ou não sob sua responsabilidade.

15. A distribuição e o uso de bens patrimoniais sem o registro patrimonial (tombamento) e o respectivo cadastro, implicará, independente de qualquer formalidade, em apuração sumária de responsabilidade, a ser determinada pela Secretaria Executiva.

15.1 Será também objeto de apuração sumária de responsabilidade, pelo dirigente do órgão, o uso de qualquer bem patrimonial da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte em caráter particular ou para qualquer atividade estranha aos seus serviços específicos, definidos em lei ou regulamento.

O controle de responsabilidade pelos bens patrimoniais mobiliários será efetuado pela relação de carga, configurado pelo termo de responsabilidade existente na nota de saída de material, termo de transferência, inventário físico ou documento equivalente emitido em nome do responsável pelos bens.

16. O responsável pela carga de bens patrimoniais perante a Secretaria Executiva deverá ser, em qualquer hipótese, o ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

17. Todo servidor será responsável pelos bens que lhe forem confiados e pelos quais assinou o termo de responsabilidade, inventário físico ou documento equivalente.

18. Será responsabilizado o dirigente de cada órgão, ou servidor responsável por bens patrimoniais que mantiver, sob sua guarda e responsabilidade, bens ociosos, anti-econômicos, obsoletos, em excesso e em condições de baixa ou alienação, bem como na hipótese de deixar de fazer a competente comunicação por escrito, de qualquer movimentação, para fins de controle de localização e responsabilidade.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO PATRIMONIAL (TOMBAMENTO)

20. O Setor de Patrimônio deverá manter registros analíticos de todos os bens de caráter permanente com indicações dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

21. Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis (equipamentos instalações e material permanente) receberão números

próprios de registro patrimonial (tombamento) em série própria para toda a carga da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte.

22. Independente da série própria, estabelecida para toda carga da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, de que trata o item anterior poderá ser organizada também uma série própria para outros órgãos que vierem a ser criados por convênios, programas etc, na forma, critério e condições a serem estabelecidas pela Secretaria Executiva, em ato específico.

22.1 Na hipótese do órgão de que trata o sub-item anterior não reunir condições para o estabelecimento de uma série própria, os bens que estiverem sob o seu domínio serão registrados (tombados) utilizando a série numérica da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte.

22.2 Os números do registro patrimonial (tombamento) de que trata este item, para qualquer série, terão ordem crescente rigorosa a partir do número 000001 (um) a fim de evitar falha ou repetição.

23. O controle rigoroso da série numérica dos números de registro patrimonial (tombamento) é de exclusiva competência e responsabilidade do Departamento de Patrimônio e, sob a supervisão e fiscalização da Secretaria Executiva.

23.1 A afiação dos números de registro patrimonial (tombamento) deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo Departamento de Patrimônio sob a orientação e supervisão da Secretaria Executiva.

A afiação dos números de registro patrimonial (tombamento) prevista no item anterior, deverá ser feita no menor prazo possível, tão logo o órgão interessado por estes bens aceite o material.

24. É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com bens móveis sem a citação do número de registro patrimonial (tombamento) o estado atual de conservação, sobre tudo se tratar de nota de entrada de material, termo de transferência, nota de recolhimento e inventário físico.

24.1 Fará parte integrante e inseparável de cada número de série dado a um bem, obrigatoriamente, a sigla (Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte).

24.2 O número dado a um bem é certo e definitivo, esteja ou não gravado nesse bem, não podendo ser aproveitado, ainda que o mesmo seja alienado, baixado do acervo, extraviado ou transferido para outra localidade.

25. Na afiação dos números e dos registros patrimoniais (tombamento) o Departamento de Patrimônio deve utilizar preferência e sempre que possível, plaquetas próprias, parafusadas ou coladas, ou ambas as coisas, nas quais a sigla e os números devem ser apresentados de forma a evidenciar esses elementos, possibilitando, consequentemente, pronta e imediata identificação.

26. Quando não for possível a utilização de plaquetas próprias para a afiação do número de registro patrimonial (tombamento) o Departamento de Patrimônio deverá recorrer a outros processos, desde que a sigla e os números sejam gravados de forma indelével. Descartada esta hipótese, deverá então o Departamento manter a plaqueta inviolável no Departamento de Patrimônio em um envelope resistente ao tempo, tendo em seu interior a ficha de identificação daquele bem a que se referir, Sistemas - software, e bens de difícil acesso.

27. No caso de transferência de móveis de uma localidade para qualquer outra, o bem transferido conservará o número de origem, e, em hipótese alguma e sob pena de responsabilização, poderá ser trocado o respectivo número.

28. A Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, como órgão central e normativo do sistema de administração de bens patrimoniais fará por intermédio da Secretaria Executiva e do seu Departamento de Patrimônio independente de outras atribuições específicas, os registros analíticos e o controle geral de todos os órgãos, à vista dos termos de responsabilidade, inventário, balancetes e outros elementos que possam ser exigidos.

29. O ingresso de bens patrimoniais mobiliários se fará por: compra; b) doação; c) cessão.

29.1 Os bens patrimoniais que tenham ingressado na carga da Câmara Municipal de Porto Alegre do Nortepor uma das modalidades enumeradas neste item, serão registrados no Departamento de Patrimônio antes de serem utilizados ou distribuídos.

29.2 Os bens móveis adquiridos pela Câmara Municipal de Porto Alegre do Nortecom recursos de convênios ou acordos, e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o término dos mesmos deverão receber, além do número de registro patrimonial (tombamento) previsto neste capítulo, mais um código ou sigla

identificadora da fonte de recursos proveniente de acordo ou convênio e do órgão, entidade ou campanha gestora dos bens.

30. Todos os bens móveis doados a Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte deverão dar entrada por intermédio do Departamento de Patrimônio e, na impossibilidade, a documentação deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva, a fim de que sejam efetuados os respectivos registros e controle.

31. Os bens transferidos serão incorporados ao acervo da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte destinatário, a partir da data do recebimento por este.

31.1 Os bens móveis da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte sob pena de apuração de responsabilidade, não poderão ser fornecidos ou utilizados sem que estejam devidamente registrados e identificados.

32. A identificação de bens móveis deverá no mínimo, fazer referência à (ao):

- a) Sigla da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte;
- b) Número do Registro Patrimonial (tombamento);
- c) Nomenclatura do bem.

CAPÍTULO VI DO INVENTÁRIO

33. O levantamento geral dos bens móveis terá por base o inventário físico e analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética.

34. Os inventários dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte tem pôr objetivos entre outros:

- a) Verificar a existência física dos bens;
- b) Manter permanentemente atualizado os registros e lançamentos efetuados pela Administração Patrimonial;
- c) Confirmar a responsabilidade dos setores de localização pelos bens patrimoniais a sua disposição;
- d) Permitir a listagem atualizada dos bens patrimoniais mobiliários, no mínimo, por ocasião de encerramento dos exercícios.

35. Os inventários dos bens móveis em uso da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte podem ser elaborados em quatro hipóteses:

- a) inicial;
- b) passagem de responsabilidade;
- c) anual, e;
- d) encerramento.

35.1 Entende-se como inventário inicial àquele que o órgão deve realizar para conhecer e controlar os bens móveis que recebeu e possui em uso, em decorrência de Convênio, programa que gere recebimento, transferência, doação, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do 1º ano de seu funcionamento.

35.2 OO inventário de passagem de responsabilidade ocorrerá todas as vezes que houver mudança de responsável por qualquer motivo, inclusive em caso de falecimento, no prazo de 30 dias.

35.3 O inventário anual, elaborado em 31 de dezembro, é o que da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, deverá proceder para verificar se os seus bens, existentes na data de sua elaboração, coincidem com os constantes do último inventário, mais os recebidos e menos os recolhidos, transferidos, ou baixados no exercício, o qual deverá ser configurado no Balanço Anual Gerencial do Patrimônio até 31 de março do ano subsequente.

35.4 O inventário de encerramento, por sua vez, ocorrerá sempre que um convênio ou programa for extinto ou, quando os bens que compõem o acervo da repartição forem distribuídos por diversas outras dependências, mediante ato superior específico.

36. Para qualquer modalidade de inventário o Departamento de Patrimônio, responsável pela sua realização, deve atentar para o fato de que todo bem em uso, por mais insignificante que seja o seu porte ou valor, necessita, invariavelmente, estar sob a responsabilidade competente.

37. O Departamento de Patrimônio, por meio de suas atividades regulares, levantará ou coordenará a Comissão de Inventário de todos os bens patrimoniais móveis, para posterior encaminhamento à Coordenadoria de Administração e Finanças que dará ciência à Secretaria Executiva como órgão normativo do sistema de administração patrimonial.

38. A comissão de inventário deverá ser composta de no mínimo, 03 (três) membros, sendo um presidente e os demais, membros, todos conhecedores de bens patrimoniais, devendo um, obrigatoriamente, pertencer ao Departamento de Patrimônio.

39. A Comissão de Inventário é competente para:

- a) requisitar servidores (profissionais ou não) para auxiliar na execução dos trabalhos;
- b) requisitar todos os materiais de expediente, máquinas, transportes e tudo o mais que for indispensável à conclusão das tarefas, nos prazos determinados;
- c) Solicitar ao representante da unidade vistoriada ou inventariada os elementos de controle interno e a relação de carga (termo de responsabilidade);
- d) proceder, juntamente com o Departamento de Patrimônio, o tombamento (registro patrimonial) dos bens porventura encontrados sem o número de registro, fixando, nesses casos, de forma indelével e mediante plaqueta, pintura, gravação ou qualquer outro processo eficiente e seguro, o número do registro dado;
- e) emitir, juntamente com o Departamento de Patrimônio, a relação de carga (termo de responsabilidade) de cada unidade, após o inventário, para os bens, em uso, encontrados sem essa formalidade obrigatória;
- f) solicitar a abertura de salas e de dependência para o desempenho de suas atribuições;
- g) inventariar, tendo em vista a existência física (tombamento) e a documentação legal dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte;
- h) propor à Secretaria Executiva, a designação de comissão de vistoria, sindicância ou inquérito para apurar irregularidade, sinistro, extravio, da má conservação e uso inadequado de bens patrimoniais da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte.

40- A Comissão de Inventário, de posse do ato de constituição, deverá dar ciência aos órgãos a serem inventariados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início de seus trabalhos.

41- Os órgãos a serem inventariados, após o recebimento da comunicação da comissão acima referida, deverão tomar todas as medidas necessárias a fim de possibilitar e facilitar a realização do inventário.

42- Os trabalhos da Comissão de Inventário serão realizados sob a determinação do Prefeito Municipal supervisionada, coordenada e orientada pela Secretaria Executiva, cabendo, indistintamente, a essa comissão, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) conferir os bens patrimoniais mobiliários relacionados pelo Departamento de Patrimônio com os existentes no setor ou unidade a vistoriar ou a inventariar, procedendo-se ao exame físico quanto à especificação, quantidade e estado de conservação;
- b) inventariar e propor a regularização dos bens patrimoniais mobiliários não constantes na relação do Departamento de Patrimônio, encontrados no setor ou unidade inventariada e de legítima propriedade da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, complementar, retificar ou regularizar o registro, especificação e qualquer anotação relacionada com os bens patrimoniais mobiliários, porventura encontrados nessas condições.

43- A verificação física dos bens patrimoniais deverá ser iniciada, impreterivelmente na data prefixada no ato de constituição da comissão e concluída no prazo estimado para sua execução, considerada a comunicação de que trata o item 40.

43.1- Será responsabilizado o dirigente do órgão a vistoriar ou a inventariar ou, ainda, qualquer servidor que tentar impedir, dificultar ou deixar de colaborar com a Comissão de inventário, legalmente constituída.

44- Na elaboração dos inventários os bens porventura encontrados sem nenhuma referência de registro, controle, procedência, preço, data de aquisição ou outro elemento qualquer de identificação, deverão ser submetidos à avaliação por comissão devidamente designada, ou por terceiros habilitados e encaminhada à Secretaria Executiva, a fim de que o bem seja devidamente registrado e acometido a respectiva responsabilidade ao seu usuário.

44.1 **Os valores dessa avaliação**, atribuídos a cada bem, são definitivos e inalteráveis e nessa condição devem figurar nos inventários, exceto se alterados por força de depreciação ou reavaliação legal;

44.2 Nenhum bem patrimonial poderá deixar de figurar em inventário e, uma vez relacionado, deverá ser devidamente especificado com todas as suas características, nº de fabricação, modelo, tipo, número de registro patrimonial (tombamento) e, sobretudo, valor, por mais insignificante que este seja;

45- Os bens patrimoniais transferidos de um para outro órgão serão inventariados no local em que forem localizados fisicamente, fazendo-se nesse caso, automaticamente, as anotações e expedição dos documentos de praxe, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela falta de comunicação do fato.

46- Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do responsável para esses bens, ou com justificativa não aceita pela Comissão de Inventário, serão considerados extraviados e nessa condição serão tomadas as providências cabíveis;

47- Para todos os efeitos destas Normas o Almoxarifado será considerado o setor de localização dos bens ali armazenados (estoque) provenientes de compra, doação, devolução, recolhimento ou qualquer outra forma de entrada de estoque, controlada e normalizados pelo Departamento de Patrimônio.

47.1. Quando determinado bem móvel se encontrar fora de seu setor de localização, por ter sido encaminhado à reforma geral, conserto ou manutenção preventiva, a comissão de Vistoria ou Inventário poderá, a seu exclusivo critério, se louvar do documento que o responsável pelo bem exibir no momento da verificação física, comprovando que o bem encontra-se fora para atender à reforma, conserto ou manutenção;

47.2. Se a Comissão de Inventário, não se julgar em condições de atestar a existência física do bem não encontrado no setor de localização, conforme disposto no sub - item anterior, poderá fazer a verificação e exame no local onde o bem se encontrar.

48- Constatada qualquer irregularidade, a comissão deverá, de pronto, tomar providências no sentido de reaver imediatamente o bem, e, observada a impossibilidade de sua recuperação, deverá enquadrar o fato no que dispõe o item 47.1.

48.1. A Comissão de Inventário poderá, toda vez que comprovar a existência física de bens que julgar necessário, inservíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos, anti-econômicos ou imprestáveis deverá consignar essa situação em seu relatório, a fim de que a Secretaria Executiva tome ciência do fato e adote as medidas cabíveis a cada caso;

48.2 A não adoção das medidas cabíveis previstas neste item sujeitará o Prefeito ou a autoridade de porte equivalente à responsabilidade de que trata o item 19.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO, DEPRECIÇÃO E REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL

49- A avaliação, reavaliação, depreciação e redução ao valor recuperável seguirá tabelas elaboradas pela Secretaria Executiva através do Departamento de Patrimônio, de acordo com a realidade local e a necessidade específica de uso de cada bem.

50- A nota de entrada de material, emitida em virtude de devolução de bens móveis, consignará o estado atual de conservação e o valor de aquisição, se esta ocorrer após a realização do primeiro inventário de bens móveis em uso ou o preço constante deste, se comprado anteriormente, bem como o número e data de saída de material correspondente.

51- É atribuição específica do Departamento de Patrimônio a avaliação dos bens móveis que, por qualquer circunstância, não tenha valor determinado, podendo para tanto, solicitar a contratação de entidades públicas ou privadas especializadas no ramo, ou propor a constituição de comissão especial de avaliação de, no mínimo de 3 (três) membros.

51.1. Na avaliação dos bens patrimoniais mobiliários e nos respectivos termos de responsabilidade, inventários ou documentos equivalentes deverão figurar o estado de conservação dos mesmos;

51.2. Na verificação do estado ou conservação de cada móvel, para os fins de responsabilidade e ressarcimento, será adotada a seguinte classificação:

a) (O) Ótimo; (B) Bom; (R) Regular; (RU) Ruim; (P) Péssimo.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE

52- O controle efetivo dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte será realizado pela Secretaria Executiva como órgão central e normativo do sistema de Administração Patrimonial, por intermédio do Departamento de Patrimônio.

53- A Secretária Executiva, à vista dos elementos recebidos de cada órgão, deverá manter um sistema de controle geral dos bens Móveis

da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, gerenciado pela Secretária Executiva, evidenciando, de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem, sua localização física, o número de registro patrimonial (tombamento) o valor histórico (de compra ou avaliação) o nome atualizado do responsável e outros elementos porventura cabíveis.

54- Cada órgão deverá manter, por meio do Termo de Responsabilidade, o controle interno de bens móveis em uso.

55- O tipo de controle de que trata o item anterior deverá possibilitar à Secretária Executiva e ao setor de controle de bens móveis, realizar verificação sistemática ou periódicas dos bens móveis em uso com os inventários apresentados, a fim de que todo o acervo mobiliário da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte esteja sob absoluto controle e segurança.

56. O Almoxarifado, setor de controle de material da Secretaria Executiva, deve de imediato, comunicar aos demais setores sobre qualquer movimentação ocorrida com os materiais em estoque ou recebidos para estoque, classificados como bens móveis e sujeitos a controle e registro patrimonial. (tombamento).

56.1- É vedado a movimentação ou deslocamento de qualquer bem patrimonial mobiliário desacompanhado da competente documentação legal (Termo de Transferência, de Saída, etc).

56.2- O deslocamento ou saída de qualquer bem patrimonial para fins de conserto ou reparo só poderá ser feito acompanhado da competente documentação no qual o setor recebedor ou responsável pelo conserto e reparo deverá passar recibo e assumir a responsabilidade pela guarda e adequada conservação pelo tempo em que permanecer em seu poder.

56.3- As substituições de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capazes de alterar a sua identificação, serão obrigatoriamente comunicadas ao Departamento de Patrimônio, que fará as anotações cabíveis.

CAPÍTULO IX

DA FISCALIZAÇÃO

57- Independente de idêntica providência de dirigente da Secretária Executiva, por intermédio da Secretária Executiva e do Departamento de Patrimônio poderá realizar inspeções e fazer verificações físicas, “in loco”, no sentido de evitar que bens móveis, ociosos, supérfluos, obsoletos, antieconômicos, em excesso ou em condições de alienação, sejam mantidos em estoque ou em uso.

CAPÍTULO X

DA BAIXA

58- Os bens móveis e imóveis em uso da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, estão sujeitos à baixa patrimonial, permuta, transferência, cessão, quebra, obsolescência, e doação.

58.1 - A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidade legais, em decorrência de:

- a) inutilizarão por uso ou acidente;
- b) extravio;
- c) permuta;
- d) cessão;
- e) alienação;
- f) doação.

58.2 - A baixa de um bem patrimonial, em conformidade com o disposto neste item, só se concretizará quando for consumado e comprovado o ato que deu origem à baixa, por meio de processos ou documentos hábeis que os substitua e sejam previamente autorizados pela autoridade competente;

58.3 - Quando a baixa tiver origem em processo de alienação, esta só poderá ser autorizada após a conclusão final da alienação e da entrega do bem, e o termo de baixa correspondente deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao respectivo processo e ao documento ou entrega do bem patrimonial, isto é, à nota de saída de material, ou qualquer outro documento hábil.

59- Nas demais hipóteses, a baixa também só se verificará após a conclusão plena do processo correspondente a cada caso, e o termo de baixa, a exemplo do sub - item anterior, deverá consignar o número do

processo ou documento equivalente e, resumidamente, as causas e as circunstâncias da baixa.

60- Sob pena de apuração de responsabilidade da autoridade que autorizar, é vedada, em quaisquer hipóteses e circunstâncias, a baixa de qualquer bem patrimonial em desacordo com o estabelecido no item 58 e subitens 58.1, 58.2 e 58.3.

61- No caso de baixa em virtude de extravio, acidente ou sinistro esta só poderá ser autorizada após a conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deverá ser instaurado para averiguação das causas e a apuração da responsabilidade.

62- A autorização de baixa, nas condições estabelecidas neste capítulo só poderá ocorrer com prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal.

63- Autorizada à baixa nas condições estabelecidas nos itens anteriores o Departamento de Patrimônio, e sob pena de apuração de responsabilidade, providenciar as anotações, registros e expedientes cabíveis.

CAPÍTULO XI

DA ALIENAÇÃO, PERMUTA, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E LOCAÇÃO

64- A alienação de bens móveis da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, dependerá de parecer da Secretária Municipal de Administração, quanto a sua oportunidade e conveniência.

65- Os bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte considerados inservíveis, obsoletos, anti-econômicos ou ociosos, deverão ser alienados, em princípio, por licitação, pelos setores competentes.

66- São bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte passível de alienação, entre outros:

- a) Os bens patrimoniais nas condições estabelecidas no item anterior;
- b) para efeito exclusivo destas normas, as sucatas provenientes de bens móveis que não obtiveram cotação dentro de suas respectivas classificações, após tentativas de alienação.

67- A proposta ou pedido de alienação de bens patrimoniais mobiliários poderá ser feita por qualquer Secretária que tenha sob sua guarda ou uso bens inservíveis, obsoletos, anti- econômicos ou ociosos, os quais devem ser endereçados ao Departamento de Patrimônio, para providências cabíveis.

68- O Departamento de Patrimônio deverá fornecer às Comissões de Avaliação e Alienação, em caráter de absoluta prioridade, os dados ou subsídios referentes aos bens, objeto da avaliação e alienação.

69- A Permuta ou Cessão só será autorizada quando atender à conveniência e ao interesse imediato da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte, o qual poderá aceitar e manter entendimentos preliminares com a Secretária interessada, inclusive o prazo na hipótese de cessão provisória, que servirá para fundamentar a necessária solicitação, bem como atender as exigências legais pertinentes.

70- Autorizada a Permuta ou a Cessão em processo especialmente constituído, proceder-se-á à entrega do bem mediante recibo na documentação competente e a elaboração dos lançamentos e comunicações devidas.

71- A critério da autoridade competente, a documentação de que trata o item anterior poderá ser constituída, ainda, de laudos, termos de vistoria ou documento equivalente, nos quais deverão constar, obrigatoriamente, pelo menos, identificação e especificação completa do bem, estado atual de conservação e valor.

72- O Departamento de Patrimônio é o responsável pelo controle dos prazos e pela guarda dos processos de empréstimos ou cessão provisória de bens.

73- Realizada a restituição de bens patrimoniais provenientes de empréstimo ou cessão provisória, o órgão responsável ou incumbido pelo recebimento só deverá dar o aceite e firmar recibo se o bem restituído estiver de pleno acordo com as condições previamente estabelecidas no respectivo processo.

74- Na hipótese do Departamento de Patrimônio, responsável recebimento não reunir condições de examinar e aceitar o bem patrimonial nas condições estabelecidas no respectivo processo, este deverá comunicar o fato à autoridade competente superior, para fins de solução imediata do caso, a qual se julgar conveniente, poderá constituir comissão técnica para vistoriar ou examinar o bem

patrimonial restituído, mediante a apresentação de termos de vistoria, relatório ou documento equivalente.

75- Os números correspondentes aos Termos de Transferência emitidos em cada órgão deverão ser fornecidos e controlados pelo Departamento de Patrimônio.

75.1- Processada a transferência, aquela que transfere, deverá encaminhar uma via de toda a documentação de bens móveis à Secretária Municipal de Administração para as anotações devidas.

75.2- Quando ocorrer a transferência de bens móveis em uso para outro órgão, decorrente de entendimento prévio entre os interessados, o órgão ou setor responsável pelos bens a transferir deverá providenciar o recolhimento dos mesmos ao Almoxarifado ou órgão correspondentes para os fins de embalagem, condicionamento e de emissão da documentação de que trata o item anterior.

75.3- Quando a transferência não envolver bens em estoque e não houver prejuízo para o sistema de controle e segurança dos referidos bens, esta poderá ser processada diretamente entre os órgãos interessados, desde que assistidos pelo Departamento de Patrimônio e previamente autorizada pela Secretaria Executiva.

CAPÍTULO XII

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

76- Em caso de constatação de irregularidade como extravio, sinistro ou qualquer dano inadmissível de bens patrimoniais, os responsáveis deverão, sem prejuízo de suas atribuições normais, comunicar imediatamente ao dirigente do órgão ou autoridade de porte equivalente, no sentido de que sejam tomados, no menor prazo possível, entre outras, as seguintes providências:

a) Determinar, preliminarmente que seja feita inspeção “in loco” para se verificar a extensão do evento, objetivando dar seqüência às medidas adequadas ao caso, entre as quais a inclusão de comunicação e registro policial da ocorrência, a critério da autoridade superior competente”;

b) designar ou propor a designação de comissão de vistoria ou sindicância para apuração dos fatos constatados, quando for o caso, também a critério da autoridade superior competente.

77- A comissão de vistoria e sindicância deverá ser composta, no mínimo, de 3 (três) membros sendo um presidente e os demais membros, devendo, pelo menos um deles, pertencer ao Departamento de Patrimônio.

78- O ato formal que designar a comissão deverá definir atribuições, prazo, competência e prioridade junto aos órgãos envolvidos, a fim de que o relatório e as medidas cabíveis sejam apresentados no prazo previstos e livres de qualquer injunção.

79- O relatório da Comissão de Vistoria ou sindicância deverá contar com, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) fonte que informou a constatação do evento;
- b) data de início dos trabalhos, “in loco”;
- c) unidade ou órgão envolvido;
- d) local;
- e) especificação de bens em causa;
- f) número de registro patrimonial;
- g) estado dos bens vistoriados e seus respectivos danos;
- h) causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios;
- i) proposta, segundo o caso, das seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

- 1- Recuperação do bem;
- 2- aproveitamento parcial do bem;
- 3- alienação;
- 4- indenização da Prefeitura Municipal quando apuradas claramente as responsabilidades pelo prejuízo causado;
- 5- baixa do bem registrado;
- 6- acervo patrimonial;
- 7- constituição de comissão de inquérito administrativo para apuração de responsabilidade.

80- A Comissão de Vistoria ou sindicância poderá propor à autoridade superior competente a participação em seus trabalhos de agentes externos, para elaboração do relatório, ficando essa medida condicionada à existência de pessoal qualificado na Prefeitura Municipal ou à sua indisponibilidade, na época.

81- O relatório elaborado pela Comissão de Vistoria ou sindicância deverá ser encaminhado à autoridade superior competente, definida no ato ou portaria de constituição dessa comissão.

82- Se sugerida a constituição de comissão de inquérito administrativo, a autoridade competente deverá encaminhar o relatório com parecer conclusivo à Secretária Municipal de Administração.

83- A proposta da Comissão de Vistoria ou sindicância para constituição de comissão de inquérito para apuração de responsabilidade deverá ser fundamentada em fatos reais e constatados, facilmente comparáveis, à vista de indicações claras e objetivas, alinhadas em ordem cronológica e, sempre que possível, acompanhadas de elementos comprobatórios, como cópias autênticas, fotografias, amostras, etc.

84- As demais Secretárias de cada órgão, independente de estar participando da comissão, com um ou mais elementos deverá fornecer a esta, em caráter de absoluta prioridade e sob pena de apuração de responsabilidade, o mais amplo e irrestrito apoio, mormente os dados cadastrais caracterizadores dos bens patrimoniais envolvidos.

85- Em prejuízo das providências propostas pela Comissão de Vistoria ou sindicância poderão ser aplicadas ou propostas outras sanções cabíveis no caso, na forma da legislação vigente e a critério da autoridade superior competente.

86- A indenização da Câmara Municipal de Porto Alegre do Nortepor prejuízos ou danos causados a bens patrimoniais de sua legítima propriedade ou sob sua responsabilidade, será sempre e invariavelmente efetuada a preços corrigidos atualizados cabendo à autoridade competente tomar as medidas que se fizerem necessárias à regularização da situação.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

87- Os Bens patrimoniais de modo geral são materiais não estocáveis.

88- Ressalvadas as exceções previstas nas normas de Recebimento, Guarda e Movimentação de Material, os bens patrimoniais são fornecidos exclusivamente pelo Departamento de Almoxarifado.

89- Os casos omissos, as dúvidas, as correções quaisquer outras dificuldades que porventura surgirem na aplicação destas normas serão dirimidas pela Secretária Municipal de Administração, na mais ampla divulgação, sobretudo, aos integrantes de cada órgão, os quais estão afetas as tarefas executivas de toda administração patrimonial.

90- Na aplicação destas normas deverão ser utilizados, obrigatoriamente, os formulários que vierem a ser criados, modificados ou aprovados pela Secretaria Executiva.

91- A Secretária Municipal de Administração, por iniciativa própria ou acolhendo proposição das demais Coordenadorias, poderá baixar ou propor que seja baixado ato no sentido de se adaptar ou se aprimorar o estabelecimento destas normas.

92- Cada Secretária é responsável dentro de suas atribuições regulamentares pela aplicação, cumprimento e observância rigorosa do estabelecimento destas normas.

93 - Esta Instrução entrará em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre do Norte - MT, 26 de dezembro de 2012.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador: 77928CAB

CÂMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO 0012/2012

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 01/2012 – PPA – LDO - LOA

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de aprovação: Portaria 012/2012

Unidade Responsável: Secretaria Executiva da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte

SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento**II – CONTEÚDO****1 - FINALIDADE**

Esta instrução normativa visa regulamentar e organizar a elaboração dos instrumentos de planejamento da Municipal de Porto Alegre do Norte – MT, compreendendo o PPA, LDO e LOA.

2 – ABRANGÊNCIA

Todas as unidades administrativas do poder Legislativo municipal.

3 – CONCEITOS:

Considerando a necessidade e a obrigatoriedade de disciplinar a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA a partir do Exercício 2013 e seguintes, garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA, aperfeiçoar o planejamento do sistema orçamentário no Município de Porto Alegre do Norte - MT e atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº. 101/2000, no que compete às responsabilidades do Sistema de Planejamento e Orçamento. A controladoria municipal resolve baixar esta instrução normativa.

4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

a) Constituição Federal;

b) Constituição Estadual;

d) Lei 4.320/64

d) Lei Orgânica Municipal.

5 – RESPONSABILIDADES

O poder executivo municipal enviará ao poder legislativo as peças de planejamento, cumprindo os prazos legais, conforme legislação vigente.

6 – PROCEDIMENTOS**6.1) DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:**

6.1.1) O sistema orçamentário brasileiro é constituído de três elementos distintos, integrados, indispensáveis e interdependentes, com finalidades específicas e hierarquicamente dispostos, que se constituem em uma sequência de planejamento da ação pública;

6.1.2) Para a “materialização” dos elementos que compõem o sistema orçamentário, serão editadas, obrigatoriamente, as seguintes leis:

a) Lei do Plano Plurianual (PPA);

b) Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO);

c) Lei Orçamentária Anual (LOA).

6.2) DA LEI DO PLANO PLURIANUAL (PPA):**6.2.1) Da Definição:**

6.2.1.1) O Plano Plurianual - PPA é o primeiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele. É o “orçamento global” o “orçamento de médio prazo”, de maior abrangência e que deverá nortear uma gestão de governo;

6.2.1.2) A disposição constitucional no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, diz que o plano deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas de capital e as delas decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada. É o programa de governo do gestor público traduzido e enquadrado dentro das normas de planejamento e contabilidade pública;

6.2.1.3) Os principais objetivos do Plano Plurianual, em nível municipal, será:

a) Aumentar os níveis de investimentos públicos;

b) Conferir racionalidade e austeridade ao gasto público;

c) Planejar e divulgar programa de governo do gestor;

d) Conciliar os recursos disponíveis com as necessidades de aplicação, permitindo o estabelecimento de uma escala de prioridades dos programas;

e) Elevar o nível de eficiência na aplicação dos recursos, mediante melhor discriminação e maior articulação dos dispêndios a serem efetivados.

6.2.1.4) O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

6.2.2) Da Audiência Pública:

6.2.2.1) A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo;

6.2.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

6.2.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões ali tomadas.

6.2..3) Da Elaboração do Projeto de Lei:

6.2.3.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos

programas de duração continuada, previsto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal.

6.2.4) Da Publicação:

6.2.4.1) A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

6.2.5) Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

6.2.5.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei do PPA até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT;

6.2.5.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei do PPA, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

6.3) DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):**6.3.1) Da Definição:**

6.3.1.1) A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal. Deverá ter por finalidade destacar da programação plurianual às prioridades e metas a serem executadas em cada orçamento anual;

6.3.1.2) A Lei de Diretrizes Orçamentárias, também deverá dispor sobre os investimentos prioritários para o exercício seguinte e sobre as alterações na legislação tributária, além das demais variáveis que possam influenciar na execução orçamentária do exercício a que se referir;

6.3.1.3) Das finalidades da Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser destacadas:

a) Determinação das prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;

b) Estabelecer a correspondência e da solução de continuidade aos programas previstos no plano plurianual;

c) Facilitar a análise, discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;

d) Subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento de médio prazo, deixando de ser um simples repositório de recursos e dotações anuais.

6.3.1.4) A Lei de Diretrizes Orçamentárias como elo entre os planos estratégico (plurianual) e operacional (orçamento) deverá, no mínimo, conter:

a) As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no plano plurianual;

b) A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);

c) As orientações para elaboração do orçamento e o cálculo da reserva de contingência;

d) As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;

e) Previsão de alteração na legislação tributária (impostos, taxas e contribuições de melhoria);

f) Previsão de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração dos servidores;

g) Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras;

h) Previsão de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título.

6.3.1.5) A Lei Complementar nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) dispõe que deverá ser acrescentado ao conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- a) Estabelecimento de critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais, previsto no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF;
- b) Normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratam de uma análise de desempenho, previsto no art. 4º, inciso I, alínea e, da LRF;
- c) Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas, referem-se às transferências voluntárias, previsto no art. 26, da LRF;
- d) Autorização para realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação, previsto no art. 62, inciso I, da LRF;
- e) Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previsto no art. 45, da LRF;
- f) Dispor sobre a fórmula de cálculo da reserva de contingência e receita corrente líquida;
- g) Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Poder Executivo, previsto no art. 8º, da LRF;
- h) Fixar o Anexo de Metas Fiscais, previsto no art. 4º, § 2º, da LRF;
- i) Fixar o Anexo de Riscos Fiscais, previsto no art. 4º, § 3º, da LRF.

6.3.2) Da Audiência Pública:

6.3.2.1) A Audiência Pública para elaboração e discussão da LDO será realizada anualmente em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000;

6.3.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

6.3.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com lista de presença e registro das decisões ali tomadas.

6.3.3) Da Elaboração do Projeto de Lei:

6.3.3.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei da LDO deverá compreender as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal.

6.3.4) Relatório dos Projetos em Andamento para o Exercício Seguinte:

6.3.4.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório dos projetos em andamento que passarão para o exercício seguinte, bem como das obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO ao Poder

Legislativo até a data de envio da LDO, previsto no art. 45 da LRF;

6.3.4.2) O Executivo Municipal deverá publicar o Relatório no órgão oficial do Município, previsto no art. 45 da LRF;

6.3.4.3) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada LDO, previsto no art. 166, II do RITC/MT.

6.3.5) Da Publicação:

6.3.5.1) A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

6.3.6) Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

6.3.6.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LDO até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT;

6.3.6.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LDO, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

6.4) DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):

6.4.1) Da Definição:

6.4.1.1) A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. O orçamento como elemento operacional, deverá discriminar e quantificar a previsão de todas as receitas e a fixação de todas as despesas que poderão ser realizadas, evidenciando a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo do próximo exercício;

6.4.1.2) A Constituição Federal de 1988 inovou com o desmembramento e a identificação do orçamento por áreas específicas, previsto no art. 165, § 5º, que diz a Lei Orçamentária Anual deverá compreender:

- a) O orçamento fiscal;
- b) O orçamento de investimento;
- c) O orçamento da seguridade social.

6.4.1.3) O conteúdo da Lei Orçamentária Anual, segundo a legislação em vigor, será composto dos seguintes elementos:

- a) Texto da Lei;
- b) Quadros orçamentários consolidados, incluídos os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964;
- c) Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) Anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165, § 5º, inciso II, da Constituição Federal;
- e) Discriminação da legislação da receita e despesa, referente aos orçamentos fiscais e da seguridade social.

6.4.1.4) A Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que deverá ser acrescentado à Lei Orçamentária Anual os seguintes elementos:

- a) Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais;
- b) O reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;
- c) Documento que demonstre as medidas de compensação à renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;
- d) O reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com uração superior a um exercício financeiro somente será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

6.4.1.5) A Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe, também que à Lei Orçamentária Anual deverá obedecer as seguintes regras:

- a) Nela deverão constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as atenderão;
- b) Nela também, deverá constar, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços previsto na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;
- c) Nela não poderá estar consignado crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

6.4.2) Da Audiência Pública:

6.4.2.1) A Audiência Pública para elaboração e discussão da LOA será realizada em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000;

6.4.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual – LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

6.4.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e registros das decisões ali tomadas;

6.4.3) Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:

6.4.3.1) A disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, deverá ser até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias, previsto no art. 12, § 3º da LRF.

6.4.4) Elaboração do Projeto de Lei:

6.4.4.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 165, § 5º e 8º da Constituição Federal;

6.4.4.2) A elaboração da mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal na forma estabelecida na LDO e no previsto no art. 22, I da Lei Federal nº 4.320/1964.

6.4.5) Da Publicação:

6.4.5.1) A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

6.4.6) Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

6.4.6.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LOA até o dia 15 de janeiro do ano subsequente a sua edição, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT;

6.4.6.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da LOA, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT.

6.4.7) Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação:

6.4.7.1) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, previsto no art. 13 da LRF;

6.4.7.2) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, previsto no art. 13 da LRF;

6.4.7.3) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

6.4.7.4) A publicação no órgão oficial do Município;

6.4.7.5) O Executivo Municipal deverá encaminhar os Demonstrativos e a publicação ao TCE.

6.4.8) Elaboração da Programação Financeira:

6.4.8.1) O Executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das unidades gestoras;

6.4.8.2) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

6.4.8.3) A publicação no órgão oficial do Município;

6.4.8.4) O Executivo Municipal deverá encaminhar a Programação Financeira e a publicação ao TCE.

6.4.9) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

6.4.9.1) O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras;

6.4.9.2) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

6.4.9.3) A publicação no órgão Oficial do Município;

6.4.9.4) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Cronograma e a publicação ao TCE.

6.5) DOS PRAZOS:

6.5.1) Em nível de governo municipal, o projeto de lei do plano plurianual para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, dentro dos prazos determinados na Constituição Federal, em seu Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, no art. 35, § 2º, inciso I, ou seja, até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro (agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (dezembro);

6.5.2) O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até oito meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro (15 de abril) e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa (junho), no prazo disposto na Constituição Federal, em seu Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, no art. 35, § 2º, inciso II;

6.5.3) O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até quatro meses antes do encerramento do exercício financeiro (agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (dezembro), no prazo disposto na Constituição Federal, em seu Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, no art. 35, § 2º, inciso III.

6.6) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

6.6.1) DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL:

6.6.2) O orçamento anual deverá ser elaborado de acordo com as ações e os programas previstos na LDO e PPA;

6.6.3) A previsão da receita deverá ser elaborada com base nos índices divulgados pelo governo federal para as transferências da União, nos índices divulgados pelo governo estadual para as transferências do Estado e para as receitas próprias o índice

previsto na legislação em vigor, levando em consideração o crescimento do Município; 6.6.4) A previsão da receita e

transferências constitucionais para a saúde, deverá ser de acordo com a legislação em vigor;

6.6.5) A previsão da receita e transferências constitucionais para a educação, deverá ser de acordo com a legislação em vigor, levando em consideração as transferências do Fundo de Desenvolvimento e Manutenção da Educação Básica (FUNDEB);

6.6.6) A despesa deverá ser fixada respeitando o limite da receita prevista;

6.6.7) A despesa da saúde deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais e demais convênios;

6.6.8) A despesa da educação deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais, as despesas com recursos do FUNDEB e demais convênios;

6.6.9) As despesas deverão ser fixadas por Secretaria e órgãos do Município, respeitando as fontes de recursos e elementos da despesa.

6.7) DA ELABORAÇÃO DA LDO:

6.7.1) A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO deverá ser elaborada de acordo com o Plano Plurianual - PPA e de forma a traduzir as ações e os programas do PPA para o exercício em que está sendo elaborada;

6.7.2) A LDO deverá conter todas as provisões das ações da administração para o exercício a que se refere;

6.7.3) A LDO deverá nortear a elaboração do orçamento anual.

6.8) DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL:

6.8.1) O Plano Plurianual – PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara e objetiva as propostas de gestão de governo;

6.8.2) O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1.1) Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos

objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa;

7.1.2) Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na legislação constitucional federal epigrafada, se outros não forem fixados pela Lei Orgânica do Município, respeitada tal legislação, no que couber e, para qualquer ato não previsto, deverá ser apresentada justificativa consistente e convincente;

7.1.3) Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa (IN) deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário, sob pena de responsabilização administrativa e civil, no que couber.

7.1.4) As questões não especificadas na presente Instrução Normativa (IN) a respeito da matéria, serão resolvidas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo, ouvida a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI).

7.1.5) Esta instrução Normativa (IN) entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Alegre do Norte – MT, 26 de Dezembro de 2012.

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Municipal

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:6F13FE31

CÂMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH 001/2012

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT
INSTRUÇÃO NORMATIVA – SRH Nº. 001 DE 26 DE
DEZEMBRO DE 2012.**

Versão 01

Aprovação em 26/12/2012

Ato de Aprovação: Portaria 012/2012

Unidade Responsável: Secretaria Executiva do Poder Legislativo.

“Dispõe sobre Políticas disciplinar para os procedimentos Administrativos do Sistema e Recursos Humanos do Poder Legislativo do Município de Porto Alegre do Norte - MT.”

I. FINALIDADE

Dispor sobre Políticas disciplinar para os procedimentos Administrativos do Sistema de Recursos Humanos do Poder Legislativo do Município de Porto Alegre do Norte – MT.

II. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo do Porto Alegre do Norte

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) Constituição Federal;
- b) Constituição Estadual;
- d) Lei Orgânica Municipal.
- c) Lei Municipal 663/2012

III. CONCEITOS

1. – Recursos Humanos:

A gestão de recursos humanos consiste num conjunto de funções e atividades que podem ser sintetizadas no seguinte: planejamento de recursos humanos; recrutamento e seleção; integração dos recursos humanos; análise e descrição de funções; avaliação de desempenho; remunerações e incentivos.

2. – Servidor:

É a pessoa legalmente investida em cargo público.

3. – Cargo Público:

É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos.

4. – Contratação Temporária:

É o ato praticado na Administração Pública para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, onde os órgãos da Administração direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em Lei específica.

5. – Concurso Público:

É a aprovação prévia de provas ou de provas e títulos para a investidura em cargo público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

6. – Estágio probatório:

É um período de adaptação onde será verificado o desempenho do servidor recém admitido na Instituição e que servirá para determinar a efetivação ou não no cargo para o qual foi nomeado.

7. Processo administrativo disciplinar

É aquele que visa apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos.

IV. BASE LEGAL

Constituição Federal;

Lei Orgânica do Município

Lei 8.429/92 - Improbidade Administrativa;

Lei 9.503, de 23.09.1997 (Código de Trânsito);

Demais legislações e Normas que tenham influência direta com as atividades que integram o Sistema de Recursos Humanos.

V. RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

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

1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras

2.1 - Atender às solicitações da 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;

2.2 - 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;

2.3 - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Controladoria do Sistema de Controle Interno

3.1 - 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;

3.2 - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Recursos Humanos, propondo alterações na instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI. PROCEDIMENTOS:

2. DAS NOMEAÇÕES DE SERVIDORES CONCURSADOS:

2.1. Cabe a Secretaria Executiva do Poder Legislativo, quando da realização do Concurso, verificar a previsão da ação nos instrumentos de planejamento, (PPA/LDO/LOA), bem como atender as determinações vigentes recomendadas pelo TCE/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

2.2. As nomeações para cargos de provimento efetivo serão procedidas de concurso público, em que ao tomar posse o servidor entrará em estágio probatório;

2.3. Aos portadores de necessidades especiais serão reservadas no mínimo 5% das vagas, em que no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da lista dos aprovados, deverão submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido;

2.4. A nomeação de servidores concursados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação de cada cargo e somente ocorrerá mediante solicitação do setor interessado, dirigida à Secretaria de Executiva do Poder Legislativo;

3.- DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:

3.1. - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

4.– DO CADASTRO DOS SERVIDORES:

4.1. Todos os servidores serão cadastrados em sistema informatizado, mantendo-se por meio documental, as fichas individuais de assentamento funcional contendo cópia dos documentos elencados no item 1.5 e 10.1;

4.2. Os cadastros deverão ser mantidos sempre atualizados registrando-se as alterações funcionais verificadas, registrando entre outras as seguintes informações:

I – férias anuais;

II- licenças para tratamento de saúde (próprio ou de pessoas da família);

III- licença de gestante;

IV- licença para o trato de assuntos particulares;

V- licença para concorrer a cargo eletivo;

VI- licença para o desempenho de mandato classista ou associativo;

VII- Faltas injustificadas;

VIII- Afastamento (casamento, falecimento de familiar, doação de sangue, para servir a outro órgão ou entidade);

IX – Certificados de participação em cursos;

X- Certidão Civil e Criminal renovada (no caso de motorista transporte escolar a cada cinco anos);

XI- Penalidades de advertência, suspensão, ou demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

5. DA FOLHA DE PAGAMENTO:

5.1. Na Elaboração da folha de pagamento dos servidores do Departamento de Recursos Humanos deverão promover o controle individualizado de todas as verbas remuneratórias legalmente previstas, referente à:

I - Vencimento: valor fixado pela lei para cada cargo

II- Adicionais:

a. Por serviço extraordinário;

b. Noturno;

c. De férias;

III – Gratificações:

a. 13º vencimento;

b. Função gratificada;

IV - Descontos

a. Previdenciário;

b. Imposto de renda;

c. Pensão alimentícia;

d. Consignação em folha;

6. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

6.1. – Recomenda-se que todas as ocorrências funcionais sejam formalizadas e encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos, para arquivamento junto à pasta funcional do servidor e tomadas às providências previstas na legislação municipal;

6.2. – Recomenda-se que a abertura de Processo Administrativo disciplinar seja formalizada por ato do Presidente do Poder Legislativo Municipal ;

7. DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

7.1. Quando da posse em concurso público e contratação temporária, verificar se o servidor dispõe das documentações que comprove:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro, conforme arts. 12 e 37 da CF;

b) Cédula de identidade - RG;

c) Cadastro pessoa física – CPF;

d) Título de eleitor;

e) Certidão de nascimento ou casamento;

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

g) Cartão de vacinação;

h) Cartão PIS/PASEP;

i) Comprovante de votação nas últimas eleições;

j) Certidão Civil e Criminal;

k) Quitação com o Serviço Militar (homens);

l) Atestado de Saúde física e mental;

m) 02 fotos 3x4 coloridas;

n) Comprovante de Escolaridade;

o) Registro no Conselho Regional (no caso de profissões regulamentadas);

p) Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);

q) Somente para os condutores de transporte escolar, Certificado de curso especializado, conforme portaria 324/2006/GP/DETRAN;

r) Declaração de acúmulo ou não de cargo público;

s) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função;

t) Declaração de bens;

u) Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam o edital;

v) Conta Bancária – Banco do Brasil

7.2 - Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como: Lei de Contratação Temporária, Estatuto dos Servidores, Leis Municipais de Reajuste e Revisão Geral, tabelas e instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal

7.3 - Manter controle de admissão e demissão dos servidores;

7.4 - Encaminhar documentação ao REGIME DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA E GERAL acompanhar procedimentos de aposentadorias em todas as suas fases;

7.5 -. Manter controle sobre a lotação do pessoal em seus setores específicos;

7.6. Manter controle da folha dos agentes políticos (Presidente e Verdores) em pastas separadas

7.7. Providenciar anualmente, no período de janeiro a fevereiro, atualização dos dados cadastrais dos servidores concursados, disponibilizando formulário próprio, a ser preenchido pelo servidor e devolvido ao Departamento de Recursos Humanos. As informações deverão ser organizadas em Banco de dados – Banco de Recursos Humanos que deverá ser consultado nos casos de promoções a cargos de chefia, transferências de conveniência da administração, substituições e quaisquer outras oportunidades de valorização do servidor;

7.8. Executar avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, dentro dos critérios estabelecidos na Legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas respectivas pastas funcionais dos servidores;

7.9 Manter atualizado mensalmente o lotacionograma;

8. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Porto Alegre do Norte – MT 26 de dezembro de 2012

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:F560B45D

**CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG 001/2012**

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE - MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº. 01/2012

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2012

Ato de Aprovação: Portaria 012/2012

Unidade Responsável: Secretaria Executiva da Câmara Municipal – Setor de Serviços Gerais

SSG - Sistema de Serviços Gerais

I - FINALIDADE

Dispõe sobre as normas para regulamentação de serviços de copa e limpeza de prédios da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte – MT.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange toda a estrutura da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte – MT

III – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- a) Constituição Federal;
- b) Constituição Estadual;
- c) Lei Federal 8.666/93;
- d) Lei Orgânica Municipal.
- e) Lei Municipal 595/2010

IV – PROCEDIMENTOS

1- Dos Serviços de Limpeza

1.2 - Compete ao Servidor Responsável pelo Serviço de Limpeza:

- 1.3 - Manter as repartições, tais como salas em geral, gabinetes, corredores, banheiros e plenários limpos, até 10 minutos antes do expediente interno;
- 1.4 - Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletro-eletrônicos;
- 1.5 - Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;
- 1.6 - Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;
- 1.7 - Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo, e transportar até o local de recolhimento indicado para coleta do mesmo;
- 1.8 - Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência, obedecendo aos prazos da Instrução Normativa do Sistema de Compras;
- 1.9 - Regar plantas e folhagens existentes na parte interna do prédio.
- 1.10 - Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao público e fazer faxina nos setores mensalmente.
- 1.11 - Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental;

2- Do Serviço de Copa e Cozinha.

2.1 - Compete ao Servidor Responsável pelo Serviço de Copa e Cozinha:

- 2.2 - Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeita condições de higiene;
- 2.3 - Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;
- 2.4 - Não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores no interior da cozinha;
- 2.5 - Preparar e distribuir café, água e chá nos setores adequados até 10 minutos antes do expediente interno;
- 2.6 - Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nos demais setores, bem como a reposição de copos descartáveis;
- 2.7 - Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência, obedecendo aos prazos da Instrução Normativa do Sistema de Compras;
- 2.8 - Disponibilizar, água e café na sala de reunião ou plenário com antecedência quando solicitado;
- 2.9 - Não permitir vendas de mercadorias no interior da cozinha;
- 2.10 - Permanecer no local de trabalho, (cozinha) para atender telefones durante solicitações de servidores.
- 2.11 - Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca e avental;

3 - Da Colaboração de todos os Servidores da Instituição com a Limpeza e Serviços de Copa.

3.1 - Compete a todos os Servidores:

- 3.2 - Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza.
- 3.3 - Deixar sempre as mesas e arquivos organizados para a limpeza dos mesmos;
- 3.4 - Disponibilizar uma cópia da chave do seu setor para os responsáveis pela limpeza e copa;
- 3.5 - O Servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar através do ramal.

4 - Da Responsabilidade da Instituição.

4.1 - Compete a Instituição:

- 4.2 - Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e da copa;
- 4.3 - Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação;
- 4.4 - Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS.

- 1 - O servidor responsável pela limpeza poderá estar fazendo os serviços de limpeza tais como, em calçadas, vidraças ou até mesmo em salas que não estão sendo ocupadas no momento, durante o expediente ao público, desde que não interfira no funcionamento dos demais setores;
- 1.2 - A venda de lanches na cozinha, só será permitida após as 16.00 horas, ocasião em que o servidor terá no máximo 10 minutos para lanche e voltar para o seu local de trabalho;
- 1.3 - O não cumprimento desta Instrução Normativa por todos, estes estarão sujeitos às penalidades legais.

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

Porto Alegre do Norte – MT, 26 de dezembro de 2012

JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal

JANEIDE MARTINS PEREIRA

Controladora Interna

Publicado por:

Etevaldo Vasco Soares

Código Identificador:866F67A9

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL Nº. 021/2012

Dispõe sobre CONVOCAÇÃO de aprovados e classificados no Concurso Público Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, **CONSIDERANDO** a aprovação e classificação obtida no Concurso Público Municipal 001/2011, com resultado homologado pelo Decreto nº. 079/2011, de 19 de Dezembro de 2011.

RESOLVE:

- 1 – Convocar os candidatos aprovados e classificados constantes da relação anexa, para, no prazo de até 30 (trinta) dias, comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, munidos dos documentos exigidos através do Edital de Concurso Público Municipal nº. 001/2011; 003/2011, tomar posse nos respectivos cargos de provimento efetivo.
- 2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a posse do candidato.
- 3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

- 4 – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 24 de Dezembro de 2012.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO AO EDITAL 021/2012

CARGO/FUNÇÃO: AUX. DE ENFERMAGEM					
CLAS	INSC.	NOME DO CANDIDATO	Total de Pontos	ResuL	LOCAL
02	364	ROSIANE DE OLIVEIRA SANTOS	5,00	CLASSIF.	SEC. MUN SAUDE – PEDRO NECA

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:5DE91058

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N. 1.167/2013

ALTERA O VALOR DA UPFM – UNIDADE
PADRÃO FISCAL MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1º - Fica alterada para o valor de R\$ 74,42 (setenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) a UPFM - Unidade Padrão Fiscal Municipal, para fins de cálculo das Tabelas da Lei Complementar nº 013/98 de 28 de Outubro de 1.998 e suas alterações.

Artigo. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 02 de janeiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:0BA48B77

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 145/2012

Portaria nº 145/GP/2012 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Srª. TATIANE RODRIGUES ALVES, do cargo em comissão de Chefe do Departamento de Promoção e Assistência Social, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:00C67039

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 126/2012

Portaria nº 126/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva VANIA FRANCISCA CARRIJO DA SILVA, do cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:CE4DD9DA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 127/2012

Portaria nº 127/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva ALCILENE MARIA CARNEIRO, do cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:C47D2160

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 128/2012

Portaria nº 128/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Servidora efetiva no cargo de Agente Administrativo, VALDIRENE

FRANCISCA CARRIJO NEVES, da função gratificada de Chefe de Setor, responsável pela a Diretoria de Controle e Finanças, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:9B9AAB80

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 129/2012**

Portaria nº 129/GP/2012 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Servidora efetiva LUCIVANDA DOMINGOS CARDOSO MOREIRA, do cargo em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:F9211E9D

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 130/2012**

Portaria nº 130/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo, PAULO BERNARDO CAMARA, do cargo comissionado de Diretor de Divisão de Controle de Frota e Serviços Urbanos, junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:E97522EF

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 131/2012**

Portaria Nº. 131/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da gestão 2009/2012. Exonerar a servidora. VAGNA CARRIGIO FERREIRA, do cargo em Comissão de Diretora de Divisão de Arrecadação, Tributos e Patrimônio e Público, junto a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:887BFF5E

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 132/2012**

Portaria nº 132/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva ANA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA, do cargo em comissão de Diretora de Execução Orçamentária, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:F08F85E1

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 133/2012**

Portaria nº 133/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva VALCILENE GOULART CARRIJO do cargo em comissão de Diretora de Compra, Almoxarifado, Licitação e Contratos, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:A973C181

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 134/2012

Portaria nº 134/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo JOÃO BATISTA DOS SANTOS, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Fomento, junto a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Fomento da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º -Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, ao terceiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:72994906

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 135/2012

Portaria nº 135/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo SEBASTIÃO CORREA DA SILVA, do cargo em comissão de Chefe de Inspetoria do Interior, junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:704DD618

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 136/2012

Portaria nº 136 /GP/12 Em, 31 de dezembro de 2012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o Servidor VILMAR BATISTA DE SOUSA, do cargo em comissão de Chefe Departamento de Esporte, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:AE1EEDFA

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 137/2012

Portaria nº 137/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo CLEVERSON ALVES DE OLIVEIRA, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Esporte e Lazer, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:EBFD5CD6

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 138/2012

Portaria nº 138/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo AGOSTINHO RODRIGUES RESENDE, do cargo em comissão de Chefe de Departamento de Água e Esgoto, junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:AB549FDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 139/2012

Portaria nº 139 /GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o Servidor efetivo CORIVALDO RIBEIRO, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:14D0F489

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 140/2012

Portaria nº. 140/GP/2012. Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o Sr.ADONILSON DA SILVA RIBEIRO, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, junto ao Gabinete do prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:30937F53

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 141/2012

Portaria nº. 141/GP/2012. Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Srtª. ALESSANDRA FERREIRA DE SANTANA, do cargo em comissão de Chefe de Departamento de Cultura e Lazer, junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:4DE814CD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 142/2012

Portaria nº. 142/GP/2012.

Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o Sr. JONAS MAGALHÃES FERREIRA, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:0928E08C

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 143/2012**

Portaria nº. 143/GP/2012 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Sr. DILERMANDO VILELA GARCIA FILHO, do cargo em comissão de Assessor Jurídico, em substituição a Sra. ELAYNE BENTO PARREIRA afastada por licença maternidade, junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:B4F5AB92

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 144/2012**

Portaria nº144/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Srª. SILVANI MARIA DA SILVA, do cargo em comissão de Chefe de Departamento Cultura e Lazer, junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:59DE4742

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 146/2012**

Portaria nº 146/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o Sr. WELERSON DE SOUSA, do cargo comissionado de Diretor de Processamento de Dados, junto a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:CDD268A3

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº147/2012**

Portaria nº 147/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva, MARIA AUXILIADORA CARDOSO, da função gratificada de Chefe de Setor de Licitação e Contratos, junto a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:555052C8

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 148/2012**

Portaria nº 148/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Servidora efetiva, KENIA SOARES SIMOES, da função gratificada de Chefe do Setor de fiscalização, junto a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:2CA3DB61

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 149/2012**

Portaria nº 149/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,”

R E S O L V E :

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva. LUIZA HELENA PERES RODRIGUES, ocupante do cargo de Professora lotada na Secretaria de Educação no Ensino Fundamental, da função de Coordenadora Pedagógica, junto as Escolas Municipais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:3EF7564A

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 150/2012**

Portaria nº 150/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E :

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Srª. LUCILENE SILVA MACHADO, ocupante do cargo efetivo de Encarregada de Serviços Urbanos, da função gratificada de Chefe de Seção Creche e Pré-escola, junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:648BD013

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 151/2012**

Portaria nº 151/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E :

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Srª. NEIDIANE SOUSA RIBEIRO DE FREITAS, ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais, da função gratificada de Chefe de Setor de Fiscalização e Saneamento, junto a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:9990DF2C

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 152/2012**

Portaria nº 152/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E :

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva, NILMA GONÇALVES DE FARIA, da função gratificada de Chefe de Setor de Medicina Preventiva, junto a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:7ECF9527

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 153/2012**

Portaria nº 153/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E :

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a servidora efetiva LEILIANE MENDONÇA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, da função gratificada de Chefe de Setor, junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:0C831195

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 154/2012**

Portaria Nº. 154/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor Adauto Ribeiro Borges, ocupante do cargo efetivo de Mecânico, da função gratificada de Chefe de Seção de Viação e Serviços Públicos, junto à Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:4394CCA0

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 155/2012**

Portaria nº 155/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar a Servidora efetiva no cargo de Agente Administrativo, JANILDE OLIVEIRA SOARES CARRIJO, da função gratificada de Chefe de Setor, responsável pela a Diretoria de Divisão de Recursos Humanos, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:A0EC351E

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 156/2012**

Portaria nº 156/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo WELISON RODRIGUES BORGES, da função gratificada de Chefe de Seção junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:3CABCA26

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 157/2012**

Portaria nº 157/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo WILLIAM SOUSA, da função gratificada de Chefe de Setor, junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:8C38E4B7

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 158/2012**

Portaria nº 158/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo OSVAIR RODRIGUES BORGES, da função gratificada de Chefe de Setor, junto a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:0AF01937

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 159/2012

Portaria nº 159/GP/12 Em, 31 de dezembro de 2.012

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Considerando o termino da Gestão 2009/2012. Exonerar o servidor efetivo SEBASTIÃO TAVARES DO NASCIMENTO, da função gratificada de Chefe de Setor, junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:0871F6D6

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 001/2013

Portaria nº 001/GP/13 Em, 02 de janeiro de 2.013

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Nomear a servidora efetiva VANIA FRANCISCA CARRIJO DA SILVA, ao cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:88F25E5A

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 002/2013

Portaria nº 002/GP/13 Em, 02 de janeiro de 2.013

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Nomear a servidora efetiva ALCILENE MARIA CARNEIRO, ao cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:26B82E43

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 003/2013

Portaria nº 003/GP/13 Em, 02 de janeiro de 2.013

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Nomear a Servidora efetiva no cargo de Agente Administrativo, VALDIRENE FRANCISCA CARRIJO NEVES, sem perda de seus direitos adquiridos para exercer a função gratificada de Chefe de Setor, sendo responsável pela a Diretoria de Controle e Finanças, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:B6897B39

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 004/2013**

Portaria nº 004/GP/2013 Em, 02 de janeiro de 2.013.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Servidora efetiva LUCIVANDA DOMINGOS CARDOSO MOREIRA, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:8AAD3B0C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA****CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DECRETO Nº 06/2012**

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA - MT
DECRETO Nº. 06/GP/2012

A Presidenta da Câmara Municipal de Rondolândia – MT, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 30, XIX, do Regimento Interno.

RESOLVE;

Art.1º. Fica exonerada a servidora Marcia Eduardo da Costa, Auxiliar Administrativa do Quadro Permanente desta Câmara Municipal da Função de CONTROLADORA INTERNA nos Termos da Resolução nº. 04/CMR/2009 e sua alteração posterior introduzida pela Resolução nº. 02/CMR/2011, sem ônus para a Administração.

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

Rondolândia – MT, 31 de dezembro de 2012.

ADRIANA DE OLIVEIRA BARROSO

Presidenta CMR

Publicado por:

Rita de Cassia Reco Soares

Código Identificador:D7BAC0D7

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DECRETO Nº 01/2013**

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DECRETO Nº 01/GP/2013

A Presidenta da Câmara Municipal de Rondolândia Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE:**

1 – Nomear a Sr.ª Tereza Rodrigues da Costa brasileira, solteira, residente e domiciliada na linha 07 km 06, neste Município de Rondolândia-MT, portadora da cédula de identidade RG nº 000638722 SSP/RO, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas no MF sob o nº. 623 548 842-49, para ocupar o cargo de Presidente da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Rondolândia e como Secretária com as responsabilidades asseguradas na Lei 8.666/93, a Sr.ª Elisângela Rodrigues de Souza, brasileira, solteira, residente e domiciliada à Av. Dom Bosco neste Município de Rondolândia,

portadora da cédula de identidade RG:nº. 13555664 SSP/MG, inscrita no cadastro de pessoas físicas no MF sob o nº. 065.020.206-66 e como membra a Sr Rita de Cássia Reco Soares, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 600 503 SSP/RO e CPF 603.435.242-87, residente na Rua José Raimundo da Silva neste Município de Rondolândia, neste ato constituído. Rondolândia-MT, 02 de Janeiro de 2013.

KÁTIA MONTEIRO VALDECIR MONTEIRO LIMA

Presidente CMR 1º. Secretário CMR

Publicado por:

Rita de Cassia Reco Soares

Código Identificador:4C598D8E

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
EDITAL PUBLICAÇÃO DE CHAMADA DE LICITAÇÃO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS CPLMS/2013

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2013

CARTA CONVITE Nº. 001/2013

A Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços da Câmara Municipal de Rondolândia Estado de Mato Grosso, nomeado através do Decreto Legislativo nº. 001 de 02 de janeiro de 2013, através de sua Presidente nos exatos termos do § 3º. do Art. 22 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores TORNA PÚBLICO, para o conhecimento de todos e qualquer interessado que fica publicado em Edital o Processo Administrativo na modalidade CONVITE 001/2013 - processo administrativo 001/2013, para a “Contratação de serviços contábeis para a Câmara Municipal de Rondolândia/MT, por um período de 12 (doze) meses, onde poderão participar quaisquer interessados cadastrado ou não que manifestarem seu interesse com antecedência de 24 horas do prazo previsto para a abertura.

Registre-se e

Publique-se.Cumpra-se

CPLMS/2013, em 03 de janeiro de 2013

TEREZA RODRIGUES DA COSTA

Presidente da CPLMS/2013

Publicado por:

Rita de Cassia Reco Soares

Código Identificador:E59090A8

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO****DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 003/2013**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Sr. ARTEMIO SYPERRECK PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Servidor Sr. **ARTEMIO SYPERRECK** inscrito sob o RG nº 5.877.226-7 e CPF nº 000.871.289-18, para o cargo em **COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO.**

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se
 Afixe-se na data supra

Publicado por:
 Léia Angela da Silva
Código Identificador:AB65E241

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 004/2013

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Sr. ROBERTO CESAR DICHOFF PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **ROBERTO CESAR DICHOFF** inscrito sob o RG nº 1260873-4 e CPF nº 080.028.351-15, para o cargo em **COMISSÃO DE COORDENADOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
 Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se
 Afixe-se na data supra.

Publicado por:
 Léia Angela da Silva
Código Identificador:FC033B30

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 005/2013

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Sr. ROBERTO CESAR DICHOFF PARA O CARGO DE DIRETOR EXECUTIVO DA PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Servidor Público Municipal Sr. **ROBERTO CESAR DICHOFF** inscrito sob o RG nº 1260873-4 e CPF nº 080.028.351-15, para o cargo **DE DIRETOR EXECUTIVO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, percebendo um adicional mensal equivalente a 3,40 (três vírgula quarenta) unidades de referência salarial dos Servidores Público Municipal, conforme determina a Lei Complementar 023/2009.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
 Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.
 Afixe-se na data supra.

Publicado por:
 Léia Angela da Silva
Código Identificador:D8C79CC9

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 006/2013

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Sr. ALESSANDRO RIBEIRO DE SOUZA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ALESSANDRO RIBEIRO DE SOUZA** inscrito sob o RG nº 1202867-3 e CPF nº 893.582.281-72, para o cargo **EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
 Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.
 Afixe-se na data supra.

Publicado por:
 Léia Angela da Silva
Código Identificador:90D3B48D

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 007/2013

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ALYSON SYPERRECK AO CARGO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ALYSON SYPERRECK**, inscrito no RG sob 67939735 SSP-PR e CPF sob nº 870.732.771-49, ao cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**.

Art.2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 03 de Janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
 Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.
 Afixe-se na data supra.

Publicado por:
 Léia Angela da Silva
Código Identificador:FD8C74F8

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 008/2013**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sra. DENIZE MARTINELLI PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADORA DO CRAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **DENIZE MARTINELLI**, inscrita no RG nº 1299614-9 SSP/MT e cadastrada no CPF sob nº 001.457.711-99 para o cargo em **COMISSÃO DE COORDENADORA DO CRAS**.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

*Registre-se, Publique-se.
Afixe-se na data supra.*

Publicado por:
Léia Angela da Silva
Código Identificador:5D5C71C3

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 009/2013**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. GENÉZIO MIRANDA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **GENÉZIO MIRANDA**, inscrita no RG nº 0808016-0 SSP/MT e cadastrado no CPF sob nº 535.651.00125 para o cargo em **COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES**.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

*Registre-se, Publique-se.
Afixe-se na data supra.*

Publicado por:
Léia Angela da Silva
Código Identificador:2E628890

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 010/2013**

**PORTARIA Nº 010/2013
DE 03 DE JANEIRO DE 2013**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sra. GRACIELE BORELLI DO NASCIMENTO PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA PEDAGÓGICA 40 HORAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **GRACIELE BORELLI DO NASCIMENTO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1290385-0 SSP/MT, e CPF nº 841.215.641-20, para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSORIA PEDAGÓGICA 40 horas**.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

*Registre-se, Publique-se.
Afixe-se na data supra.*

Publicado por:
Léia Angela da Silva
Código Identificador:835B0D31

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 011/2013**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SR. TIAGO CESAR DA CUNHA BERNIGOZZI PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **TIAGO CESAR DA CUNHA BERNIGOZZI**, portador do RG nº 96640269 SSP/PR, e CPF nº 064.068.3529-21, para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

*Registre-se, Publique-se.
Afixe-se na data supra.*

Publicado por:
Léia Angela da Silva
Código Identificador:AA073137

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 007/2013**

NOMEIA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO municipal de GESTÃO e Planejamento, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR HUGO GARCIA SOBRINHO,
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO,**

ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.**DECRETA:**

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **JOSE CEDENIR DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 10746951 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 781675821-91, residente na Rua Projetada II, s/n, Bairro Jardim Morocó, Santa Rita do Trivelato – MT, para exercer as funções no Cargo Comissionado de **Secretário de GESTÃO e Planejamento**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO EM 02 DE JANEIRO DE 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO

Prefeito Municipal

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

Publicado por:

Léia Angela da Silva

Código Identificador:DE4817A4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE****PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 049/2012 DE: 28 DE DEZEMBRO DE 2012**

Dispõe sobre o cancelamento de restos a pagar.

REINALDO COELHO CARDOSO, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, no uso de suas atribuições Legais e de conformidade com os Art.71, incisos II e VIII e art 107 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica cancelado os restos a pagar processados e não processados nos exercícios 2009, 2010 e 2011.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 28 DE DEZEMBRO DE 2012**

REINALDO COELHO CARDOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:956C1823

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 402/2012 DE: 13 DE DEZEMBRO DE 2012**

“Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso para o exercício de 2013 e dá outras providências.”

REINALDO COELHO CARDOSO, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei.

Artigo 1º – Esta lei Estima a Receita e fixa a Despesa do Município para o Exercício Financeiro de 2013, compreende:

I – O Orçamento Fiscal referente aos poderes do município, seus fundos especiais e entidades da administração direta;

II – O orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades as administração direta.

Artigo 2º – O Orçamento do Município de Santo Antonio do Leste – MT para o exercício Financeiro de 2013, discriminados pelos anexos integrante desta lei, estima a Receita bruta em R\$ 17.896.975,46 (dezesete milhões oitocentos e noventa e seis mil quinhentos e setenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), e após a dedução para contribuição para o FUNDEB no valor de R\$ 2.120.679,94 (dois milhões cento e cinte mil seiscentos e setenta e nove reais e noventa e quatro centavos), uma receita líquida de R\$ 15.776.295,52 (Quinze Milhões Setecentos Setenta Seis Mil, Duzentos Noventa Cinco Reais e Cinquenta e Dois Centavos), e fixa a despesa em igual importância.

Artigo 3º – A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receita corrente e de capital, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento.

01 RECE 01. RECEITAS CORRENTES	
1.1 Receitas Tributárias R\$	1.117.877,73
1.2 Receitas de Contribuição R\$	140.908,96
1.3 Receitas Patrimonial R\$	111.867,62
1.4 Receitas de Serviços R\$	41.098,43
1.5 Transferências Correntes R\$	14.847.156,11
1.6 Outras Receitas Correntes R\$	228.977,01
1.7 Conta Retificadora (-) R\$	(2.120.679,94)
SOMA DA RECEITA CORRENTE R\$	14.367.205,92
02. RECEITAS DE CAPITAL	
2.1 Operações de Créditos R\$	0,00
2.2 Aliações de Bens R\$	117.424,12
2.4 Transferência de Capital R\$	1.033.332,39
2.5 Outras Receitas de Capital R\$	23.484,82
SOMA DA RECEITA CAPITAL R\$	1.174.241,33
03. RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	
3.1 Transferências Intra-Orçamentária R\$	234.848,27
SOMA DA RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA	234.848,27
TOTAL R\$	15.776.295,52

Artigo 4º – A Despesa ora fixada na forma dos anexos constantes desta lei é fixada em R\$ 15.776.295,52 (Quinze Milhões Setecentos Setenta e Seis Mil, Duzentos Noventa Cinco Reais e Cinquenta e Dois Centavos), será realizada segundo a discriminação dos quadros anexos integrantes desta lei, obedecendo à classificação funcional programática, dos quadros de programas de Trabalho e Natureza de Despesa, que apresentam os seguintes desdobramento:

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01	LEGISLATIVA	822.581,28
04	ADMINISTRAÇÃO	2.250.485,63
08	ASSISTENCIA SOCIAL	748.175,36
09	PREVIDENCIA	434.469,57
10	SAÚDE	2.624.429,40
12	EDUCAÇÃO	4.492.647,42
13	CULTURA	112.526,82
14	DIREITO CIDADANIA	44.521,00
15	URBANISMO	2.007.027,00
17	SANEAMENTO	347.375,08
20	AGRICULTURA	408.647,12
22	INDUSTRIA	70.454,47
23	COMERCIO E SERVIÇOS	144.693,25
25	ENERGIA	58.712,06
26	TRANSPORTE	400.325,53
27	DESPORTO E LAZER	424.173,83
28	ENCARGOS ESPECIAIS	340.529,70
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	44.521,00
TOTAL FUNÇÃO		15.776.295,52

02 – POR SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

031	AÇÃO LEGISLATIVA	822.581,28
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.645.167,01
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL (PREVIDENCIA)	258.333,37
123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	505.146,37
131	COMUNICAÇÃO SOCIAL	100.172,25
241	ASSISTENCIA AO IDOSO	23.484,82
243	ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	100.784,41
244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	623.906,13
272	PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATURÁRIO	176.136,20
301	ATENÇÃO BÁSICA	2.389.581,14
302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	211.363,44
304	VIGILANCIA SANITARIA	23.484,82
361	ENSINO FUNDAMENTAL	3.480.629,46
365	EDUCAÇÃO INFANTIL	1.012.017,96
392	DIFUSÃO CULTURAL	112.526,82
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL DIR. CIDADANIA	44.521,00
452	SERVIÇOS URBANOS	1.883.979,09
482	HABITAÇÃO URBANA	123.047,91
512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	347.375,08
601	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	408.647,12
661	PROMOÇÃO INDUSTRIAL	70.454,47
695	TURISMO	144.693,25
752	ENERGIA ELÉTRICA	58.712,06
782	TRANSPORTE RODOVIÁRIO	400.325,53
812	DESPORTO COMUNITARIO	424.173,83
843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	340.529,70
999	RESERVA DE CONTINGENCIA	44.521,00
TOTAL SUB-FUNÇÃO		15.776.295,52

03 – POR PROGRAMAS

5001	GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	822.581,28
5002	GESTÃO DO PODER EXECUTIVO CENTRAL	660.051,65
5003	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO GERAL	1.085.287,61
5004	PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO	845.676,07
5005	SAÚDE AO ALCANCE DE TODOS	2.624.429,40
5006	GESTÃO DA EDUCAÇÃO E CULTURA	2.484.494,30
5007	GESTÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL	748.175,36
5008	GESTÃO DA SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO	70.454,47
5009	GESTÃO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	2.857.960,67
5010	GESTÃO DA AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE	553.340,37
5011	R REVITALIZAÇÃO DO ESPORTE E LAZER COMUNITARIO	424.173,83
5012	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB	2.120.679,94
5013	GESTÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	434.469,57
9999	RESERVA DE CONTINGENCIA	44.521,00
TOTAL SUB-FUNÇÃO		15.776.295,52

04 – POR CATEGORIA ECONOMICA

Despesas Correntes R\$ 12.672.875,55

Despesas de capital R\$ 3.058.898,97

Reserva de Contingência/RPPS R\$ 44.521,00

Total R\$ 15.776.295,52

05 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

01	CAMARA MUNICIPAL	822.581,28
02	GABINETE DO PREFEITO	660.051,65
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO	1.519.757,18
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS	845.676,07
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	2.624.429,40
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	4.605.174,24
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	748.175,36
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO	70.454,47
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS E SERVIÇOS	2.857.960,67
10	SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE	553.340,37
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER	424.173,83
99	RESERVA DE CONTINGENCIA	44.521,00
TOTAL ÓRGÃO		15.776.295,52

Artigo 5º – O orçamento da seguridade Social do Município abrangendo todos as entidade da administração direta é de R\$ 3.807.074,33 (Três Milhões Oitocentos e Sete Mil, Setenta e Quatro Reais e Trinta e Três Centavos).

DA SEGURIDADE SOCIAL

Assistência Social R\$ 748.175,36

Previdência Social R\$ 434.469,57

Saúde R\$ 2.624.429,40

TOTAL DA SEGURIDADE SOCIAL R\$ 3.807.074,33

Artigo 6º – Fica o executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (Trinta por Cento), no curso da execução orçamentária, podendo transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria econômica de programação para outra ou de uma unidade orçamentária para outra, com base nos recursos efetivamente disponíveis de conformidade com os ditames previstos nos Art. 42 e 43 de seus incisos da Lei 4.320/64, bem como o Art. 167, inciso VI da constituição Federal.

Artigo 7º– Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2.013, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 13 DE DEZEMBRO DE 2012

REINALDO COELHO CARDOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:DC037CA8

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 050/2012 DE: 31 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre o cancelamento de empenhos e ou saldo de empenhos.

REINALDO COELHO CARDOSO, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, no uso de suas atribuições Legais e de conformidade com os Art.71, incisos II e VIII e art 107 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica cancelado os empenhos e/ou saldo de empenhos processados e não processados no exercício de 2012.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPR-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 31 DE DEZEMBRO DE 2012

REINALDO COELHO CARDOSO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:C4357839

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, vem através deste, **CONVOCAR todos os funcionários desta secretaria A COMPARECER na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO em CARÁTER DE URGÊNCIA**, para verificar a lotação de cada um, e o local de trabalho de cada funcionário.

Certo de contar com a vossa presença desde já agradeço.

Atenciosamente,

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:56E25440

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Chefe de Gabinete Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **EURIPEDES GARCIA DE MOURA**, inscrito no CPF sob o nº304.028.321-91, portador do RG nº0367596-3 -SSP/MT, para o cargo de Chefe de Gabinete desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:2FA272B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Secretário de Finanças e Planejamento deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **MARCOS GIOVANI FIGUEIREDO**, inscrito no CPF sob o nº617.040.911-87, portador do RG nº1032255-8 - SJ/MT, para o cargo de Secretário de Finanças e Planejamento desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:573E5583

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Secretária de Administração e Gestão deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Srª **SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o nº860.718.071-15, portadora do RG nº1249374-0- SSP/MT, para o cargo de Secretária de Administração e Planejamento desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:3000A301

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 004/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Secretária de Educação deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Srª **LUZIA DA SILVA MATOS**, inscrita no CPF sob o nº832.537.771-20, portadora do RG nº1162755-7- SJ/MT, para o cargo de Secretária de Educação desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire

Código Identificador:2C6266FA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 005/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Secretária de Promoção e Desenvolvimento Social deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Sr^a **ALESSANDRA ALVES DOS REIS**, inscrita no CPF sob o nº886.809.241-72, portadora do RG nº1067939-1- SJ/MT, para o cargo de Secretária de Promoção e Desenvolvimento Social desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire

Código Identificador:D10FFB31

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 006/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Secretária de Saúde deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Sr^a **MARIA JOSÉ MARQUES GOMES**, inscrita no CPF sob o nº836.079.601-78, portadora do RG nº1022189-1- SJ e SSP/MT, para o cargo de Secretária de Saúde desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire

Código Identificador:B42AC103

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 007/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Secretário de Infraestrutura e Obras Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **CARLOS ROBERTO RODRIGUES**, inscrito no CPF sob o nº274.624.631-72, portador do RG nº872 896 - PM/MT, para o cargo de Secretário de Infraestrutura e Obras desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e seus receber proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:9FBEC0BD

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 008/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **ADALBERTO TEIXEIRA DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº318.254.351-20, portador do RG nº995.372 - SSP/MT, para o cargo de Secretário de Meio Ambiente e

Desenvolvimento desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº529/12 de 27 de Setembro de 2012, artigo 4º.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:86E130A2

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 009/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência de Planejamento e Gestão da Secretaria de Saúde deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Srª **ANA CLAUDIA APARECIDA FREITAS MATTOS**, inscrita no CPF sob o nº672.415.812-53, portadora do RG nº689 414 -SSP/RO, para exercer o cargo de Gerência de Planejamento e Gestão da Secretaria de Saúde desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:362B40D8

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 010/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência de Cultura e Turismo da Secretaria de Gabinete deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO

GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Srª **CARMEM CARDOSO DE SÁ**, inscrita no CPF sob o nº204.963.111-15, portadora do RG nº 418 310 - SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência de Cultura e Turismo da Secretaria de Gabinete desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:80AA6F58

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 011/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência de Desenvolvimento Social da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Srª **RENATA PEREIRA CURI**, inscrita no CPF sob o nº025.536.761-90, portadora do RG nº 1632469-2-SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência de Desenvolvimento Social da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:BEE1ACC6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 012/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência de Assistência Social da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Sr^a **MARIA LOPES DUARTE**, inscrita no CPF sob o nº424.471.601-78, portadora do RG nº 1399390-9 - SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência de Assistência Social da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
 Por afixação, no lugar de costume.
 Na data supra

Publicado por:
 Miriam Vieira Freire
Código Identificador:1B1C98AB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 013/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência Educacional da Secretaria de Educação deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a St^a **ARLENE DE SOUZA OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o nº840.814.141-49, portadora do RG nº 1163846-0 -SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência Educacional da Secretaria de Educação desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
 Por afixação, no lugar de costume.
 Na data supra

Publicado por:
 Miriam Vieira Freire
Código Identificador:8FE73E3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 014/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência Financeira da Secretaria de Finanças e Planejamento deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear a Sr^a **RAQUEL GARCIA DUARTE DE MOURA**, inscrita no CPF sob o nº 038.032.311-75, portadora do RG nº 1759379-4-SJ e SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência Financeira da Secretaria de Finanças e Planejamento desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
 Por afixação, no lugar de costume.
 Na data supra

Publicado por:
 Miriam Vieira Freire
Código Identificador:7D3212B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 015/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência de Esporte e Lazer da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento social deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **BALTAZAR BATISTA CABRAL**, inscrito no CPF sob o nº 078.409.181-15, portador do RG nº 1870062-4 - SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência Esportes e Lazer da Secretaria de Promoção e desenvolvimento social desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:381F08C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 016/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência de Saneamento da Secretaria de Infraestrutura e Obras deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **JANIO SILVA DE ARAUJO**, inscrito no CPF sob o nº 758.474.931-34, portador do RG nº 1042645-0 - SJ/MT, para exercer o cargo de Gerência de Saneamento da Secretaria de Infraestrutura e Obras desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:5F69B9C0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 017/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência Administrativa da Secretaria de Administração e Gestão deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **ROGÉRIO JOÃO DA COSTA**, inscrito no CPF sob o nº 009.875.211-10, portador do RG nº 14872447 - SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência Administrativa da Secretaria de Administração e Gestão desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:C5D21341

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 018/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Motorista de Gabinete deste Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **ALEXANDRE LUIZ PEREIRA**, inscrito no CPF sob o nº 013.553.581-67, portador do RG nº 1753372-4 - SJ e SSP/MT, para exercer o cargo de Motorista de Gabinete desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:E36C9F8A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 019/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre nomear para o cargo comissionado de Gerência de Desenvolvimento Urbano e Rural deste

Município de São José do Povo - MT e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Nomear o Sr **WELINTO RODRIGUES DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 045.308.031-63, portador do RG nº 21689910 - SSP/MT, para exercer o cargo de Gerência Desenvolvimento Urbano e Rural desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT e receber seus proventos através da Lei nº514/12 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:78FE4843

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº20/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisor de Almoxarifado e Cadastro da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar o Sr **CLEITON ROBERTO MARTINS CERQUEIRA**, portador do CPF nº018.816.411-12 e do RG nº 163.0925-1-SSP/MT, da Função de Supervisor de Almoxarifado e Cadastro da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:620FE422

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº21/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisor de Almoxarifado e Oficina da Secretaria de Saúde do Município de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar o Sr **REINALDO ALVES DE SOUZA**, portador do CPF nº089.773.368-13 e do RG nº 18.380.304 SSP/MT, da função de Supervisor de Almoxarifado e Oficina da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:312EEE6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 22/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisora de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar a Srª **DIONEUZA DA SILVA SANTOS**, portador do CPF nº531.874.401-00 e do RG nº 828414 SSP/MT, da Função de Supervisora de Compras da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:D19DAB11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 23/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisora de Coordenação Pedagógica, da Secretaria Municipal de Educação de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar a Srª **APARECIDA PORFÍRIO ALVES**, portador do CPF nº631.607.061-68 e do RG nº 946.279 SSP/MT, da Função de Supervisora de Coordenação Pedagógica, da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
 Por afixação, no lugar de costume.
 Na data supra

Publicado por:
 Miriam Vieira Freire
Código Identificador:12C88635

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 24/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisora de Tesouraria da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar a Srª **MARIA LUIZA CORREA CARDOSO**, portador do CPF nº 029.782.068-02 e do RG nº 2387385-0 SSP/MT, da Função de Supervisora de Tesouraria da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
 Por afixação, no lugar de costume.
 Na data supra.

Publicado por:
 Miriam Vieira Freire
Código Identificador:5576070E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 25/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

RIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar o Sr **SEBASTIÃO APARECIDO TRINDADE**, portador do CPF nº770.971.308-49 e do RG nº 464557-0 SSP/SP, da Função de Supervisor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
 Por afixação, no lugar de costume.
 Na data supra.

Publicado por:
 Miriam Vieira Freire
Código Identificador:AC670A31

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 26/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisora de Convênios e Contratos da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar a Srª **LUCIANA APARECIDA TRINDADE**, portador do CPF nº 967781991-72 e do RG nº1410889-5 SSP/MT, da Função de Supervisora de Convênios e Contratos da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
 São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
 Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:153DF437

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 27/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisora de da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc;

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar a Srª **SARA VIEIRA FREIRE**, da Função de Supervisora de Almoxarifado e Farmácia da Secretaria de Saúde desta Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposição em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:3DC89A6D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 28/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisora de Arquivo Geral e Patrimônio, da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar a Srª **MIRIAM VIEIRA FREIRE**, portador do CPF nº003.017.861-43 e do RG nº 1399451-4 SSP/MT, da Função de Supervisora de Arquivo e Patrimônio da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposição em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:C1F081A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 29/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre exonerar da Função de Supervisora de Engenharia e Obras da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º-Exonerar a Srª **LUCIENE LEITE DA SILVA**, portador do CPF nº010.553.471-43 e do RG nº1434429-7 SSP/MT, da Função de Supervisora de Engenharia e Obras da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposição em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:3218C2AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre Nomear para o Cargo comissionado de Gerência de Gestão, da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear a Srª **MIRIAM VIEIRA FREIRE**, portadora do CPF nº003.017.861-43 e do RG nº 1399451-4 SSP/MT, para o cargo comissionado de Gerência Administrativa da Prefeitura Municipal de São José do Povo – MT, e receber seus proventos através da Lei 514 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposição em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:2EFD4244

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 031/2013 DE 01 DE JANEIRO DE 2013**

Dispõe sobre Nomear para a Função de Supervisão dos Centros de Referências de Assistência Social - CRAS, da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear a Sr^a **RAUCEA DE SOUZA FREITAS NATES**, portador do CPF nº496.580.501-15 e do RG nº 834 699 - SSP/MT, para a Função de Supervisão dos Centros de Referências de Assistência Social – CRAS da Secretária de Promoção e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de São José do Povo – MT, e receber seus proventos de acordo com a Lei 514 de 09 de Abril de 2012, anexo II.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 01 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:C58039DF

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 032/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

Dispõe sobre bloqueio do acesso às redes sociais na Administração pública do Município de São José do Povo, e dá outras providências..

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

Considerando necessária observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, imoralidade, publicidade, eficiência e primazia do interesse público;

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica autorizado a **BLOQUEAR** o acesso as redes sociais como: Orkut, Facebook, Twitter etc, no paço municipal e demais Secretarias deste Município, visando priorizar a eficiência e dedicação aos serviços públicos por parte dos servidores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O bloqueio que se refere o **ARTIGO 1º** deste decreto, se justifica devido a capacidade da internet deste município não ser umas das melhores, e com o acesso as redes sociais dificulta ainda mais a utilização da internet nos serviços essenciais deste município.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 02 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:345E7199

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 033/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

Dispõe sobre Nomear a Comissão Permanente de Sindicância da Prefeitura Municipal de São José do Povo, e dá outras providências..

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear a Comissão Permanente de Sindicância da Prefeitura Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, que será composta pelos seguintes membros:

Presidente: Sr^a **LUCIENE LEITE DA SILVA**, Portadora do RG nº 1434429-7 e CPF nº 010.553.471-43;
Secretário: Sr^a **MARIA DE FÁTIMA BORGES COSTA**, Portadora do RG nº 329378 e CPF nº 318.304.121-91.
Membro: Sr **HUMBERTO CARVALHO LIMA** Portador do RG nº 948 715 e CPF nº 630.355.531-49.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 02 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:C500DE34

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 034/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

Dispõe sobre Nomear a Comissão Permanente de Patrimônio da Prefeitura Municipal de São José do Povo, e dá outras providências..

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Nomear a Comissão Permanente de Patrimônio Público Municipal, dos bens móveis e imóveis, equipamentos, máquinas em geral da carga patrimonial da Prefeitura Municipal e receber seus proventos de acordo da lei 514/2012.

ARTIGO 2º - A Comissão terá a seguinte composição:

Presidente: RENATA LEÃO GOMES;
Secretário: EDITE FLORES FARIAS;
Membro: ENIR ANTONIA DE SOUZA.

ARTIGO 3º- A comissão contará com todo o tipo de apoio logístico necessário aos andamentos dos trabalhos.

ARTIGO 4º - A Comissão contará com o apoio de todos os Secretários e servidores Municipais.

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

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

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 02 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:294049C7

GABINETE DO PREFEITO **DECRETO Nº 001/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

Dispõe sobre ,suspensão de atendimento ao público nos diversos segmentos do Município de São José do Povo, no período compreendido entre os 02 de Janeiro de 2.013 a 31 de janeiro de 2.013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e, **Considerando**:

1 - Que, observado os dispositivos legais, a suspensão do atendimento ao público em nada prejudicará os interesses individuais de cada contribuinte.

2 - A necessidade de se reestruturar e organizar os diversos segmentos do Poder Executivo em sua **NOVA GESTÃO**;

3 - Que os setores de contabilidade e financeiro necessitam atualizar e reestruturar todos os programas ao sistema exigido pelo Tribunal de Contas;

4 - A urgência e necessidade da Secretaria de Administração adequar o funcionalismo em geral;

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica suspenso o atendimento ao público na Prefeitura Municipal de São José do Povo, no período compreendido entre os dias 02 de janeiro de 2013 a 31 de janeiro de 2013.

ARTIGO 2º - Neste período o funcionamento interno no prédio da Prefeitura Municipal se dará nos seguintes horários: das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs.

ARTIGO 3º - Excetuam-se do Artigo 1º deste Decreto: Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras, fornecimento de água, vigilância, Setor de Tributação e Arrecadação; todos os serviços essenciais a esta municipalidade.

ARTIGO 4º - O expediente da Prefeitura voltará ao normal no dia 01 de fevereiro de 2.013.

ARTIGO 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 02 de Janeiro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume. Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:CAE3B6AC

GABINETE DO PREFEITO **DECRETO Nº 002/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

Determina a Responsabilidade de Movimentação Conjunta das Contas do Fundo Municipal de Saúde e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Determina que a Movimentação Financeira em todo sistema Financeiro Nacional, das Contas do Fundo Municipal de Saúde – **CNPJ: 11.345.366/0001-19**, terão suas movimentações, sempre com assinatura conjunta, sob responsabilidade do:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO
NOMEADO POR PORTARIA (anexo);

E do PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO
ELEITO CONFORME TERMO DE POSSE (anexo).

ARTIGO 2º - Caberá a instituição financeira providenciar a documentação pertinente para movimentação após a Prefeitura Municipal encaminhar portaria ou termo de posse e CPF e RG dos legais representantes.

ARTIGO 3º - Quando ocorrer exoneração a Prefeitura comunicará de imediato a instituição financeira, sendo que no último ano de mandato do prefeito cessa os efeitos de todas portarias.

ARTIGO 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO - MT, 02 DE JANEIRO DE 2013**ARIVALDO MEDEIROS SANTANA**

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:8C699F2E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 003/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Determina a Responsabilidade de Movimentação Conjunta das Contas da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Determina que a Movimentação Financeira em todo sistema Financeiro Nacional das Contas da Prefeitura Municipal de São José do Povo-MT – **CNPJ: 32.972.424/0001-34**, terão suas movimentações, sempre com assinatura conjunta, sob responsabilidade do:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO NOMEADO POR PORTARIA (anexo);

E do PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO ELEITO CONFORME TERMO DE POSSE (anexo).

ARTIGO 2º - Caberá a instituição financeira providenciar a documentação pertinente para movimentação após a Prefeitura Municipal encaminhar portaria ou termo de posse e CPF e RG dos legais representantes.

ARTIGO 3º - Quando ocorrer exoneração a Prefeitura comunicará de imediato a instituição financeira, sendo que no último ano de mandato do prefeito cessa os efeitos de todas portarias.

ARTIGO 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO POVO - MT, 02 DE JANEIRO DE 2013

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:2D397485

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 004/2013 DE 02 DE JANEIRO DE 2013

Determina a Responsabilidade de Movimentação Conjunta das Contas do Fundo de Previdência - FUN-PREV Municipal e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Determina que a Movimentação Financeira em todo sistema Financeiro Nacional das **Contas do Fundo de Previdência - FUN-PREV** de São José do Povo-MT – **CNPJ: 15.808.565/0001-77**, terão suas movimentações, sempre com assinatura conjunta, sob responsabilidade do:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO NOMEADO POR PORTARIA;

E do SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO (anexo).

ARTIGO 2º - Caberá a instituição financeira providenciar a documentação pertinente para movimentação após a Prefeitura Municipal encaminhar portaria ou termo de posse e CPF e RG dos legais representantes.

ARTIGO 3º - Quando ocorrer exoneração a Prefeitura comunicará de imediato a instituição financeira, sendo que no último ano de mandato do prefeito cessa os efeitos de todas portarias.

ARTIGO 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO POVO - MT, 02 DE JANEIRO DE 2013

ARIVALDO MEDEIROS SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Miriam Vieira Freire
Código Identificador:41E1F8DD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 003/2011

Contrato de Prestação de Serviços nº 003/2011.

Contratada: Agili Informática.

Objeto: Locação de software.

Valor: R\$ 14.707,00

Data da Assinatura: 31/12/2012.

Vigência: 01/01/2013 a 30/11/2013

Publicado por:
Roberto Buscioli Grunov
Código Identificador:B413308B

PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2011

Contrato de Prestação de Serviços nº 004/2011

Contratada: H.Bosa & F.Garcia Ltda

Objeto: Prestação de

serviços técnicos profissionais em assessoria contábil
orçamentária, financeira, patrimonial e Previdenciária

Valor: R\$ 7.986,00

Data da Assinatura: 31/12/2012.

Vigência: 01/01/2013 a 31/03/2013

Publicado por:
Roberto Buscioli Grunov
Código Identificador:3C7B880F

**PREVIMUNI - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO
EXTRATO DE CONTRATO 1/2013**

Contrato de Prestação de Serviços nº 1/2013.

Contratada: H.Bosa & F.Garcia Ltda.

Objeto: Assessoria Economica.

Valor: R\$ 7.680,00

Data da Assinatura: 02/01/2013.

Publicado por:
Roberto Buscioli Grunov
Código Identificador:3DF62B61

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS**

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

DISPÕE SOBRE POSSE DO DIRETOR EXECUTIVO
DO PREVIQUAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

CARLOS ROBERTO BIANCHI, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - Dar posse a Senhora LUCIENE SOARES BONFIM RICCI, portadora do RG: 1277250-0 SSP/MT e do CPF: 893.186.841-34, como DIRETORA EXECUTIVA DO PREVIQUAM – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José dos Quatro Marcos, fazendo jus ao vencimento do cargo, com mandado de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2015.

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

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRE-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 02 DE JANEIRO DE 2013

CARLOS ROBERTO BIANCHI
Prefeito

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME
Publicado por:
João Claret Donadel
Código Identificador:284C6805

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
150/2010**

Entre a PMSJQM - MT. E a Contratada: **CONSTRUTORA
UNIVERSO LTDA.** Objeto: Prorrogação de Prazo.

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:98EBAD9A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

**DEPTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA Nº 326/2012**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT, torna público para conhecimento geral, que tendo em vista um equívoco ocorrido na publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, do dia 28/12/2012 edição nº 1626 na página 122, retificamos o aviso supra citado da seguinte forma:

ONDE SE LÊ: EMPRESA DETENTORA: ATA Nº. 325/2012 – CLINICA DIETETICA LTDA - CNPJ01. 240.677/0003-21- SINOP-MT.

LEIA-SE: EMPRESA DETENTORA: ATA Nº. 326/2012 – CLINICA DIETETICA LTDA - CNPJ01. 240.677/0003-21- SINOP-MT.

Sinop-MT, 04 de Janeiro de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente C.P.L.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:D9D73CEE

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2012 DO EDITAL DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012**

**ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP
EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

**RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS, INDEFERIDAS,
LOCAL E DATA DA PROVA**

I - INSCRIÇÕES DEFERIDAS

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS

Nº INSCRITOS	Nº DA INSCRIÇÃO E NOME DO CANDIDATO
01	Nº Insc. (4) - MARCELO CARVALHO NAVES RIBEIRO
02	Nº Insc. (7) - WELLINGTON SEIJI KATSUYAMA
03	Nº Insc. (22) - RAFAEL MAXIMIANO B. DE SOUZA
04	Nº Insc. (30) - DAYANE BRUCHMAM MARTINS PASIANI
05	Nº Insc. (36) - HERICA PATRICIA GARCIA NAVARINI
06	Nº Insc. (37) - LAIR TIAGO DE MARCHI

MÉDICO CLÍNICO GERAL 30 HORAS

N. INSCRITOS	N. DA INSCRIÇÃO E NOME DO CANDIDATO
01	Nº Insc. (1) - ASSAAD ASSAAD NAIM
02	Nº Insc. (3) - BENEDITO ALEX SALIES
03	Nº Insc. (5) - MAYRA GABAN CARVALHO
04	Nº Insc. (10) - MAURICIO MARTINS DOS SANTOS
05	Nº Insc. (12) - GERMAN FONG ROCA
06	Nº Insc. (13) - LAERCIO JOÃO LAZZAROTTO
07	Nº Insc. (15) - LAWRENCE LUCIANO F. BEZERRA
08	Nº Insc. (23) - JOSÉ CARIANI JUNIOR
09	Nº Insc. (29) - CRISTIANO PASIANI
10	Nº Insc. (31) - ANETE MARIA MOTA MARIA
11	Nº Insc. (32) - GUIDO VACA CESPEDES
12	Nº Insc. (33) - CRISTIANE SAYURI LIRA

MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS

Nº INSCRITOS	Nº DA INSCRIÇÃO E NOME DO CANDIDATO
01	Nº Insc. (2) - MARIA CRISTINA COELHO
02	Nº Insc. (6) - DANILO CARLONI DOS SANTOS
03	Nº Insc. (8) - DANIEL AUGUSTO DOS SANTOS
04	Nº Insc. (9) - MADELAINE MARIA BARROS ROCHA
05	Nº Insc. (11) - YARA MARIA KONESKI DE ABREU
06	Nº Insc. (14) - JULIANA CAROLINE BESS
07	Nº Insc. (16) - VICTOR GOBBI SANCHES
08	Nº Insc. (17) - LARISSA SIMON PARDINI
09	Nº Insc. (18) - MAURICEIA BECKER
10	Nº Insc. (19) - CAMILA COELHO MIRANDA
11	Nº Insc. (20) - OSCAR VANDERLEI DE MIRANDA
12	Nº Insc. (21) - HOMERO RAYMUNDO ORDONEZ RAMOS

13	Nº Insc. (24) - JUATEL TENORIO RIBEIRO BECKER
14	Nº Insc. (25) - LUCIANO RAYMUNDO HUBER
15	Nº Insc. (26) - ROBERTA KAZUE PINEZE
16	Nº Insc. (27) - RAFAEL MARQUES DA SILVA
17	Nº Insc. (28) - PRISCILA APPEL
18	Nº Insc. (34) - ROSEANE WEBSTER NOGUEIRA
19	Nº Insc. (35) - JOCIELMA FERNANDES DE OLIVEIRA
20	Nº Insc. (38) - CAROLINA DE ARAUJO CAMPOS REIS
21	Nº Insc. (39) - JOÃO MARCELO MAGALHAES
22	Nº Insc. (40) - ALAINE ZANELLA
23	Nº Insc. (41) - DILSON CHAMOS DE ARRUDA
24	Nº Insc. (42) - HENRIQUE MAGALHAES PEREIRA DE RESENDE
25	Nº Insc. (43) - WENDEL ROGERIO COMIM
26	Nº Insc. (44) - ERLAN ANTONIO FIGUEREIDO DE CAMPOS
27	Nº Insc. (45) - VICTOR HUGO FEITOSA
28	Nº Insc. (46) - KARLA ORMOND
29	Nº Insc. (47) - TAILI PEDROSO LEMES PINTO

II - NENHUMA INSCRIÇÃO FOI INDEFERIDA.**III – NÃO HOVERAM INSCRIÇÕES PARA O CARGO DE MÉDICO NEUROLOGISTA 20 HORAS.****IV - LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

A prova será realizada no dia 13 de janeiro de 2013, as 8:00 horas da manhã, no Campus da Universidade de Mato Grosso – UFMT/Sinop, localizada na Avenida Alexandre Ferronato, nº 1200 – Setor Industrial – Bloco 01 – Sala 18.

Em, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

MAURI RODRIGUES DE LIMA

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:B2628C82

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 004/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Divulga os dias de feriados nacional, estadual e municipal e define os pontos facultativos na Administração Pública Municipal, exceto para os serviços considerados imprescindíveis à comunidade.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO os feriados civis declarados pelas Leis Federais nº 662, de 06 de abril de 1949; nº 9.093, de 12 de setembro de 1995 e nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002; bem como ainda o feriado declarado pela Lei Estadual nº 7.879, de 27 de dezembro de 2002, e o da Lei Municipal nº 031, de 10 de novembro de 1983;

DECRETA:

Art. 1º. Divulgar os dias de feriados nacional, estadual e municipal e definir os pontos facultativos no ano de 2013 para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, exceto para os serviços considerados imprescindíveis à comunidade, conforme segue:

I - 1º de janeiro (terça-feira), Confraternização Universal - feriado nacional;

II – 12 de fevereiro (terça-feira), Carnaval - ponto facultativo;

III – 13 de fevereiro (quarta-feira), Quarta-feira de Cinzas, expediente a partir das 13 horas;

IV – 29 de março (sexta-feira), Paixão de Cristo – ponto facultativo;

V – 21 de abril (domingo), Tiradentes – feriado nacional;

VI - 1º de maio (quarta-feira), Dia do Trabalhador – feriado nacional;

VII - 30 de maio (quinta-feira), Corpus Christi - feriado nacional;

VIII - 13 de junho (quinta-feira), Santo Antônio Padroeiro de Sinop, feriado municipal;

IX - 07 de setembro (sábado), Independência do Brasil - feriado nacional;

X - 14 de setembro (sábado), Data da Fundação de Sinop – feriado municipal;

XI - 12 de outubro (sábado), Dia de Nossa Senhora Aparecida – Padroeira do Brasil, feriado nacional;

XII - 28 de outubro (segunda-feira), Dia do Servidor Público, ponto facultativo;

XIII - 02 de novembro (sábado), Dia de Finados - feriado nacional;

XIV - 15 de novembro (sexta-feira), Proclamação da República - feriado nacional;

XV - 20 de novembro (quarta-feira), Dia da Consciência Negra - feriado estadual;

XVI - 24 de dezembro (terça-feira) Ponto Facultativo;

XVII - 25 de dezembro (quarta-feira), Natal - feriado nacional;

XVIII - 31 de dezembro (terça-feira), Véspera de Ano Novo, ponto Facultativo.

Art. 2º. Caberá aos Secretários Municipais a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Registre-se e Publique-se

Cumpra-se

IVETE MALMANN FRANKE

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:4752A121

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002/2013**

DECRETO Nº 002/2013

DATA: 02 de janeiro de 2013

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 257.321,72 (duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64 e, especialmente, a Lei nº 1698/2012 e a Lei nº 1741/2012;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 257.321,72 (duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos) para atender as seguintes dotações:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
 12.020.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
 12.020.0.0.16.482.0029.1066 - FHS - FDO. MUN. DE HABITAÇÃO POPULAR
 3.3.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 257.321,72
 - (duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos)

T O T A L R\$ 257.321,72

Art. 2º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no art. 1º, conforme artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 1698/2012, os recursos no montante de R\$ 257.321,72 (duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e um reais e setenta e dois centavos) provenientes do Ministério da Fazenda através da Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, destinados à realização de atividades constantes do Projeto de Trabalho Social no Residencial Daury Riva 1ª Etapa e 2ª Etapa, no Município de Sinop - MT, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 02/2009.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 Em, 02 de janeiro de 2013.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
 Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
 Juliana Nicoli
Código Identificador:C882676F

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 003/2013

DATA: 02 de janeiro de 2013

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 701.476,20 (setecentos e um mil, quatrocentos e setenta e seis reais e vinte centavos).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64 e, especialmente, a Lei nº 1698/2012 e a Lei nº 1741/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 701.476,20 (setecentos e um mil, quatrocentos e setenta e seis reais e vinte centavos), para atender as seguintes dotações:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.010.0.0.15.451.0039.1154 - EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ. DE CORREGOS, PAVIMENT. ASFAL. CALÇADAS E MEIO FIO E FAB.DE TUBOS
 4.4.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 701.476,20
 - (setecentos e um mil, quatrocentos e setenta e seis reais e vinte centavos)

T O T A L R\$ 701.476,20

Art. 2º. Servirão de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no art. 1º, conforme artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 1698/2012, os recursos no montante de R\$ 701.476,20 (setecentos e um mil, quatrocentos e setenta e seis reais e vinte centavos), provenientes da Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana, conforme Processo nº 51.055-6/11, Termo de Convênio nº 024/2011, não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, destinados a Pavimentação Asfáltica e Drenagem no Município de Sinop - MT, os quais foram recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2009.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 Em, 02 de janeiro de 2013.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
 Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
 Juliana Nicoli
Código Identificador:A5B3B22D

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 004/2013

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado a servidora que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
CARMEN PIZZATO	SEC. MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI
 Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:
 Juliana Nicoli
Código Identificador:B8466553

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 005/2013

DATA: 03 de janeiro de 2013.

SÚMULA: Autoriza a utilização provisória do Estádio Municipal Massami Uriu e suas dependências pelo Sinop Futebol Clube.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 117 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a utilização provisória do Estádio Municipal Massami Uriu e suas dependências pelo Sinop Futebol Clube.

Parágrafo único. A autorização referida no *caput* é a mesma conferida pelo § 4º, do Art. 117 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. Esta autorização fica condicionada à tramitação do Projeto de Lei que “*Permite o uso do Estádio Municipal Massami Uriu e suas dependências pelo Sinop Futebol Clube, e dá outras providências*”, pelo Poder Legislativo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:D47AF3F3

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 007/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Designa a servidora CLARICE COSSA SCOPEL, Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, como Encarregada pelo Pronto Pagamento.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora CLARICE COSSA SCOPEL, Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, como Encarregada pelo Pronto Pagamento, a partir de 03 de janeiro de 2013.

Art. 2º. A servidora acima designada, em seu período de férias, licença ou em eventual ausência, terá como substituta responsável pelo Pronto Pagamento a servidora VALDIRENE BATISTA GONÇALVES, Chefe de Departamento de Finanças, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:25ADFDE2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 008/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado a servidora que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
IVETE MALLMANN FRANKE	SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:E29594B5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 009/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado a servidora que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
EDNA MARA DE BACO NOGUEIRA	SECRETÁRIA MUN. DA DIVERSIDADE CULTURAL	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:1F4BA1D1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 010/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
RAIMUNDO HEDVALDO COSTA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE	11	03.01.2013

EDUCAÇÃO

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:80897180

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
SÉRGIO MOACIR VARGAS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:A629AD52

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 012/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
VALDIR APARECIDO FAVARETO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:64D816FA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 013/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
ZENO NICOLAU SCHNEIDER	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:D30BBAF3

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 014/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
AGNALDO TEICHEIRA TURRA	SECRETÁRIO MUN. DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:955319E9

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 015/2013**

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
MARCOS IVAN LOPES	SECRETÁRIO MUN. DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:A7EB08CC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 016/2013

DATA: 03 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
OZEAS LIMA VERAS	DIRETOR EXECUTIVO DO PROCON	10-A	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:756332D3

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 246/2012

DATA: 26 de dezembro de 2012

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 76.298,00 (setenta e seis mil e duzentos e noventa e oito reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64 e, especialmente, a Lei nº 1493/2011 e a Lei nº 1574/2011;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 76.298,00 (setenta e seis mil e duzentos e noventa e oito reais), para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.030.0.0 - JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E UNID. MUNIC.DE CADASTRO

02.030.0.0.04.122.0002.2011 - ADMINISTRAÇÃO DA JSM E UMC.

3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 1.670,00

- (um mil e seiscentos e setenta reais)

3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 378,00

- (trezentos e setenta e oito reais)

02.040.0.0 - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

02.040.0.0.04.122.0002.2012 - CONTROLE INTERNO

3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 186,00

- (cento e oitenta e seis reais)

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

04.010.0.0.28.846.0006.9007 - CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00

- (sessenta mil reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.020.0.0 - FUNDEB-FDO. DE MANUT. E DESENVOLV.DA EDUC.BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROF. DA EDUCAÇÃO

11.020.0.0.12.365.0015.2058 - EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB 60 %

3.1.90.00.00.00 - 103 - Aplicações Diretas R\$ 9.820,00

- (nove mil e oitocentos e vinte reais)

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0.10.301.0021.2090 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF

3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 2.290,00

- (dois mil e duzentos e noventa reais)

14.010.0.0.10.302.0034.2132 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO CEO

3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 1.954,00

- (um mil e novecentos e cinquenta e quatro reais)

T O T A L R\$ 76.298,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e, de acordo com o art. 43, §1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, fica parcialmente anulado a seguinte dotação orçamentária:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

04.010.0.0.99.999.9999.9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

9.9.99.00.00.00 - 999 - Reserva de Contingência R\$ 76.298,00

- (setenta e seis mil e duzentos e noventa e oito reais)

T O T A L R\$ 76.298,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 26 de dezembro de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:5F263DDA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 003/2012 DO EDITAL DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2012

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 003/2012 DO EDITAL DE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2012

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM
EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições
que lhes são conferidas por Lei, homologa as inscrições abaixo
relacionadas para o Processo Seletivo Simplificado nº005/2012,
conforme segue:

**PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 HORAS –
ESCOLAS DO CAMPO DO MUNICÍPIO**

Nº	INSC.	NOME	Situação
01	618	ADENICE REGINA MOREIRA CAMPOS	DEFERIDO
02	584	ALAIDE RODRIGUES SILVA TARABOSI	DEFERIDO
03	1148	ANA PAULA GOMES BARBOSA DA MOTA	DEFERIDO
04	697	BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
05	672	GEUZA MATOS FADANELLI	DEFERIDO
06	693	GISELE CRISTINA KRAESKI	DEFERIDO
07	714	KEYLA MORALES DE LIMA GARCIA	DEFERIDO
08	620	LUCINEIDE ROSA DA SILVA MAGALHÃES	DEFERIDO
09	702	LUZINEIA COSTA DO NASCIMENTO CEBALHO	DEFERIDO
10	1118	MARCIA HELENA DOMINGUES ANDRADE ROSA	DEFERIDO
11	700	NEURA LUCIA DA SILVA	DEFERIDO
12	1111	REJANE TEIXEIRA DA SILVA BARBOSA	DEFERIDO
13	560	ROMILDO RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDO
14	788	SILVANA GOMES NUNES	DEFERIDO
15	1019	SONIA OLIVEIRA DE MORAES	DEFERIDO
16	785	VALMIRA GOMES DA SILVA MACHADO	DEFERIDO

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 HORAS – SEDE DO MUNICÍPIO			
Nº	INSC.	NOME	Situação
01	686	ABADIA NAIR ALVES DE ALMEIDA	DEFERIDO
02	632	ACACIA PINTO ANDREVSKI	DEFERIDO
03	704	ADRIANE MARCHI GLÓRIA	DEFERIDO
04	1071	ADRIANE WILHELM	DEFERIDO
05	660	ALICE FERNANDES DA SILVA	DEFERIDO
06	582	ALINE CRISTINA BUENO BALICKI SOUSA	DEFERIDO
07	557	ALZIRA DE SOUZA BERNEGGOZI	DEFERIDO
08	565	ANA PAULA LISBOA SOUZA PASINI	DEFERIDO
09	1048	ANA PAULA SCHAEGLER ZARTH	DEFERIDO
10	550	ANGELA MORAES BARBOSA	DEFERIDO
11	554	ANTONINHA BLANCHINI TOLEDO	DEFERIDO
12	652	ANTONIO RAIMUNDO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
13	558	APARECIDA DE PAULA DA CONCEIÇÃO BORGES	DEFERIDO
14	1141	ARACELY CONCEIÇÃO DA COSTA	DEFERIDO
15	645	ARLETE NOGUEIRA DE SOUZA	DEFERIDO
16	667	AUDETE BATISTA LINO RAMIRES	DEFERIDO
17	606	BERNARDETE FICAGNA	DEFERIDO
18	1056	CARLOS ROBERTO ZARTH	DEFERIDO
19	1227	CIRILO APARECIDO DOS SANTOS MOREIRA	DEFERIDO
20	1018	CLAUDETE TURANI	DEFERIDO
21	1137	CLAUDIA REGINA PINTO COSTA	DEFERIDO
22	1194	CLEUZINEIA OLIVEIRA DE SOUZA BARRETO	DEFERIDO
23	991	CRISTIANE DOS SANTOS ANTUNIS FERNANDES	DEFERIDO
24	760	DANIEL FIDELIS DE MOURA	DEFERIDO
25	659	DANIELLE RIBEIRO DE SOUZA	DEFERIDO
26	635	DELANE RIBEIRO COELHO DA SILVA	DEFERIDO
27	797	DENNIS JESUS LINARES FERREIRA	DEFERIDO
28	1125	EDINEIA DA SILVA XAVIER TEIXEIRA	DEFERIDO
29	709	ELISABETE GONÇALVES RABELO	DEFERIDO
30	705	ELIZAMARA FEDERLE	DEFERIDO
31	1241	EUNICE RIBEIRO ALGAYER	DEFERIDO
32	955	EVA MACHADO CABREIRA	DEFERIDO
33	1077	EVA MARIA MORAES KRITLI ANDRADE	DEFERIDO
34	1027	FÁTIMA MARISA TEIXEIRA	DEFERIDO
35	586	FRANCIELE APARECIDA OCZINSKI	DEFERIDO
36	708	FRANCIELI SOUZA DUARTE MIRANDA	DEFERIDO
37	731	FRANCISCA FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
38	725	GEANE HONORATO CNJO MARABA	DEFERIDO
39	1073	GEIVALDA SAMPAIO FERREIRA	DEFERIDO
40	1154	GEDRIANO ZANROSSO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
41	615	GELIANE REGINA ESPOSITO BURIN	DEFERIDO
42	668	GISLAINE RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDO
43	1179	GONÇALINA ROSA DE PROENÇA COELHO	DEFERIDO
44	1258	HELIAMARA MARIA ALMEIDA	DEFERIDO
45	1219	ILDENÉ DA SILVA SOUSA	DEFERIDO

46	513	INÊS SEVERINA DA CRUZ ARAÚJO	DEFERIDO
47	508	IVANILDA ALVES FERNANDES	DEFERIDO
48	648	IVETE TERESINHA PAPPEN GONÇALVES	DEFERIDO
49	536	JANAINA BATISTA LINO PERES	DEFERIDO
50	670	JANE FRACASSI	DEFERIDO
51	599	JANETH SOARES DO PRADO	DEFERIDO
52	523	JOCASTA MARIA SCANDIUSSI	DEFERIDO
53	1068	JOELMA DOS SANTOS DIAS	DEFERIDO
54	639	JOSÉ CICERO DOS SANTOS	DEFERIDO
55	575	JOSELIA CHAVES BRANDÃO	DEFERIDO
56	525	JOSIAS PEREIRA DE SOUZA	DEFERIDO
57	503	JUSCELINA DE LIMA TAVARES	DEFERIDO
58	629	KELY ELOIR DE CAMPOS SANTOS	DEFERIDO
59	710	LEIA KARINA PABLOS	DEFERIDO
60	654	LEONIR GUEBIEN	DEFERIDO
61	551	LUCIANO DA SILVA PEREIRA	DEFERIDO
62	1151	LUCILÉIA CALHAU PEREIRA	DEFERIDO
63	1001	LUCINETE DE QUEIRÓZ SANTOS	DEFERIDO
64	616	LAUDICEIA LISBOA CORREA	DEFERIDO
65	594	LUZIA STASIAK NERIS	DEFERIDO
66	1026	LUZILENE RAMOS	DEFERIDO
67	684	MAIANE DEBASTIANI	DEFERIDO
68	664	MAICON DIEGO DA SILVA OLGADO	DEFERIDO
69	1081	MARCIA ANTONIA VIEIRA	DEFERIDO
70	661	MARCIA FATIMA DEMARCHI CORREA	DEFERIDO
71	1117	MARCILENE MEIRA DO PRADO	DEFERIDO
72	509	MARIA APARECIDA BAPTISTA DA SILVA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
73	706	MARIA APARECIDA SILVA DE JESUS	DEFERIDO
74	1128	MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA SCHRODER	DEFERIDO
75	1089	MARIA DE FATIMA NEVES DE SOUZA	DEFERIDO
76	1211	MARIA EMILIA DA SILVA	DEFERIDO
77	719	MARIA ITAMAR BUZZATTI DE RAMOS	DEFERIDO
78	1092	MARIA LOURDES DOS SANTOS	DEFERIDO
79	990	MARIA SALETE TONIAL	DEFERIDO
80	559	MARIA SIRLEI CALGARO	DEFERIDO
81	951	MARILENA BRITES DE MIRANDA	DEFERIDO
82	589	MARINEZ BOLONHEZI	DEFERIDO
83	562	MARISA ALCANTARA DEQUERO MARTIN	DEFERIDO
84	1195	MARLI APARECIDA GAZDA DAL SILVA	DEFERIDO
85	1166	MESSIAS RICARDA DE SOUZA RODRIGUES	DEFERIDO
86	1223	MILENA RIGGO	DEFERIDO
87	547	MIRLENE SILVA DA COSTA	DEFERIDO
88	633	NOELI HELENA FREESE	DEFERIDO
89	698	NORANEUZA RODRIGUES LIMA	DEFERIDO
90	528	NUBIA FERNANDA COSTA AMORIM	DEFERIDO
91	1047	ODILIA ALVES GOMES SOUZA	DEFERIDO
92	985	PATRICIA OLIVEIRA DA SILVA	DEFERIDO
93	752	PRICILA GONÇALVES DA SILVA	DEFERIDO
94	526	RAFAELA BALBINO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
95	576	RICARDO SOUZA DA SILVA	DEFERIDO
96	533	ROSANA APARECIDA DA SILVA	DEFERIDO
97	647	ROSANA MARIA BREIER NEIDECK	DEFERIDO
98	796	ROSANE MARLENE WEBER	DEFERIDO
99	1000	ROSANGELA PIRES DE LIMA GEMINIANO	DEFERIDO
100	723	ROSEANE DO CARMO WERNER	DEFERIDO
101	759	ROSIANE MARIA GAMA SERRA	DEFERIDO
102	732	ROSIMEIRE DA SILVA	DEFERIDO
103	572	ROZILDA SOARES VITOR SILVA	DEFERIDO
104	682	SANDRA NASCIMENTO ARAÚJO ALEXANDRIA	DEFERIDO
105	500	SANDRA REGINA TEMÓTEO ALEXANDRE	DEFERIDO
106	957	SELMA MARIA FERREIRA	DEFERIDO
107	1030	SILMARA DE FREITAS GARCIA	DEFERIDO
108	695	SILVANA FATIMA GAZZOLA PINHEIRO	DEFERIDO
109	726	SILVANA KLEIN SIMON	DEFERIDO
110	530	SILVANA MARA CURIA PEREIRA	DEFERIDO
111	506	SILVANA TONIAZZO ESPOSITO	DEFERIDO
112	961	SILVINHA TERUMI ASHIMOTO	DEFERIDO
113	995	SIMONE APARECIDA PEREIRA DA SILVA	DEFERIDO
114	699	SIMONE BARBOSA FERNANDES SILVA	DEFERIDO
115	743	SIMONE CASADO DE LIMA	DEFERIDO
116	1069	SIRLEI MARIA GIRARGI DALLA COSTA	DEFERIDO
117	784	SOELI BATISTA DA SILVA	DEFERIDO
118	671	SOLANGE APARECIDA PUGLIA SILVA	DEFERIDO
119	573	SONIA ARAUJO DOS SANTOS	DEFERIDO
120	1040	SONIA DE FATIMA CAMARGO	DEFERIDO
121	707	SÔNIA MARIA BARROS AMORIM	DEFERIDO
122	685	SUELI MARIA RANZAM REINA	DEFERIDO
123	669	VANDERLEIA GONÇALVES	DEFERIDO
124	1144	VANESSA NOGUEIRA PEREIRA	DEFERIDO
125	593	VERA LUCIA	DEFERIDO
126	570	VIVIANE GOLFETTO	DEFERIDO

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS – SEDE DO MUNICÍPIO			
Nº	INSC.	NOME	Situação
01	625	ADRIANA ARZA MALALA	DEFERIDO
02	539	ADRIANA DA SILVA BRITO	DEFERIDO
03	564	ADRIANE DALLA VECCHIA	DEFERIDO
04	1129	ADRIANE LAIZ RHODEN	DEFERIDO
05	715	ALCIONE MENDES DE SOUZA	DEFERIDO
06	512	ALESSANDRA CRISTIANE DOS SANTOS	DEFERIDO
07	720	ALICE RODRIGUES DE SOUSA	DEFERIDO

08	637	ALZIRA RAMALHO	DEFERIDO
09	542	ANA CARVALHO CORREIA	DEFERIDO
10	729	ANA LUCIA DE ALMEIDA	DEFERIDO
11	673	ANDREA LIMA PEREIRA	DEFERIDO
12	680	ANDRÉIA DE OLIVEIRA DIAS	DEFERIDO
13	518	ANTONIA APARECIDA DE SOUZA MOJENA	DEFERIDO
14	1135	APARECIDA ANGI DE SOUZA DO NASCIMENTO	DEFERIDO
15	692	APARECIDA PEREIRA PEGHIN LEÃO	DEFERIDO
16	595	ARACI OMIZZOLO PEREIRA ROSA	DEFERIDO
17	786	BARBARA TAVARES SILVA PRESTES	DEFERIDO
18	683	BENEDITA DE SÁ OLIVEIRA	DEFERIDO
19	1045	CARMEM ELIZABETH MINSKI DE ALMEIDA	DEFERIDO
20	687	CAROL GOMES DOS SANTOS	DEFERIDO
21	775	CATIA FERNANDA RISTOFF	DEFERIDO
22	1060	CATIA LUCIANA TRENTIN	DEFERIDO
23	712	CELOIDE HOFFMANN	DEFERIDO
24	799	CILVELI LUIZ FERREIRA	DEFERIDO
25	592	CINTIA DAIANE NUNES PEREIRA	DEFERIDO
26	1096	CINTIA SUELI BRITOS LOPES	DEFERIDO
27	651	CIRLONE DOS SANTOS	DEFERIDO
28	722	CLAIR MARIA BINI TOLEDO	DEFERIDO
29	694	CLARA EUGENIA SALTON	DEFERIDO
30	596	CLAUDETE BEZERRA DA SILVA	DEFERIDO
31	688	CLAUDETE ZIMMERMANN CAVAZZINI	DEFERIDO
32	1028	CLAUDIA CRISTINA LUIZA FELTRIM RODRIGUES	DEFERIDO
33	1193	CLAUDINEIA PEREIRA CANGUÇU ALENCAR	DEFERIDO
34	578	CRISTINA SOUZA RODRIGUES BARBON	DEFERIDO
35	641	DANIELA CRISTINA MACARI	DEFERIDO
36	583	DANIELA FONTANA GOULART	DEFERIDO
37	540	DEBORA WANESSA ESKELSEN DE SUNTI	DEFERIDO
38	640	DERLI INÊS BIONDO LOPES	DEFERIDO
39	607	DILZA FLORES MACIEL	DEFERIDO
40	619	DIUVANA APARECIDA BARBOSA PRESTES	DEFERIDO
41	646	EDNA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	DEFERIDO
42	1133	EDNA DA SILVA	DEFERIDO
43	544	EDNA QUEIROZ RAMOS	DEFERIDO
44	644	EDY SERPA SAMPAIO	DEFERIDO
45	521	ELAINE FÁTIMA ARSENO	DEFERIDO
46	1114	ELIANE APARECIDA PRATTO	DEFERIDO
47	755	ELIANE MICHELON BIASI	DEFERIDO
48	585	ELIDIA DOS SANTOS	DEFERIDO
49	658	ELIEGES TAPPARO	DEFERIDO
50	571	ELIENE BARROS ANDRADE	DEFERIDO
51	519	ELISABETE FREITAS ESTRELA	DEFERIDO
52	643	ELISÂNGELA CRISTINA DOS SANTOS	DEFERIDO
53	522	ELIZETE POLETI DE OLIVEIRA	DEFERIDO
54	650	ELMA REJANE FONTINELLES DA SILVA	DEFERIDO
55	689	ELSA JOANUCCI HECK	DEFERIDO
56	617	ENEUVAIR RANZINI	DEFERIDO
57	545	EVA APARECIDA DOS SANTOS RIBEIRO	DEFERIDO
58	716	EVANI DA SILVA PINTO	DEFERIDO
59	626	EVYLLINN POLIANA GOMES	DEFERIDO
60	555	FÁBIO LEANDRO MACHADO	DEFERIDO
61	529	FRANCINEIDE DE SOUSA MIRANDA FERREIRA	DEFERIDO
62	624	GEYSIANE ALEXANDRE ARAUJO DA SILVA	DEFERIDO
63	730	GLEIDE PEREIRA XAVIER	DEFERIDO
64	1257	HELIAMAR MARIA ALMEIDA	DEFERIDO
65	574	IBRAINA ROBUSTO BALDISSERA	DEFERIDO
66	653	IEDA DEISE FEYH	DEFERIDO
67	1142	IELVA FIGUEREDO DA LUS	DEFERIDO
68	1124	IONES GOMES FELIPE	DEFERIDO
69	1192	IRANILDA ALVES NOGUEIRA GOMES	DEFERIDO
70	711	ITAMAR TERESINHA BARBIERE DE CARVALHO	DEFERIDO
71	765	IVANDRA RAMALHO	DEFERIDO
72	538	IVANETE DA SILVA	DEFERIDO
73	561	IVONETE RIBEIRO	DEFERIDO
74	1127	JAKELLINE CORREIRA ROUXINOL	DEFERIDO
75	630	JAQUELINE DE ALMEIDA ALVES	DEFERIDO
76	1083	JEAN CRISTINA PEREIRA CANDIA NEUHAUS	DEFERIDO
77	657	JESSICA SIMPLICIO DE SOUZA	DEFERIDO
78	631	JOANIL MARIA DA SILVA	DEFERIDO
79	950	JOCILENE ROCHA DA CUNHA	DEFERIDO
80	678	JOELMA ADRIANA TEIXEIRA	DEFERIDO
81	1076	JOSELIA DE MATOS VIEIRA	DEFERIDO
82	1131	JOSIANE FATIMA ZAMIGNAN	DEFERIDO
83	701	JUCELIA CASTRO DE MORAIS	DEFERIDO
84	1226	JUCYLENE LOPES REIS	DEFERIDO
85	1224	JULIANA CARLA DA SILVA	DEFERIDO
86	1098	JULIANA CARLA PEZZINI SCAPINI	DEFERIDO
87	577	JULIANA TIDRE	DEFERIDO
88	610	JUSSARA APARECIDA COSTA FERRI	DEFERIDO
89	569	KATIA DOS SANTOS SANTANA	DEFERIDO
90	612	KATIANE ASMANN	DEFERIDO
91	634	KEILA CARNEIRO DA SILVA	DEFERIDO
92	1177	LAUDICEIA AUGUSTA DA SILVA	DEFERIDO
93	587	LAURA BEATRIZ DA SILVA BORGES	DEFERIDO
94	556	LAURA HERONDINA MORAES	DEFERIDO
95	681	LAURETE MARIA SCHONS	DEFERIDO
96	563	LEILA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDO
97	782	LENIR GUEDES ALVES	DEFERIDO

98	1152	LEONICE SOLANGE KROETZ	DEFERIDO
99	1242	LETICIA DAIANE ALGAYER	DEFERIDO
100	507	LILIANE DE JESUS NASCIMENTO	DEFERIDO
101	548	LUCIA GALESKI ZORNITTA	DEFERIDO
102	502	LUCIA MARIA DA SILVA	DEFERIDO
103	1212	LUCIANI MARIA NERI DA SILVA	DEFERIDO
104	1178	LUCILENE SANTOS DE OLIVEIRA	DEFERIDO
105	622	LUCIMAR TAFAREL	DEFERIDO
106	568	LUCINEIA VICENTE DIAS DOS SANTOS	DEFERIDO
107	666	LUSINETE DA SILVA VIEIRA GOMES	DEFERIDO
108	601	MAIBY GISELE WAGNER	DEFERIDO
109	532	MARA HELENA MARTINS	DEFERIDO
110	535	MARCELA MONTEIRO DE SOUZA	DEFERIDO
111	546	MARCIA DA ROCHA LOURENÇO	DEFERIDO
112	1033	MARCILENE DO NASCIMENTO SILVA	DEFERIDO
113	994	MARGARIDA GAMBIN LAZZERI	DEFERIDO
114	665	MARIA ALICE SILVA DA SILVA	DEFERIDO
115	636	MARIA ANGELA HELMANN	DEFERIDO
116	504	MARIA APARECIDA RODRIGUES	DEFERIDO
117	600	MARIA APARECIDA SOARES MEIRA	DEFERIDO
118	696	MARIA CONCEIÇÃO THEODORO	DEFERIDO
119	662	MARIA DE FÁTIMA DE CASTILHO	DEFERIDO
120	579	MARIA DE FATIMA MEIRELES PIMENTA	DEFERIDO
121	597	MARIA EDVANIA DOS SANTOS	DEFERIDO
122	1032	MARIA ESTELA FERREIRA DE MIRANDA BENITES	DEFERIDO
123	769	MARIA HELENA KANASHIRO OZAURO	DEFERIDO
124	675	MARIA JOSÉ DA SILVA	DEFERIDO
125	679	MARIA LUZINETE DA MOTA MANZANO	DEFERIDO
126	511	MARIA PEREIRA RIBEIRO	DEFERIDO
127	717	MARIA ROSA MOREIRA VIEIRA MARQUES	DEFERIDO
128	623	MARIA VANIR DA SILVA	DEFERIDO
129	611	MARIANE ASSMANN	DEFERIDO
130	655	MARILENE DE FÁTIMA TERRES DALSOLIO	DEFERIDO
131	621	MARILZA SOFIA DE ALMEIDA NASCIMENTO NASSARDEN	DEFERIDO
132	505	MARISA SOARES CAVAZZINI	DEFERIDO
133	510	MARIVETE RODRIGUES DA CRUZ BOHNEN	DEFERIDO
134	543	MARIZETE APARECIDA MAGGI BERGMANN	DEFERIDO
135	602	MARLA DANUZI VALENTE	DEFERIDO
136	591	MARLENE ALMEIDA DE ARAUJO	DEFERIDO
137	724	MARLI STRAUB	DEFERIDO
138	537	MARLISE WOLFARI	DEFERIDO
139	627	MARTA ELIZETE BUCHELT	DEFERIDO
140	746	MICHELE VIRGINIA DE BETTIO	DEFERIDO
141	676	MICHEL MARCANSONI	DEFERIDO
142	566	MIRIAN ALVES MARTINS	DEFERIDO
143	703	MIRIAN CAMPOS DE OLIVEIRA	DEFERIDO
144	603	NATALIA NERI DE SOUSA SOARES	DEFERIDO
145	721	NÉLIA ROBERTO DE LIMA GONÇALVES	DEFERIDO
146	986	NEUZA MARIA DA SILVA CAMPOS	DEFERIDO
147	608	NILSELAIN FERREIRA RIBEIRO	DEFERIDO
148	501	NILZA NEIRE DA SILVA	DEFERIDO
149	534	PATRICIA CRISTINA PIOVESAN	DEFERIDO
150	656	PATRICIA DE CASSIA DE ARAUJO OLIVEIRA	DEFERIDO
151	713	PATRICIA RODRIGUES DA R. XAVIER DO NASCIMENTO	DEFERIDO
152	1155	PERLLA DE AGUIAR DUTRA	DEFERIDO
153	983	POLIANA TRINDADE BLAUTH	DEFERIDO
154	609	PRISCILLA MARENGO SEGRILLO	DEFERIDO
155	728	QUELI MACIEL ALMEIDA	DEFERIDO
156	1049	QUELITA QUINTANILHA OLIVEIRA ALVES	DEFERIDO
157	674	RAFAELA ZARTH	DEFERIDO
158	1260	REGIANE MICHELLE CHAVES CAMPOS	DEFERIDO
159	993	REGINA VITOR FREITAS	DEFERIDO
160	1191	REGINEIA FERREIRA	DEFERIDO
161	1243	RENATA APARECIDA SILVA DOS SANTOS	DEFERIDO
162	638	RENATO FABRIS	DEFERIDO
163	590	RITA DE CÁCIA TEXEIRA	DEFERIDO
164	541	RITA DE CASSIA MARTINS BATISTA	DEFERIDO
165	613	ROMILDA FERREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
166	580	ROSÁLBA BARCELO LOUREDO	DEFERIDO
167	1231	ROSANA VICENTE DA COSTA	DEFERIDO
168	691	ROSÂNGELA CRISTINA NEUMANN	DEFERIDO
169	605	ROSANGELA DE SOUZA SOARES ANCEL	DEFERIDO
170	517	ROSANGELA RIBEIRO DE ARAUJO JESUS	DEFERIDO
171	677	ROSECLEA GOTARDO DE NOVAIS	DEFERIDO
172	642	ROSEMARY CORRÊA PONTES	DEFERIDO
173	747	ROSENIR SILVA DA COSTA	DEFERIDO
174	727	ROSILENE DA SILVA FERNANDES	DEFERIDO
175	553	RUBIA BEATRIZ RENNER	DEFERIDO
176	581	SALETE GOMES DE LIMA BACKES	DEFERIDO
177	604	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA DELCOLE	DEFERIDO
178	718	SANDRA TRAJANO DE BARROS	DEFERIDO
179	515	SELMA PEREIRA CARVALHO	DEFERIDO
180	663	SELMA REGINA CONSTANTINO	DEFERIDO
181	531	SIDNEIA DA SILVA ROMERO	DEFERIDO
182	567	SILENE CANDIDO DA SILVA	DEFERIDO
183	598	SILVANIA SILVA APINAGES	DEFERIDO
184	979	SILVIA DOS SANTOS ALVES	DEFERIDO
185	776	SILVILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA SALES	DEFERIDO
186	524	SIMONE DOS REIS BARBOSA	DEFERIDO
187	552	SIMONE LUZIA CESARIO	DEFERIDO

188	781	SIMONE PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
189	1190	SOLANGE DA SILVA CAVALCANTE MOREIRA	DEFERIDO
190	767	SOLIANE MADRUGA DA SILVA	DEFERIDO
191	628	SONIA FUCKS CAMARGO	DEFERIDO
192	614	SUELI FRANCISCO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
193	649	SUSI ROSI DE SOUZA AZEVEDO	DEFERIDO
194	1105	SUZANA APARECIDA ALVES LEITE	DEFERIDO
195	549	TALITA MARIA PEREIRA	DEFERIDO
196	779	TANIA PEREIRA DA ROCHA	DEFERIDO
197	520	TANIA PRESTES DIAS ALBERICI	DEFERIDO
198	516	TATIANA APARECIDA HUNHAS	DEFERIDO
199	588	TATIANE ALVES LUCCHETTI MAGALHÃES	DEFERIDO
200	690	TATIANI BONFIM DOS SANTOS	DEFERIDO
201	1107	VALDINEIA ANICETO DE SOUZA	DEFERIDO
202	733	VALERIA CRISTINA MALTA	DEFERIDO
203	527	VIRGINIA CAETANO DO NASCIMENTO	DEFERIDO
204	1002	TELMA XAVIER NERVO	DEFERIDO
205	1002	ZENILDA CAMARGO	DEFERIDO
206	514	ZILDA STANTOWTZ PEREIRA	DEFERIDO

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO – CAMPO

Nº	INSC.	NOME	Situação
01	047	CLEONILDE VIEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
02	477	MARISA LAVA	DEFERIDO
03	432	MARTA VOMES DA SILVA TARABOSSI	DEFERIDO
04	740	VILCEVETE BRAGA FALCÃO	DEFERIDO

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO – SEDE DO MUNICÍPIO

Nº	INSC.	NOME	Situação
01	345	ABIGAIL CALDEIRA BRAZÃO	DEFERIDO
02	371	ADAILZA FRANCISCA DE ARAUJO	DEFERIDO
03	339	ADELAIDE ALVES DA CRUZ	DEFERIDO
04	1157	ADRIANA DE OLIVEIRA REIS	DEFERIDO
05	1006	ADRIANA DE SOUZA LEAL	DEFERIDO
06	821	ADRIANA GRACIELI CAVALCANTI	DEFERIDO
07	1256	ADRIANA LEITE DA SILVA	DEFERIDO
08	1250	ADRIANA MARTINS	DEFERIDO
09	064	ADRIANA MENDES	DEFERIDO
10	876	ADRIANA RODRIGUES	DEFERIDO
11	948	ALCILENE ALEXANDRE DOS REIS ARAUJO	DEFERIDO
12	945	ALECHANDRA LOPES PEREIRA	DEFERIDO
13	125	ALESSANDRA RIBEIRO DE LIMA	DEFERIDO
14	015	ALEXCIANE BARBOSA DE SOUSA	DEFERIDO
15	817	ALEXSSANDRA LIMA MEIRELES	DEFERIDO
16	264	ALINE PAULA DA SILVA	DEFERIDO
17	1229	AMELIA DA SILVA SOARES PALMA	DEFERIDO
18	222	ANA ARLETE RODRIGUES ZANE	DEFERIDO
19	225	ANA AVANCI DE ANDRADE	DEFERIDO
20	914	ANA CAROLINA LERNER	DEFERIDO
21	443	ANA CAROLINE ROCHA DOS SANTOS	DEFERIDO
22	118	ANA CLEA RODRIGUES ANGELO	DEFERIDO
23	960	ANA KOROLINE MAXIMO MOTA	DEFERIDO
24	441	ANA PAULA DA SILVA	DEFERIDO
25	1164	ANA PAULA ESPÍNDULA	DEFERIDO
26	311	ANA PAULA SANTOS	DEFERIDO
27	823	ANAMERES FERREIRA DA SILVA ANDRADE	DEFERIDO
28	1251	ANDRECIA LEITE DA SILVA	DEFERIDO
29	1245	ANDREIA ALVES DA SILVA	DEFERIDO
30	884	ANDREIA BARBOSA DA SILVA	DEFERIDO
31	1174	ANDREIA BARBOSA LANG	DEFERIDO
32	832	ANDREIA BATISTA DA SILVA	DEFERIDO
33	1196	ANDREIA DE OLIVEIRA DE SOUZA	DEFERIDO
34	150	ANDREIA SILVA SOUSA	DEFERIDO
35	300	ANGELA MARTA TRAMONTINI	DEFERIDO
36	061	ANIELLE FELIPE MAGALHÃES	DEFERIDO
37	407	ANTIARA CRISTINA SPOLTI CAPINAN	DEFERIDO
38	1066	ANTONIA APARECIDA DOS SANTOS VALICA	DEFERIDO
39	828	ANTONIA DE HOLANDA VIANA	DEFERIDO
40	1110	ANTONIA DE MARIA DE SOUZA E SILVA	DEFERIDO
41	939	ANTONILDA DO LIVRAMENTO VASCONCELOS	DEFERIDO
42	753	APARECIDA DA COSTA GOETZ	DEFERIDO
43	431	APARECIDA NASCIMENTO EPAMINONDAS	DEFERIDO
44	413	APARECIDA PINHEIRO DOS SANTOS E SANTANA ROSA	DEFERIDO
45	888	APARECIDA SANTINA MENIGITE	DEFERIDO
46	258	ARACELLY RIBEIRO DE ABREU	DEFERIDO
47	1034	AUGUSTA MACHADO	DEFERIDO
48	093	BENVINDA JOANA SIKORSKI	DEFERIDO
49	436	BERNADETE KRAICZY	DEFERIDO
50	1094	CAMILA MIOTO MARQUES	DEFERIDO
51	1153	CAMILA SILVA SALUSTIANO	DEFERIDO
52	1086	CARMELITA BARROS FONTENELE	DEFERIDO
53	242	CARMEM LUCIA DOS SANTOS	DEFERIDO
54	909	CARMEM MARCIA RIBEIRO MONTEIRO	DEFERIDO
55	217	CARNEM DA SILVA SANTOS	DEFERIDO
56	1149	CATIUSKA DA SILVA	DEFERIDO
57	498	CECILIA BESS	DEFERIDO
58	210	CELIA REGINA DA SILVA	DEFERIDO
59	800	CHIRLEIMAR APARECIDA MOREIRA	DEFERIDO
60	033	CIDONIA ELFRIDA SIPERT	DEFERIDO
61	010	CLARICE MARIA BARBIERO BATISTA	DEFERIDO
62	820	CLAUDENCE MARIA DOS SANTOS	DEFERIDO
63	480	CLAUDETE DA PALMA DOS PASSOS	DEFERIDO

64	803	CLAUDETE DE GODOI RIBEIRO	DEFERIDO
65	017	CLAUDIA FERREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
66	984	CLAUDIANE DA SILVA VERDELHO	DEFERIDO
67	1095	CLAUDICELIA NUNES DA SILVA	DEFERIDO
68	234	CLEONI FÁTIMA SEIBERT MEDEIROS	DEFERIDO
69	123	CLEONICE LEITE	DEFERIDO
70	326	CLEONILDES DA ROCHA	DEFERIDO
71	801	CLEUDEMARA DOS SANTOS VELHO ROCHA	DEFERIDO
72	1146	CLEUSA ANTONIO DE LIMA	DEFERIDO
73	1038	CLEUSA TERESINHA CROTTI MARANGONI	DEFERIDO
74	219	CREONI LUIZA DE SOUZA	DEFERIDO
75	483	CRISTIANA OLIVEIRA GRISA	DEFERIDO
76	226	CRISTIANE SANTOS DA CUNHA	DEFERIDO
77	1102	DAIANA REGINA DE JESUS SANTOS	DEFERIDO
78	793	DAIANE CRISTINA DE LIMA	DEFERIDO
79	375	DAIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
80	235	DALICE AVANCI	DEFERIDO
81	1204	DANIELLE FERREIRA OLIVEIRA	DEFERIDO
82	277	DAYANE MARTINS BRITO	DEFERIDO
83	1264	DEBORA CAMILA PEREIRA DA SILVA	DEFERIDO
84	962	DENISE BRANQUINHO	DEFERIDO
85	405	DILMA TAMIRIZ ALMEIDA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
86	154	DINAMARI BISPO VIEIRA	DEFERIDO
87	1061	DIOMAR PEREIRA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
88	474	DIOSLAINE LOPES DA COSTA	DEFERIDO
89	181	DIRCE DE SOUZA MATOS LINS	DEFERIDO
90	048	DIRCE DO AMOR DIVINO DA SILVA	DEFERIDO
91	132	DORAIR PIMENTA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
92	386	DULCE ZETTI BALBINO	DEFERIDO
93	182	EDI APARECIDA AZEREDO	DEFERIDO
94	764	EDILENE PEREIRA DE SOUSA	DEFERIDO
95	1188	EDINEIA DE SOUZA MATOS	DEFERIDO
96	805	EDINEIA SIQUEIRA DE LIMA SANTOS	DEFERIDO
97	320	EDITE DO NASCIMENTO FERREIRA	DEFERIDO
98	859	EDNA DE JESUS FORMAGIO SILVA	DEFERIDO
99	469	EDNA PEREIRA DA SILVA BLASQUE	DEFERIDO
100	223	EDNE DO NASCIMENTO	DEFERIDO
101	1233	EDVANE MORAES DE MELO	DEFERIDO
102	1247	ELAINE VELOSO LUCAS	DEFERIDO
103	854	ELENIR DE FATIMA PIVOTTO	DEFERIDO
104	1222	ELIANA ALVES DA SILVA	DEFERIDO
105	1017	ELIANA DO SOCORRO TEIXEIRA SOUSA	DEFERIDO
106	482	ELIANE ALMEIDA	DEFERIDO

107	134	ELIANE CONRRADO DA SILVA	DEFERIDO
108	327	ELIANE HONORATO CANJO DA SILVA	DEFERIDO
109	1213	ELIANE QUEIROZ DE SOUZA	DEFERIDO
110	418	ELIETE XIMENES	DEFERIDO
111	478	ELIETH SIMPLICIO DE SOUZA	DEFERIDO
112	209	ELINETE FERNANDES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
113	860	ELISANGELA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDO
114	886	ELISANGELA FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
115	744	ELISETE FRANCISCA GADANI	DEFERIDO
116	414	ELIZABETH PRADO DA CRUZ	DEFERIDO
117	1216	ELIZANE SILVEIRA	DEFERIDO
118	780	ELIZANGELA APARECIDA FELIPPE	DEFERIDO
119	214	ELIZANGELA MARIA DOS SANTOS	DEFERIDO
120	462	ELIZANGELA VITURINO FERREIRA	DEFERIDO
121	494	ELKILENE DA SILVA SOUSA	DEFERIDO
122	100	ELOIDER CAMARGO	DEFERIDO
123	190	ELVIRA BERNARDO DOS SANTOS	DEFERIDO
124	145	ERENILDA FERRAZ	DEFERIDO
125	858	ERICA PEREIRA	DEFERIDO
126	1090	EUSILENE DE OLIVEIRA SANTOS	DEFERIDO
127	465	EVELIZE ALVES DOS SANTOS	DEFERIDO
128	192	EXPEDITA PEIXOTO SATURNINO ASSIS	DEFERIDO
129	044	FABIANA ALVES DO CARMO	DEFERIDO
130	912	FABIO KAWATI	DEFERIDO
131	367	FABYANE DE CARVALHO RODRIGUES	DEFERIDO
132	802	FATIMA APARECIDA DANCINI	DEFERIDO
133	137	FERNANDA PEREIRA DO LAGO	DEFERIDO
134	216	FRANCELINE LENZ	DEFERIDO
135	836	FRANCIELE REINALDO DE PONTES	DEFERIDO
136	184	FRANCIELLI GRITTI MAYER	DEFERIDO
137	869	FRANCISCA ROGERIO SILVA BOTELHO	DEFERIDO
138	240	GEÇILEIDE RODRIGUES	DEFERIDO
139	023	GENISLAINE BARBOSA	DEFERIDO
140	393	GESIANE GIMENES DOS SANTOS NOGUEIRA	DEFERIDO
141	279	GILMARA MIRANDA FONSECA COSTA	DEFERIDO
142	1220	GISELE FERNANDES DE NOVAIS	DEFERIDO
143	397	GLACI JACOBI STEFFEN	DEFERIDO
144	1262	GLAUCIANE REGINA ALMENARA	DEFERIDO
145	913	GLEIDYENE DE OLIVEIRA VERGINIO	DEFERIDO
146	790	HELEM FERNANDA DA SILVA MACHADO	DEFERIDO
147	085	HELENA AUXILIADORA OLIVEIRA MORENO	DEFERIDO
148	1091	HUDISONCLEI CORREIA BASTOS	DEFERIDO
149	1209	HUDYSON CLEBER TAQUES BISPO	DEFERIDO
150	887	IDITE FAITA	DEFERIDO
151	131	ILZA LUCENA PESSOA	DEFERIDO
152	1235	ISABEL GALDINO SCHOEFER	DEFERIDO

153	795	IVANICE FERREIRA DE MOURA	DEFERIDO
154	1263	IVANILDE GONZAGA MARQUES	DEFERIDO
155	892	IVETE FERNANDES DO NASCIMENTO DA SILVA	DEFERIDO
156	029	IVONE MÁXIMO DA SILVA	DEFERIDO
157	1115	IVONETE DE FREITAS FERREIRA	DEFERIDO
158	973	IVONETTE PAIM SLOWINSKI	DEFERIDO
159	798	IZABEL CRISTINA XAVIER DE CARVALHO	DEFERIDO
160	055	IZABEL TOIGO CASAGRANDE	DEFERIDO
161	941	JAMIL RIBEIRO DE ARRUDA	DEFERIDO
162	230	JANETE APARECIDA TOTTI	DEFERIDO
163	835	JANUARIA DO CARMO RONDON	DEFERIDO
164	486	JACQUELINE ALVES DA SILVA	DEFERIDO
165	1218	JACQUELINE DA ROSA DO PRADO	DEFERIDO
166	377	JEDIAEL FRANCISCA DOS SANTOS PEREIRA	DEFERIDO
167	1106	JEILANNE DA COSTA CAVALCANTE	DEFERIDO
168	318	JESSICA DA SILVA SOUZA	DEFERIDO
169	256	JESSICA LUIZA RODRIGUES DUARTE	DEFERIDO
170	031	JESSICA WENZEL FERREIRA	DEFERIDO
171	947	JHENIFER ANDRESSA ROSSI	DEFERIDO
172	337	JIANE GAUTO	DEFERIDO
173	158	JOANA ISETE CASAGRANDE	DEFERIDO
174	402	JOCELAINA PEREIRA NUNES	DEFERIDO
175	1237	JOICE RIBEIRO DA SILVA	DEFERIDO
176	127	JOSEFA EDNAURA DOS SANTOS	DEFERIDO
177	274	JOSETE ORLANDA KRAEMER	DEFERIDO
178	829	JOSILENE DE MATOS	DEFERIDO
179	074	JUCELIA FERREIRA DE SOUZA	DEFERIDO
180	824	JUCELMA LABORAO DOS SANTOS	DEFERIDO
181	005	JULIANA DA SILVA ESPINDOLA	DEFERIDO
182	246	JULIANA LOPES PEREIRA	DEFERIDO
183	422	JULIENI MARIA DE FREITAS	DEFERIDO
184	290	KATIA DINIZ LARROQUE	DEFERIDO
185	146	KATIA VALÉRIA DA SILVA	DEFERIDO
186	372	KEILA DA SILVA	DEFERIDO
187	299	KEILA YURIKO NAKAYAMA	DEFERIDO
188	025	KELLY CRISTINA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
189	452	KELLY VANESSA FALKOSKI	DEFERIDO
190	289	KESIA DOS SANTOS FERREIRA MELO BARBOSA	DEFERIDO
191	186	LAODICEIA LUCIANA MARTINS DA SILVA SOARES	DEFERIDO
192	458	LARISSA HAYCHAN SENER	DEFERIDO
193	468	LAUDICEIA MODESTO MENIGITE	DEFERIDO
194	1016	LAURA ALVES RIBEIRO	DEFERIDO
195	448	LEIDIANY CRUZ ALVES GONTIJO	DEFERIDO
196	1072	LELIA TRAMONTINI	DEFERIDO
197	390	LENILDA RIBEIRO DA SILVA	DEFERIDO
198	1078	LENY GOULART DE OLIVEIRA	DEFERIDO
199	139	LIDEANE MARIA DOS SANTOS SILVA	DEFERIDO
200	1088	LIDIA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDO
201	195	LIDIANE APARECIDA DE MATOS SALDANHA ROCHA	DEFERIDO
202	791	LILIAN DE SOUZA VENTUROSO	DEFERIDO
203	1172	LILIAN DENISE JORGE	DEFERIDO
204	1150	LILIAN LISBOA CORREIA	DEFERIDO
205	495	LILIANE CHIOATTO DE SOUZA	DEFERIDO
206	034	LINDAURA PILA DE ANDRADE COELHO	DEFERIDO
207	308	LIVIA MARIA SFALSIN	DEFERIDO
208	1180	LORENA PRESTES	DEFERIDO
209	839	LOURDES DE ASSIS VIANA	DEFERIDO
210	1009	LUCIA APARECIDA MORAIS SILVEIRA	DEFERIDO
211	090	LUCIA BESERRA DA SILVA PEREIRA	DEFERIDO
212	305	LUCIA INES OBADOWSKI	DEFERIDO
213	280	LUCIANA LEMES DA SILVA	DEFERIDO
214	810	LUCILIA DE SOUZA CORDASSO	DEFERIDO
215	080	LUCIMAR FRITSCH DA SILVA	DEFERIDO
216	734	LUCINERIA DO ROSARIO CHAGAS	DEFERIDO
217	244	LUCINEIA NUNES DOS SANTOS	DEFERIDO
218	461	LUCINEIA PINTO DA SILVA	DEFERIDO
219	938	LUCINETE GARCIA MENES	DEFERIDO
220	998	LUCIVALDA JOSÉ DOS SANTOS SILVA	DEFERIDO
221	1067	LUCYANE BARBOSA DA COSTA	DEFERIDO
222	1074	LUIZA DA SILVA FERREIRA	DEFERIDO
223	1132	LURDES BARRETO GONÇALVES	DEFERIDO
224	489	LUZICLEIA SOUZA FONSECA RIBAS	DEFERIDO
225	1070	LUZINETE MOREIRA DA SILVA	DEFERIDO
226	1075	MADALENA CACEMIRO DE CARVALHO OLIVEIRA	DEFERIDO
227	980	MAGNA APARECIDA DA SILVA FERREIRA	DEFERIDO
228	169	MAGNA APARECIDA DA SILVA LACERDA	DEFERIDO
229	1022	MARATELMA PEREIRA LUZ	DEFERIDO
230	1169	MARCELA DA SILVA SANTOS	DEFERIDO
231	133	MARCELA RODRIGUES	DEFERIDO
232	152	MARCIA REGINA GUERRA REIMERS	DEFERIDO
233	286	MARCIANE DE SOUZA	DEFERIDO
234	794	MARCIO SEIJI YAMADA	DEFERIDO
235	419	MARIA APARECIDA ALBUQUERQUE	DEFERIDO
236	391	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA LIMA	DEFERIDO
237	089	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDO
238	233	MARIA APARECIDA FERREIRA	DEFERIDO
239	992	MARIA APARECIDA GOMES	DEFERIDO
240	385	MARIA CICÉRA DA CONCEIÇÃO BARBOSA	DEFERIDO
241	355	MARIA CLAUDETE MEIRELES PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
242	926	MARIA CRISTINA ALVES DA SILVA	DEFERIDO

243	231	MARIA CRISTO FERREIRA SOARES	DEFERIDO
244	143	MARIA DAS GRAÇAS GOMES	DEFERIDO
245	902	MARIA DE FATIMA DA SILVA VIEIRA	DEFERIDO
246	467	MARIA DE FATIMA MACEDO DE ALMEIDA	DEFERIDO
247	958	MARIA DE FATIMA MESTRE SILVA	DEFERIDO
248	128	MARIA DE FÁTIMA VIEIRA	DEFERIDO
249	996	MARIA DE LURDES VIANA DOS SANTOS	DEFERIDO
250	1181	MARIA DO CARMO PINHEIRO SANTOS	DEFERIDO
251	358	MARIA DOLORES GONÇALVES ALVES	DEFERIDO
252	429	MARIA DOS SANTOS	DEFERIDO
253	416	MARIA JULIA SILVA DA SILVA	DEFERIDO
254	201	MARIA LICA DA SILVA	DEFERIDO
255	306	MARIA LIDIA DE OLIVEIRA FERNANDES	DEFERIDO
256	265	MARIA LUCY MATOS	DEFERIDO
257	003	MARIA NILZA DA SILVA RIBEIRO	DEFERIDO
258	273	MARIA OLIVEIRA BUENO	DEFERIDO
259	446	MARIA PETRONILA GABRIEL	DEFERIDO
260	221	MARIA ROSA TUNG DASILVA	DEFERIDO
261	880	MARIA SIMILDA FERREIRA DE SOUZA	DEFERIDO
262	1080	MARILENE DRUM VIEIRA	DEFERIDO
263	381	MARILIA DIAS NAZARETH	DEFERIDO
264	815	MARINALVA AGOSTINHO DOS SANTOS	DEFERIDO
265	497	MARINEIDE RODRIGUES	DEFERIDO
266	203	MARINETE ALVES CONCEIÇÃO	DEFERIDO
267	410	MARISTELA MORAES	DEFERIDO
268	768	MARLENE APARECIDA RUDKOWSKI	DEFERIDO
269	457	MARLENE DA ROSA SILVA	DEFERIDO
270	972	MARLENE RODRIGUES	DEFERIDO
271	1121	MARLENE SANTANA DA SILVA	DEFERIDO
272	162	MARLI BEZERRA DA SILVA	DEFERIDO
273	389	MARLI KRUTZSCH CABRAL	DEFERIDO
274	147	MARLI LOPES PESSOA	DEFERIDO
275	982	MARLI MARQUES DE JESUS	DEFERIDO
276	971	MARLI RODRIGUES DA LUZ	DEFERIDO
277	1163	MARLISE LUCIA SEIBERT	DEFERIDO
278	1266	MARLÚCIA ALVES LIMA	DEFERIDO
279	456	MAURA ERIKA VIEIRA DOS SANTOS GOIS	DEFERIDO
280	882	MEIRES MARTINS RODRIGUES	DEFERIDO
281	036	MIRELA KATIUSKA OLIVEIRA DA SILVA	DEFERIDO
282	935	MIRIAM DE SOUZA MIRANDA	DEFERIDO
283	404	MIRIAN BEVENUTE GARDAS	DEFERIDO
284	894	MIRIAN ROSELY PAREDES DUTRA	DEFERIDO
285	357	MIRLENY ROCHA DE SOUZA	DEFERIDO
286	1046	MONICA CRISTINA BARBOSA NUNES	DEFERIDO
287	1210	MONICA MAIARA PILGER	DEFERIDO
288	877	MURIELLE JERONIMO DOS SANTOS	DEFERIDO
289	403	MYKAELE ARAUJO XIMENES MODESTO	DEFERIDO
290	464	MYKAELE CARVALHO CASTRO	DEFERIDO
291	138	NAIR MARIA BAIERLE	DEFERIDO
292	978	NAYARA CAROLINA DE SOUZA	DEFERIDO
293	1236	NELCI MULLER LIMA	DEFERIDO
294	078	NELI CANGUSSU	DEFERIDO
295	1108	NEUSA MORAES DA SILVA	DEFERIDO
296	989	NEUSA VIANA DOS SANTOS	DEFERIDO
297	997	NEUZA HELENA MARQUES DE SOUZA	DEFERIDO
298	075	NEUZA MARIA DOS SANTOS	DEFERIDO
299	1126	NILDA DEBORA DA SILVA HENTGES	DEFERIDO
300	1272	NOELI APARECIDA LINKOSKI	DEFERIDO
301	411	NOELI GOMES DOS SANTOS	DEFERIDO
302	843	NOEMI GOMES DOS SANTOS	DEFERIDO
303	915	NOESTRA DOS SANTOS	DEFERIDO
304	1232	NUBIA DE JESUS ROCHA BRITO	DEFERIDO
305	261	NUBIA RIBEIRO DE ANDRADE	DEFERIDO
306	237	ORLANIR PEREIRA DE ARAUJO	DEFERIDO
307	292	OSAIR PEREIRA SIMIONI	DEFERIDO
308	999	PATRICIA BATISTA DE SOUZA	DEFERIDO
309	846	PATRICIA DA SILVA OLIVEIRA	DEFERIDO
310	1113	PATRICIA DOS SANTOS MAGALHÃES	DEFERIDO
311	745	PEDRINA LARA DE SOUZA	DEFERIDO
312	268	POLIANI BARBOSA DOS SANTOS	DEFERIDO
313	946	PRISCILA FERREIRA TORRES	DEFERIDO
314	263	RAIMUNDA NONATO VITALINA DA SILVA	DEFERIDO
315	772	RAIMUNDA MARIA DA SILVA RIBEIRO	DEFERIDO
316	266	RAQUEL ANSELMO DE SOUZA	DEFERIDO
317	975	REGINA RAMOS CRUZ	DEFERIDO
318	761	RITA MOREIRA	DEFERIDO
319	487	ROSA MARIA SILVA SANTOS	DEFERIDO
320	1085	ROSANA ALVES BELILA	DEFERIDO
321	481	ROSANE GUIMARÃES DA SILVA	DEFERIDO
322	872	ROSANGELA CASSAROTTI	DEFERIDO
323	022	ROSANI VERMIEIRO BARBOSA	DEFERIDO
324	906	ROSANICE SATO LIMA SIRQUEIRA DA SILVA	DEFERIDO
325	1100	ROSELAINE CHAVES DE ALMEIDA	DEFERIDO
326	301	ROSELI ALBERTO JUNCHER	DEFERIDO
327	901	ROSELI BATISTA DE SOUZA	DEFERIDO
328	307	ROSELI LORENÇO DOS SANTOS	DEFERIDO
329	741	ROSELY HERMENEGILDO	DEFERIDO
330	1057	ROSEMAR OLIBONI	DEFERIDO
331	417	ROSEMARY FLORES	DEFERIDO
332	287	ROSEMEIRE NUNES ANDRADE	DEFERIDO

333	050	ROSILENE ALVES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
334	054	ROSIMAR FERRAZ	DEFERIDO
335	981	ROSIMARY ANETHE DE ALMEIDA GRISOLIA	DEFERIDO
336	202	ROSIMARY SOEIRO DE MORAIS ARAUJO	DEFERIDO
337	868	ROSIMEIRY BALTAZAR ALVES	DEFERIDO
338	1064	ROSINEI BARBOSA	DEFERIDO
339	485	ROSINEIDE ALENCAR DOS SANTOS	DEFERIDO
340	073	ROSINILDE DE SOUZA	DEFERIDO
341	1208	RUTH DA COSTA BATISTA SILVA	DEFERIDO
342	1234	SAMARA LIMA MACIEL	DEFERIDO
343	937	SAMILA APARECIDA DA SILVA	DEFERIDO
344	291	SANDRA APARECIDA BERNARDO NOGUEIRA DA SILVA	DEFERIDO
345	956	SANDRA APARECIDA PAZETTO	DEFERIDO
346	360	SANDRA DA SILVA	DEFERIDO
347	841	SANDRA MARGARET CUCATO	DEFERIDO
348	351	SANTINA DA COSTA SILVA	DEFERIDO
349	878	SAULO DO NASCIMENTO ARRUDA	DEFERIDO
350	135	SERMA LUCENA PESSOA	DEFERIDO
351	157	SERGIO CONSTANTINO GUIMARÃES	DEFERIDO
352	379	SILEIDE APARECIDA DOS SANTOS DA SILVA	DEFERIDO
353	857	SILENE SEVERIANA DE SOUZA	DEFERIDO
354	923	SILVANA ALVES MACEDO DA COSTA	DEFERIDO
355	175	SILVANA CLEMENCIA	DEFERIDO
356	1134	SILVANA DA SILVA	DEFERIDO
357	430	SILVANA FERREIRA RODRIGUES	DEFERIDO
358	191	SILVANA PINZAN	DEFERIDO
359	766	SILVANA VIEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
360	038	SILVIA IVANE MONGUINI	DEFERIDO
361	369	SIMONE ACS	DEFERIDO
362	205	SIMONE ALVES DA SILVA PINTO	DEFERIDO
363	250	SIRLEI MARIA DOS SANTOS SILVA	DEFERIDO
364	459	SIRLEI RANGEL FIDELIS	DEFERIDO
365	102	SOLANGE DOS SANTOS FLORES	DEFERIDO
366	1147	SOLANGE FERNANDES BARBOSA	DEFERIDO
367	295	SOLANGE POSSAN TEIXEIRA	DEFERIDO
368	1138	SOLANGE VIEIRA DA SILVA	DEFERIDO
369	039	SOLENY DE FÁTIMA MONGUINI DE SOUZA	DEFERIDO
370	813	SONIA ALVES DAMACENA	DEFERIDO
371	408	SUELI HERPICH JACOBI	DEFERIDO
372	323	SUELI RIBAS	DEFERIDO
373	288	SUELMA OLIVEIRA DE JESUS	DEFERIDO
374	881	SUSIELE DOS ANJOS FERMIANO	DEFERIDO
375	1130	SUZANA LUIZ DE LIMA	DEFERIDO
376	864	SUZICLEI MARTINS TORO GASI	DEFERIDO
377	376	TAISE SOUZA SOARES	DEFERIDO
378	831	TAMARA BERTOL	DEFERIDO
379	1182	TAMIREZ PRESTES NOGUEIRA	DEFERIDO
380	228	TANIA MARIA PROENÇA DA SILVA	DEFERIDO
381	330	TATIANA FELIPE BORNIER	DEFERIDO
382	271	TELMA REGINA DA SILVA LEMES	DEFERIDO
383	1162	TERESINHA IZABEL DE POLIO MACEDO	DEFERIDO
384	278	TERESINHA MARIA RIGODANZO SCHMATZ	DEFERIDO
385	897	THAIS AGUERO DA SILVA	DEFERIDO
386	774	THAISY DA SILVA RIBEIRO	DEFERIDO
387	977	THANIA CHAVES DA SILVA	DEFERIDO
388	940	VALCIRLENE VALADARES DOS SANTOS	DEFERIDO
389	1054	VALDENICE DE JESUS SANTOS DA SILVA	DEFERIDO
390	1101	VALDETE MIGUELINA SILVA DE JESUS	DEFERIDO
391	852	VALDETE VIARO	DEFERIDO
392	758	VALERIA MARTINS DA SILVA	DEFERIDO
393	1145	VANDA PEREIRA AMARAL	DEFERIDO
394	931	VANESSA OLIVEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
395	141	VERA LUCIA OLIVEIRA BENEDITO	DEFERIDO
396	1099	VILMA APARECIDA CASARINI	DEFERIDO
397	362	VILMA RITA SALVADOR	DEFERIDO
398	211	VILMA SANT'ANA	DEFERIDO
399	068	VIVIANE CARDOSO	DEFERIDO
400	1215	VIVIANE MARIA GOMES DOS ANJOS	DEFERIDO
401	842	ZAINE CARLA DA SILVA	DEFERIDO
402	1238	ZEONIR DA SILVA DIAS PETRY	DEFERIDO
403	368	ZULEIDE DA SILVA LARA RODRIGUES	DEFERIDO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – CAMPO			
Nº	INSC.	NOME	Situação
01	736	ELIANE DE ALVARENGA NUNES	DEFERIDO
02	806	EMI TARABOSSI	DEFERIDO
03	757	FERNANDA HELENA MACEDO	DEFERIDO
04	317	JOACIR SANTO DE FIGUEIREDO	DEFERIDO
05	269	MARIA CHAGAS DOS SANTOS	DEFERIDO
06	1246	MARIA DE LOURDES DOS SANTOS BORDULIS	DEFERIDO
07	822	MARILEIDE BORGES FAGUNDES	DEFERIDO
08	908	JULIANA VIEIRA CAMPOS	DEFERIDO
09	845	MICHELE BERALDO DA SILVA RANDO	DEFERIDO
10	883	NEUZA DE BRITO CORDEIRO	DEFERIDO
11	314	REGINA DA SILVA	DEFERIDO
12	352	VANDERLEIA WELTER	DEFERIDO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SEDE DO MUNICÍPIO			
Nº	INSC.	NOME	Situação
01	827	ADEMIR INACIO SPECHT	DEFERIDO
02	361	ADENILDE NUNES DA SILVA SOUSA	DEFERIDO
03	1186	ADENILSE MARIA FISCHER	DEFERIDO

04	924	ADIVALCI TAVARES CANJO	DEFERIDO
05	837	ADRIANA COPI RAMOS	DEFERIDO
06	1240	ADRIANA CRISTINA FELIPE FERREIRA	DEFERIDO
07	341	ADRIANA DA SILVA LEITE	DEFERIDO
08	454	ADRIANA DAS GRAÇAS GROFOSKI	DEFERIDO
09	862	ADRIANA DE LIMA DOS SANTOS	DEFERIDO
10	388	ADRIANA PEREIRA	DEFERIDO
11	365	ALESSANDRA GONÇALVES DA CONCEIÇÃO	DEFERIDO
12	917	ALESSANDRA RODRIGUES DE MORAIS	DEFERIDO
13	751	ANA CARLA CLEMENT ARGUELHO	DEFERIDO
14	084	ANA CÉLIA VIEIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
15	1122	ANA LUCIA CONCEIÇÃO DAS CHAGAS	DEFERIDO
16	1265	ANA MARIA ALVES FERREIRA	DEFERIDO
17	870	ANA PAULA DA SILVA	DEFERIDO
18	905	ANALICE DOS SANTOS CANTANHEDE	DEFERIDO
19	1230	ANDREIA RODRIGUES WACKHOLZ	DEFERIDO
20	119	ANDREISSA ROSSATTO	DEFERIDO
21	921	ANGELA MARIA RIBEIRO	DEFERIDO
22	893	ANGELINA FATIMA JEZUR	DEFERIDO
23	185	ANTONIA DOS SANTOS PEREIRA	DEFERIDO
24	936	ANTONIO MARCOS LEITE	DEFERIDO
25	423	APARECIDA GONÇALVES	DEFERIDO
26	807	APARECIDA SCHINAYDER	DEFERIDO
27	1041	APARECIDA TRINDADE DE SOUZA	DEFERIDO
28	088	CARLA FABIOLA DOS SANTOS	DEFERIDO
29	442	CARLA PATRICIA SHIMIZU BARBOSA	DEFERIDO
30	473	CARMELA DA SILVA ROMEIRO	DEFERIDO
31	1259	CARMELINDA ANTUNES BARROS	DEFERIDO
32	285	CATIA BATISTA DA SILVA	DEFERIDO
33	1187	CEDRIANE ALINE CAMARGO	DEFERIDO
34	142	CELIA DOS SANTOS CHAVES	DEFERIDO
35	434	CICERA GONÇALVES	DEFERIDO
36	771	CLARICE FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
37	1225	CLAUDETE DE JESUS CAXIAS DO NASCIMENTO	DEFERIDO
38	449	CLAUDETE FERREIRA FIGUEREDO	DEFERIDO
39	172	CLAUDINEIA PTASZEK	DEFERIDO
40	415	CLAUDINEIA VIEIRA	DEFERIDO
41	1165	CLAUDIRENE BENEDITO	DEFERIDO
42	1159	CLECI OSTROVSKI	DEFERIDO
43	149	CLECI RODRIGUES ANGELO	DEFERIDO
44	163	CLÉIA NUNES SANTANA	DEFERIDO
45	384	CLEIDE SOARES PEREIRA	DEFERIDO
46	879	CLEIDE TOMADON DE MORAES	DEFERIDO
47	866	CLEONICE DE SOUZA	DEFERIDO
48	444	CLEONICE SIMÕES DA COSTA	DEFERIDO
49	247	CLEUDIENE DA SILVA MATOS	DEFERIDO
50	164	CONCEIÇÃO APARECIDA LEITE DOS SANTOS	DEFERIDO
51	438	CRISTIANA CANDIDO DA SILVA COSTA	DEFERIDO
52	215	CRISTIANA RODRIGUES ALVES	DEFERIDO
53	232	CRISTIANE ARAUJO FERREIRA	DEFERIDO
54	091	CRISTINA DA SILVA PINTO	DEFERIDO
55	1058	CRISTOVÃO JACINTO DOS SANTOS	DEFERIDO
56	340	DANIELA BOIARENCO	DEFERIDO
57	891	DANIELE GONÇALVES DE LARA	DEFERIDO
58	101	DAVID ANDERSON GONÇALVES	DEFERIDO
59	378	DAYANA ROSCELI MACHADO	DEFERIDO
60	196	DEBORA CRISTIANE RODRIGUES	DEFERIDO
61	204	DEILY PEREIRA ROCHA	DEFERIDO
62	1012	DEVANIR VITAL DA SILVA	DEFERIDO
63	304	DIENI KELLY DE LIMA CORREA	DEFERIDO
64	763	DIJANDIRA COSTA DOS SANTOS MATOS	DEFERIDO
65	206	DIVANE SOUZA DO CARMO	DEFERIDO
66	045	DULCE DE SOUZA PINTO	DEFERIDO
67	942	DURVINA SANTANA DOS SANTOS	DEFERIDO
68	200	EDELIRA QUEIROZ DA SILVA	DEFERIDO
69	1255	EDENIR DA SILVA	DEFERIDO
70	180	EDINA FERREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
71	373	EDINA GUIMARÃES	DEFERIDO
72	009	EDINEIA VILANOVA	DEFERIDO
73	284	EDNA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDO
74	910	EDNA MARCIA DOS SANTOS	DEFERIDO
75	437	EDNAMAR PEREIRA DE LIMA	DEFERIDO
76	1261	EDYENE OLIVEIRA VERGINIO	DEFERIDO
77	322	ELANE DA SILVA SANTOS DA CRUZ	DEFERIDO
78	812	ELIANA APARECIDA INACIO	DEFERIDO
79	934	ELIANE CRISTINA DA COSTA FERREIRA	DEFERIDO
80	1207	ELIANE DE OLIVEIRA LOPES	DEFERIDO
81	059	ELIANE GOERGEN	DEFERIDO
82	970	ELIANE LUIZA REIMERS	DEFERIDO
83	199	ELIANE ZAMPIERON	DEFERIDO
84	850	ELIDA DOS SANTOS VIEIRA	DEFERIDO
85	257	ELISANGELA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
86	255	ELISETTE MIRANDA	DEFERIDO
87	1035	ELIZENI SILVIA DOS SANTOS	DEFERIDO
88	253	ENI CALIXTO DO PRADO	DEFERIDO
89	963	ERICA SABRINA DOS SANTOS BARBOSA	DEFERIDO
90	875	ERIKA CAROLINA MATIAS LUCATELLI	DEFERIDO
91	1043	EVAMICE CLEMENTINO DE MORAES	DEFERIDO
92	1014	FABIANA SEBASTIANA MACHADO	DEFERIDO
93	1084	FABIANE FRANCISCA SILVA	DEFERIDO

94	750	FABIANE PEREIRA DE ARAUJO LEITE	DEFERIDO
95	1252	FABIANO CARDOSO DA SILVA	DEFERIDO
96	804	FABIOLA ALVES PEREIRA	DEFERIDO
97	049	FATIMA APARECIDA DIAS	DEFERIDO
98	1161	FÁTIMA DA SILVA GOMES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
99	331	FÁTIMA PAIS DA COSTA	DEFERIDO
100	006	FELIPE NERE BARBOSA NETO	DEFERIDO
101	969	FLÁVIANE GONÇALVES FREITAS	DEFERIDO
102	1037	FRANCIANE RIBEIRO EMIDIO	DEFERIDO
103	916	FRANCIELE DE OLIVEIRA ANDRADE	DEFERIDO
104	1156	FRANCIÉLI DE SOUZA RAMOS	DEFERIDO
105	077	FRANCINALDA LIMA SILVA	DEFERIDO
106	861	FRANCISCA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
107	412	FRANCISCO DAS CHAGAS OLIVEIRA	DEFERIDO
108	170	FRANCISCO FEITOSA DE ALMEIDA	DEFERIDO
109	847	GILVANE CANALE	DEFERIDO
110	111	GILVANE MIRANDA FONSECA DE SOUZA	DEFERIDO
111	833	GISELE DA COSTA SILVA	DEFERIDO
112	484	GISLAINE APARECIDA LUIZ DE LIMA	DEFERIDO
113	890	GISLAINE MESSIAS DA SILVA	DEFERIDO
114	435	GLEIDE GOMES DOS SANTOS	DEFERIDO
115	895	GLÓRIA LELIS DE SOUZA	DEFERIDO
116	1024	HILDA LIBANIO FILHO	DEFERIDO
117	267	IARA RAMOS DA SILVA	DEFERIDO
118	1004	IEDA SUZANE TEODORO DOS SANTOS	DEFERIDO
119	392	INDYANA CAETANO FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
120	930	INES APARECIDA DA COSTA	DEFERIDO
121	245	INES DE MORAIS AZEVEDO	DEFERIDO
122	1214	IOLANDA OS SANTOS BISPO SIMÕES	DEFERIDO
123	1170	IRENE RODRIGUES	DEFERIDO
124	160	IRINEIA MODESTO MENIGITE	DEFERIDO
125	1189	IVANECY RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDO
126	276	IVONE BONFIM NOGUEIRA	DEFERIDO
127	933	IVONETE VANUZA DOS SANTOS	DEFERIDO
128	818	IZABEL APARECIDA MOREIRA	DEFERIDO
129	124	IZABEL MARIA DA SILVA	DEFERIDO
130	1205	JACIELE DA SILVA MADRUGA	DEFERIDO
131	944	JAINÉ MEIRA RAMOS	DEFERIDO
132	808	JAKSON BARBOSA VIEIRA	DEFERIDO
133	224	JAMYLIS AUGUSTA ALMEIDA	DEFERIDO
134	249	JANAINA GOULART DA SILVA	DEFERIDO
135	1116	JANETE DA SILVA	DEFERIDO
136	1239	JANETE DOS SANTOS	DEFERIDO
137	1176	JAQUELI FARIAS DE JESUS	DEFERIDO
138	011	JAQUELINE DA SILVA FERREIRA	DEFERIDO
139	014	JAQUELINE PEREIRA ANDRADE	DEFERIDO
140	130	JEAN CARLOS DA SILVA	DEFERIDO
141	929	JESSE DOS SANTOS	DEFERIDO
142	1079	JESSICA MAYARA BARBOSA NUNES	DEFERIDO

143	1198	JÉSSICA PEIXOTO FRANCISCO	DEFERIDO
144	1228	JOCELIA RODRIGUES SOUZA	DEFERIDO
145	116	JOCIMARA DE PAULA ANDRADE	DEFERIDO
146	262	JOCIMARA MIRANDA DA FONSECA	DEFERIDO
147	316	JOELSON ALVARENGA BATISTA	DEFERIDO
148	738	JOSÉ MARIA DA SILVA	DEFERIDO
149	1143	JOSIANE ALVES SENA BUENO	DEFERIDO
150	898	JOSIANE TEIXEIRA DE MIRANDA	DEFERIDO
151	076	JUCÉLIA MENDES DOS ANJOS	DEFERIDO
152	491	JUCILENE RAMOS DO NASCIMENTO	DEFERIDO
153	167	JUCILENY BAZILIA	DEFERIDO
154	1253	JULIANA FLORENCIO BRUSTOLIN	DEFERIDO
155	742	JUSTINA DOS ANJOS	DEFERIDO
156	421	KATIA VALDINERE PEREIRA LINHARES	DEFERIDO
157	838	KELI CRISTINA DE SOUZA DIAS	DEFERIDO
158	447	KELLI CRISTINA DE SOUZA PEREIRA	DEFERIDO
159	1059	KSROLINE LEONORA FRACIONI	DEFERIDO
160	114	LARISSA DA SILVA	DEFERIDO
161	932	LAUDICEIA RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDO
162	313	LAZINHA FARIAS	DEFERIDO
163	309	LEILA APARECIDA ARENCO	DEFERIDO
164	964	LENICE DE SOUZA BATISTA	DEFERIDO
165	094	LENIR LUIZ FERREIRA	DEFERIDO
166	965	LEONICE DE SOUSA BATISTA	DEFERIDO
167	166	LILIAN MELGAREJO FERNANDES	DEFERIDO
168	1185	LONI MARLENE MULLER MACIEL	DEFERIDO
169	335	LORENI DE OLIVEIRA PINTO	DEFERIDO
170	1119	LOURDE BARBOSA	DEFERIDO
171	110	LOURDES CLARICE MEINERZ	DEFERIDO
172	1053	LOURDES MARIA GUTH	DEFERIDO
173	814	LUANA PAULA DIAS	DEFERIDO
174	439	LUANA PRISCILLA PEREIRA SIMÕES	DEFERIDO
175	409	LUCENI GARBELINI	DEFERIDO
176	967	LÚCIA STUDZINSKI IGILIKOSKI	DEFERIDO
177	171	LÚCIA TRIQUES	DEFERIDO
178	121	LUCIANA BALDUINO	DEFERIDO
179	179	LUCIANA VIEIRA LOPES	DEFERIDO
180	770	LUCIENE APARECIDA GOMES RODRIGUES	DEFERIDO
181	1093	LUCILENE PIU DE OLIVEIRA	DEFERIDO
182	366	LUCIMAR DA SILVA MATIAS	DEFERIDO

183	270	LUCIMARA ALVES DA COSTA	DEFERIDO
184	325	LUCIMEIRE RIBEIRO NERES	DEFERIDO
185	825	LUCINEIDE FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
186	319	LUCINEIDE NERES DE BRITO GONZAGA	DEFERIDO
187	383	LUIZ CARLOS DE SOUSA OLIVEIRA	DEFERIDO
188	1271	LUIZ CLAUDIO LOURENÇO	DEFERIDO
189	109	LUIZA FATIMA ALTISSIMO	DEFERIDO
190	1008	LUIZA FONSECA DOS SANTOS	DEFERIDO
191	058	LUIZA REGINA DA SILVA	DEFERIDO
192	918	LUZINEIDE DE SOUZA	DEFERIDO
193	336	LUZINETE BEZERRA DA SILVA	DEFERIDO
194	928	MABELI PRISCILA ALVES FROIS	DEFERIDO
195	328	MAMÉDIA ALVES DAMACENO	DEFERIDO
196	129	MARCIA APARECIDA SILVA	DEFERIDO
197	499	MARCIA DA SILVA	DEFERIDO
198	374	MARCIA GUIMARÃES	DEFERIDO
199	236	MARCIA PARRA FERNANDES	DEFERIDO
200	343	MARCIA REGIMA AVANSI	DEFERIDO
201	168	MARCIA RIBEIRO NOVAIS LUCENA	DEFERIDO
202	1023	MARCILENE RODRIGUES NEVES	DEFERIDO
203	349	MARGARETE DA SILVA	DEFERIDO
204	227	MARGARETE FERREIRA RAMOS PEREIRA	DEFERIDO
205	819	MARIA ADRIANA COSTA	DEFERIDO
206	953	MARIA APARECIDA BENTO DOS SANTOS	DEFERIDO
207	1044	MARIA APARECIDA BRIOSCHI	DEFERIDO
208	492	MARIA APARECIDA DA SILVA	DEFERIDO
209	428	MARIA APARECIDA DA SILVA FERREIRA	DEFERIDO
210	229	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDO
211	988	MARIA APARECIDA JARDIM	DEFERIDO
212	218	MARIA APARECIDA LIMA	DEFERIDO
213	334	MARIA APARECIDA SILVERIO	DEFERIDO
214	952	MARIA CELIA DA SILVA	DEFERIDO
215	396	MARIA DAS DORES DA SILVA	DEFERIDO
216	297	MARIA DAS DORES DOS SANTOS	DEFERIDO
217	332	MARIA DE FATIMA PEREIRA CARVALHO	DEFERIDO
218	959	MARIA DE FATIMA SILVA MORAIS	DEFERIDO
219	098	MARIA DE SOUZA OLIVEIRA	DEFERIDO
220	471	MARIA DILSA SILVA GONÇALVES	DEFERIDO
221	056	MARIA DO CARMO ALMEIDA SECOLINI	DEFERIDO
222	176	MARIA DO SOCORRO ALVES DAMACENO	DEFERIDO
223	496	MARIA EUNICE FERREIRA DA CRUZ	DEFERIDO
224	359	MARIA FIDELIS RANGEL	DEFERIDO
225	275	MARIA FRANCISCA MENDES FERREIRA	DEFERIDO
226	1109	MARIA HELENA DOS SANTOS ARAUJO	DEFERIDO
227	042	MARIA IZABEL BENITEZ	DEFERIDO
228	259	MARIA JEOVANA DOS SANTOS	DEFERIDO
229	920	MARIA JOSÉ DA SILVA	DEFERIDO
230	424	MARIA JOSE DIAS DOS REIS	DEFERIDO
231	177	MARIA JOSE PEREIRA DE ALMEIDA	DEFERIDO
232	303	MARIA LIVRAMENTO VASCONCELOS	DEFERIDO
233	363	MARIA ROSIMEIRE DO CARMO	DEFERIDO
234	333	MARIANA DA SILVA FERREIRA	DEFERIDO
235	778	MARILDA LUIZA RAMOS DA COSTA	DEFERIDO
236	1025	MARILENE DALLAGNOL	DEFERIDO
237	1050	MARILENE DIAS DE FARIAS	DEFERIDO
238	394	MARILENE PEREIRA DA SIVA	DEFERIDO
239	095	MARINALVA GONÇALVES COMBY	DEFERIDO
240	350	MARINALVA MIRANDA DOS REIS	DEFERIDO
241	020	MARINES MARIA RODRIGUES	DEFERIDO
242	1268	MARINES SANTOS DA SILVA CORREA	DEFERIDO
243	1003	MARINETE DE SOUZA PEREIRA	DEFERIDO
244	1015	MARINETE DO NASCIMENTO	DEFERIDO
245	099	MARIO SILVA TAKAGI	DEFERIDO
246	1021	MARISA NUBIA DA SILVA	DEFERIDO
247	283	MARLI APARECIDA PEREZ	DEFERIDO
248	251	MARLI FERREIRA DE JESUS	DEFERIDO
249	889	MARLI MELO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
250	241	MARLI TEREZINHA BARBIERI	DEFERIDO
251	943	MARLON CHRISTIAN MARTINS DE MIRANDA	DEFERIDO
252	207	MARLY VITAL CATENAO	DEFERIDO
253	863	MARTA MARTINS RODRIGUES	DEFERIDO
254	867	MAURI EVERTON RODRIGUES ACS	DEFERIDO
255	855	MAURILIO XAVIER LOPES	DEFERIDO
256	1112	MEIRIVAN ALVES FERREIRA	DEFERIDO
257	069	MIRIAN LIMA VERAS	DEFERIDO
258	1206	NAIARA MOZIANE BAZELESKI	DEFERIDO
259	302	NATALIA DO ROZÁRIO	DEFERIDO
260	849	NERCILIA DINIZ GRANJA	DEFERIDO
261	1063	NILZA ALVES GOVEIA	DEFERIDO
262	1104	NOELI LINO DE LIMA	DEFERIDO
263	748	NOELI PEREIRA DA COSTA MARCELINO	DEFERIDO
264	104	NORA NEY SANTOS MARTINS	DEFERIDO
265	1175	OSIRIA SILVA DOS SANTOS	DEFERIDO
266	1020	OZEIAS VIRGULINO DE OLIVEIRA	DEFERIDO
267	159	OZENI CAETANO	DEFERIDO
268	066	PATRICIA ROSA PEREIRA BELGROVICZ	DEFERIDO
269	856	PRISCILA PEREIRA	DEFERIDO
270	954	PRISCILA VENTURA DOS SANTOS	DEFERIDO
271	749	RAQUEL ALVES DA CRUZ	DEFERIDO
272	1244	RAQUEL DA ROSA DOS SANTOS	DEFERIDO

273	019	RAQUEL SANTANA DE SOUZA	DEFERIDO
274	370	REGIANE APARECIDA DE SOUZA	DEFERIDO
275	1221	REMI DA SILVA E SA	DEFERIDO
276	1197	RENATA PADILHA DE ASSIS	DEFERIDO
277	777	RENATO CESAR DA COSTA	DEFERIDO
278	773	ROBERTA APARECIDA DA SILVA	DEFERIDO
279	853	ROBSON LEMES DA SILVA	DEFERIDO
280	282	ROSA BENEDITA DA SILVA	DEFERIDO
281	1171	ROSA MARIA MANUEL DE ARAUJO	DEFERIDO
282	1082	ROSA MONICA LEMOS	DEFERIDO
283	1269	ROSALINA APARECIDA NOGUEIRA BATISTA	DEFERIDO
284	081	ROSANA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
285	1201	ROSANE DE SÁ ROBERTO	DEFERIDO
286	1173	ROSANGELA DA ROSA MUNIZ DOS SANTOS	DEFERIDO
287	1203	ROSANGELA DE MORAES	DEFERIDO
288	294	ROSANGELA PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
289	112	ROSANGELA TOLENTINO	DEFERIDO
290	470	ROSELAINÉ CABRAL HERNST	DEFERIDO
291	113	ROSELI DAVID MONTEIRO DA SILVA	DEFERIDO
292	904	ROSELI DE SOUZA GOMES	DEFERIDO
293	165	ROSELY LUIZ FERREIRA	DEFERIDO
294	976	ROSILEI GARCIA TEODORO	DEFERIDO
295	401	ROSINEIA APARECIDO RAMOS	DEFERIDO
296	057	ROZILENE AVANSI	DEFERIDO
297	1036	ROZIRENE FERREIRA BARBOSA	DEFERIDO
298	041	RUTE HORTENCIO DO CARMO	DEFERIDO
299	1062	SABRINA DE OLIVEIRA BERGSTRON	DEFERIDO
300	395	SALETE JORDANI DE OLIVEIRA	DEFERIDO
301	826	SALETE RIBEIRO CALDEIRA	DEFERIDO
302	353	SANDRA APARECIDA PAULUK	DEFERIDO
303	281	SANDRA MARTINS DE SOUZA VARELA DE MENDONÇA	DEFERIDO
304	440	SANDRA REGINA MENDES	DEFERIDO
305	1065	SANDRA REGINA VAZ	DEFERIDO
306	400	SARA SOARES PEREIRA	DEFERIDO
307	1160	SEBASTIANA APARECIDA DA SILVA FLACH	DEFERIDO
308	874	SELMA SOARES MODESTO	DEFERIDO
309	1167	SELMA ALVES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
310	183	SELMA DA SILVA COSTA	DEFERIDO
311	046	SILVANA AVANSI	DEFERIDO
312	1184	SILVANA DA SILVA	DEFERIDO
313	1087	SILVANA RODRIGUES DOS SANTOS	DEFERIDO
314	433	SILVIA PEREIRA DA SILVA	DEFERIDO
315	885	SIMONE APARECIDA DA CRUZ	DEFERIDO
316	974	SIRLENE INOCENTE MARTINS	DEFERIDO
317	1051	SIRLENE OLIVEIRA SILVA	DEFERIDO
318	083	SIVONEIDE BEZERRA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
319	187	SOELI MOREIRA	DEFERIDO
320	092	SOLANGE CELESTINO BARRETO	DEFERIDO
321	1010	SOLANGE DO NASCIMENTO SANTOS	DEFERIDO
322	052	SOLANGE DREGER	DEFERIDO
323	792	SOLANGE GRAEFF	DEFERIDO
324	1029	SONIA LUCAS DA SILVA	DEFERIDO
325	851	SUELI NASCIMENTO DE BRITO	DEFERIDO
326	212	SUELI VITAL DA SILVA	DEFERIDO
327	830	SUELY MARIA DO NASCIMENTO	DEFERIDO
328	451	SUZANA ALVES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
329	809	SUZANETE RIBEIRO CALDEIRA	DEFERIDO
330	1158	TAMILIS REGIANE DE ARAUJO VOLMAN	DEFERIDO
331	043	TATIANE AUGUSTO DOS SANTOS	DEFERIDO
332	1200	VADERLEIA GARCIA TEODORO	DEFERIDO
333	1005	VALDIRENE GARCIA TEODORO	DEFERIDO
334	739	VALDIRENE MODESTO MENINGITE	DEFERIDO
335	871	VALDIRENE RODRIGUES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
336	298	VALDIRENE VASCONCELOS DA SILVA	DEFERIDO
337	1248	VALESKA DELAMARIS SANCHES GALVÃO BERNARDES	DEFERIDO
338	115	VALQUIRIA MERCENO DA SILVA	DEFERIDO
339	896	VANDERLEIA ALVES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
340	380	VANDERLEIA DA SILVA DE SOUZA	DEFERIDO
341	900	VANDERLI FARIAS BARBOSA	DEFERIDO
342	136	VANESSA DELATORI SANTOS	DEFERIDO
343	453	VANESSA FERREIRA DOS SANTOS	DEFERIDO
344	919	VANESSA FRANCISCA SERRA	DEFERIDO
345	406	VANESSA MAYARA BARROS	DEFERIDO
346	174	VANESSA MIRANDA DOS SANTOS	DEFERIDO
347	194	VANUZA MARIA ARRUDA DOS SANTOS	DEFERIDO
348	220	VERA LÚCIA MENDES DE SOUZA	DEFERIDO
349	178	VERONI BEATRIZ GOETZ	DEFERIDO
350	1140	VIVIANA SCARDUA BALASTRELLI	DEFERIDO
351	1217	WILLIAM DIAS VARGAS	DEFERIDO
352	148	YARIMA NATALIA RODRIGUES DE SOUSA	DEFERIDO
353	848	ZENAIDE SOUZA PEREIRA DA CRUZ	DEFERIDO
354	466	ZENAIDE MACIEL DE AQUINO	DEFERIDO
355	840	ZILDA MOREIRA CHAVES	DEFERIDO
MOTORISTA IV DE TRANSPORTE ESCOLAR – CAMPO			
Nº	INSC.	NOME	Situação
01	364	ADELAR BIANCHINI	DEFERIDO
02	1007	ANIBAL ALVES VILELA	DEFERIDO
03	161	EDSON RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDO
04	013	ELIAS JUSCELINO DE SOUZA	DEFERIDO
05	783	ELZA APARECIDA DE SOUZA	DEFERIDO

06	1097	ESTER ELIRIA SCHNEIDER	DEFERIDO
07	925	JAIR LICHKOWSKI	DEFERIDO
08	450	JOÃO CARLOS LEITE	DEFERIDO
09	737	JOÃO LOMES DA SILVA	DEFERIDO
10	756	JOÃO PEDRO DA SILVA	DEFERIDO
11	907	JOSIEL VIEIRA CAMPOS	DEFERIDO
12	911	MARCIO ANTUNES BARBOSA	DEFERIDO
13	426	NIVALDO BATISTA RODRIGUES	DEFERIDO
14	811	PAULO CESAR MOREIRA	DEFERIDO
15	051	PAULO LUIS ROMÃO	DEFERIDO
16	425	RENATO BRAGA TARABOSSI	DEFERIDO
17	899	RUDINEI DALL'OGGIO	DEFERIDO
18	012	VALDECIR NARCIZO	DEFERIDO
19	873	VALDINEI ANDRES	DEFERIDO
20	354	VALNEI BERGAMASCHI	DEFERIDO
MOTORISTA IV DE TRANSPORTE ESCOLAR – SEDE DO MUNICÍPIO			
Nº	INSC.	NOME	Situação
01	272	ABEL DA ROSA	DEFERIDO
02	472	ABILIO DA SILVA	DEFERIDO
03	1120	ADEMIR DIMAS DA SILVA	DEFERIDO
04	312	ADEMIR JOÃO BARAUNAS DUTRA	DEFERIDO
05	026	ALCI VALTER BRAUN	DEFERIDO
06	107	ALEX FRANCISCO	DEFERIDO
07	329	ANDERSON PEREIRA VAZ DELAVI	DEFERIDO
08	248	ANDERSON SIEBEN	DEFERIDO
09	455	ANTONIO CARLOS FERRAZ	DEFERIDO
10	260	ANTONIO FREITAS TORQUATO	DEFERIDO
11	140	APARECIDO BENTO DA SILVA	DEFERIDO
12	086	APARECIDO COSMO DA SILVA	DEFERIDO
13	189	ARTUR MENDONÇA BORGES	DEFERIDO
14	173	BATHOLOMEU MANOEL DOS SANTOS	DEFERIDO
15	004	BELMUNDI JOSÉ HOLZBACH	DEFERIDO
16	1136	CELSE VIEIRA DE SOUZA	DEFERIDO
17	087	CESAR MENDES	DEFERIDO
18	105	CICERO RODRIGUES PEREIRA	DEFERIDO
19	028	CIDINEIS DE OLIVEIRA SOUZA	DEFERIDO
20	208	CLAUDEMIRO DREGER	DEFERIDO
21	106	CLAUDIO ADÃO ALMEIDA GALVÃO	DEFERIDO
22	027	CLAUDIO ANTONIO PEREIRA DOS ANJOS	DEFERIDO
23	097	CLAUDIO DEBORTOLLI	DEFERIDO
24	1011	CLAUDIO JOSÉ VIEIRA	DEFERIDO
25	1183	CLAUDIO PEREIRA GUIRRA	DEFERIDO
26	834	CLAUDIO SOARES JARDIM	DEFERIDO
27	082	CLESIVAN DA SILVA	DEFERIDO
28	067	COSME HARTMANN	DEFERIDO
29	488	CRISTIANO APARECIDO DOS SANTOS	DEFERIDO
30	024	DANIEL FERREIRA	DEFERIDO
31	968	DÁRIO ALVES DE OLIVEIRA	DEFERIDO
32	1031	DELIO NILTON TONIN	DEFERIDO
33	338	DENIS CARLOS SILVA GRAIA	DEFERIDO
34	342	DEOCLECIO VINCK	DEFERIDO
35	865	DERCI CALDEIRA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
36	065	DIEGO JONATHAN DE MELLO BERNARDO	DEFERIDO
37	1103	DIEGO ROSA FLORES	DEFERIDO
38	1202	DIONÍZIO DE SOUZA	DEFERIDO
39	021	DIVINO FERREIRA DA SILVA	DEFERIDO
40	030	DONIZETE BATISTA DE ARAÚJO	DEFERIDO
41	346	EDNALDO DELATORI DOS SANTOS	DEFERIDO
42	016	EDNILSON JOSE DA SILVA FERNANDES	DEFERIDO
43	252	EDSON FERRARI	DEFERIDO
44	356	EDUARDO CARDOSO ARAUJO FEITOSA	DEFERIDO
45	293	EDVAL HENRIQUE DA SILVA	DEFERIDO
46	079	ELADIO ADRIANO SCHROEDER	DEFERIDO
47	197	ELIAS BATISTA MARTINS	DEFERIDO
48	398	ELZO BARBOSA FERREIRA	DEFERIDO
49	188	EMERSON MAXIMO DA SILVA	DEFERIDO
50	156	EMÍDIO MILTON DE ASSIS	DEFERIDO
51	153	ENI APARECIDO DA CRUZ	DEFERIDO
52	1055	EULÍDES MARANGONI	DEFERIDO
53	347	FÁBIO DUTRA DOS ANJOS	DEFERIDO
54	037	FABRICIO GARDINALE DE SOUZA	DEFERIDO
55	035	FAGNER ALVES MIRANDA	DEFERIDO
56	903	FAUSTO ALVES DA SILVA	DEFERIDO
57	1052	FELISBELA MARIA DE SANTANA	DEFERIDO
58	062	FERNANDO ELIAS DOS SANTOS	DEFERIDO
59	243	FLAVIA DOS SANTOS SOUZA	DEFERIDO
60	007	FLAVIO PEREIRA DE OLIVEIRA	DEFERIDO
61	239	FRANCISCO KLEYDIVAN DE SOUSA NASCIMENTO	DEFERIDO
62	787	GELSON RIBEIRO DA SILVA	DEFERIDO
63	117	GEMELSON BEZERRA DE MOURA	DEFERIDO
64	108	GENECI RODRIGUES	DEFERIDO
65	001	GENIVAN ALVES DE ALMEIDA DA SILVA	DEFERIDO
66	348	GERSON VIEIRA DE SOUZA	DEFERIDO
67	018	GILBERTO LEONARDO BEZERRA	DEFERIDO
68	399	GILÇON CAMPOS	DEFERIDO
69	1270	GILVANIR APARECIDO RODRIGUES	DEFERIDO
70	324	HAMILTON MARTINS DE ATAÍDE	DEFERIDO
71	754	HELIO GARCIA BAPTISTA	DEFERIDO
72	002	HORÁCIO GREGÓRIO DA SILVA	DEFERIDO
73	987	ISMAEL DE SOUZA PONCIANO	DEFERIDO

74	315	IVALDO ROSA DUTRA	DEFERIDO
75	103	IVANETE CORCINI ROCHA	DEFERIDO
76	922	IVANEI DEMARCK	DEFERIDO
77	816	JACKSON RODRIGO TOZETE COSTA	DEFERIDO
78	122	JAIR DE MORAES	DEFERIDO
79	072	JEFFERSON DE PAULA ERNST	DEFERIDO
80	1199	JOÃO REJOALDO CARNEIRO	DEFERIDO
81	193	JOELSON BISPO COELHO FERREIRA	DEFERIDO
82	1267	JOSÉ CARLOS DA SILVA	DEFERIDO
83	151	JOSE LUIZ FERREIRA	DEFERIDO
84	1123	JOSÉ MILLER LEMOS DA COSTA	DEFERIDO
85	63	JOSÉ ROBERTO DE SOUZA	DEFERIDO
86	126	JOSIVALDO VASCONCELOS DA SILVA	DEFERIDO
87	321	JUCELI COSMO DA SILVA	DEFERIDO
88	296	JUVENAL ANTONIO DE SOUZA	DEFERIDO
89	060	LADIMAR DECONTO	DEFERIDO
90	789	LEANDRO APARECIDO DA SILVA	DEFERIDO
91	460	LEILA MARIA QUARESMA PRADO	DEFERIDO
92	844	LEONARDO LUIS ZAKALHUK	DEFERIDO
93	254	LEONILDO DA COSTA LIMA	DEFERIDO
94	198	LUCIMAR APARECIDA CASANOVA	DEFERIDO
95	1168	LUIZ CARLOS HAUBERT	DEFERIDO
96	1013	LUIZ CARLOS RODRIGUES	DEFERIDO
97	070	MAIQUIS NOBRE DE MACEDO	DEFERIDO
98	120	MARCELO DE JESUS LIMA	DEFERIDO
99	1254	MARCOS ANTONIO MORAES	DEFERIDO
100	463	MARCOS RAYMUNDO PEREIRA	DEFERIDO
101	344	MARINES ALVES DE JESUS	DEFERIDO
102	476	NILSON FRANCISCO BISPO	DEFERIDO
103	427	NIVALDO FRANÇO SO NORONHA	DEFERIDO
104	1039	ODAIR JOSE DE JESUS	DEFERIDO
105	949	OZIAS FERREIRA DE SOUZA	DEFERIDO
106	144	PEDRO DE SOUZA BARBOSA FILHO	DEFERIDO
107	096	PLÍNIO RAMOS DA SILVA	DEFERIDO
108	1042	RAIMUNDO SANTANA ALVES DA SILVA	DEFERIDO
109	213	REGINALDO CANDIDO DA SILVA	DEFERIDO
110	762	REGINALDO DOS SANTOS	DEFERIDO
111	310	REGINALDO MONTEIRO DOS SANTOS	DEFERIDO
112	382	REINALDO DONIZETE ZACHIA TOLEDO	DEFERIDO
113	445	RENATO AMERICO REINALDI	DEFERIDO
114	040	RENIVON DE OLIVEIRA LOPES	DEFERIDO
115	238	RICARDO MONTEIRO MENEGACE	DEFERIDO
116	479	ROGERIO TREYMAN	DEFERIDO
117	735	ROSIVALDO CAIRES REIS	DEFERIDO
118	927	SAVIO RICARDO MANTOVANI NALDI	DEFERIDO
119	008	SEBASTIÃO ALVARES	DEFERIDO
120	490	SERGIO BOTAN	DEFERIDO
121	1249	SIDNEY DE SOUZA SOARES	DEFERIDO
122	966	VALDELÍRIO CORREIA	DEFERIDO
123	032	VALMIR RIBEIRO DO NASCIMENTO	DEFERIDO
124	475	VALMIRO DOS SANTOS BARBOSA	DEFERIDO
125	1139	VILSON MARIANO DOS SANTOS	DEFERIDO
126	155	WALCICLEI MARLU MORAES TAVARES	DEFERIDO
127	493	WALDEMIR RODRIGUES	DEFERIDO
128	053	WALTER GALDINO SCHAEFFER	DEFERIDO
129	071	WELITO ALVES DA SILVA	DEFERIDO
130	387	WILSON MESSIAS DE ALMEIDA	DEFERIDO
131	420	WIRO HOLZBACH	DEFERIDO

Sinop – MT, 04 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

RAIMUNDO HEDVALDO COSTA

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:672E9AAD

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 003/2013

DATA: 02 de janeiro de 2013

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
ISAK DA SILVA	Ass. Departamento de Licitação	06 A	02.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 02 de janeiro de 2013.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:62849F79

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2012 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2012

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS, INDEFERIDAS, LOCAL E DATA DA PROVA

I - INSCRIÇÕES DEFERIDAS

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20 HORAS

Nº INSCRITOS	Nº DA INSCRIÇÃO E NOME DO CANDIDATO
01	Nº Insc. (4) - MARCELO CARVALHO NAVES RIBEIRO
02	Nº Insc. (7) - WELLINGTON SELJI KATSUYAMA
03	Nº Insc. (22) - RAFAEL MAXIMIANO B. DE SOUZA
04	Nº Insc. (30) - DAYANE BRUCHMAM MARTINS PASIANI
05	Nº Insc. (36) - HERICA PATRICIA GARCIA NAVARINI
06	Nº Insc. (37) - LAIR TIAGO DE MARCHI

MÉDICO CLÍNICO GERAL 30 HORAS

N. INSCRITOS	N. DA INSCRIÇÃO E NOME DO CANDIDATO
01	Nº Insc. (1) - ASSAAD ASSAAD NAIM
02	Nº Insc. (3) - BENEDITO ALEX SALIES
03	Nº Insc. (5) - MAYRA GABAN CARVALHO
04	Nº Insc. (10) - MAURICIO MARTINS DOS SANTOS
05	Nº Insc. (12) - GERMAN FONG ROCA
06	Nº Insc. (13) - LAERCIO JOÃO LAZZAROTTO
07	Nº Insc. (15) - LAWRENCE LUCIANO F. BEZERRA
08	Nº Insc. (23) - JOSÉ CARIANI JUNIOR
09	Nº Insc. (29) - CRISTIANO PASIANI
10	Nº Insc. (31) - ANETE MARIA MOTA MARIA
11	Nº Insc. (32) - GUIDO VACA CESPEDES
12	Nº Insc. (33) - CRISTIANE SAYURI LIRA

MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS

Nº INSCRITOS	Nº DA INSCRIÇÃO E NOME DO CANDIDATO
01	Nº Insc. (2) - MARIA CRISTINA COELHO
02	Nº Insc. (6) - DANILO CARLONI DOS SANTOS
03	Nº Insc. (8) - DANIEL AUGUSTO DOS SANTOS
04	Nº Insc. (9) - MADELAINE MARIA BARROS ROCHA
05	Nº Insc. (11) - YARA MARIA KONESKI DE ABREU
06	Nº Insc. (14) - JULIANA CAROLINE BESS
07	Nº Insc. (16) - VICTOR GOBBI SANCHES
08	Nº Insc. (17) - LARISSA SIMON PARDINI
09	Nº Insc. (18) - MAURICEIA BECKER
10	Nº Insc. (19) - CAMILA COELHO MIRANDA
11	Nº Insc. (20) - OSCAR VANDERLEI DE MIRANDA
12	Nº Insc. (21) - HOMERO RAYMUNDO ORDONEZ RAMOS
13	Nº Insc. (24) - JUATEL TENORIO RIBEIRO BECKER
14	Nº Insc. (25) - LUCIANO RAYMUNDO HUBER
15	Nº Insc. (26) - ROBERTA KAZUE PINEZE
16	Nº Insc. (27) - RAFAEL MARQUES DA SILVA
17	Nº Insc. (28) - PRISCILA APPEL
18	Nº Insc. (34) - ROSEANE WEBSTER NOGUEIRA
19	Nº Insc. (35) - JOCIELMA FERNANDES DE OLIVEIRA
20	Nº Insc. (38) - CAROLINA DE ARAUJO CAMPOS REIS
21	Nº Insc. (39) - JOÃO MARCELO MAGALHAES
22	Nº Insc. (40) - ALAINE ZANELLA

23	Nº Insc. (41) - DILSON CHAMOS DE ARRUDA
24	Nº Insc. (42) - HENRIQUE MAGALHAES PEREIRA DE RESENDE
25	Nº Insc. (43) - WENDEL ROGERIO COMIM
26	Nº Insc. (44) - ERLAN ANTONIO FIGUEIREDO DE CAMPOS
27	Nº Insc. (45) - VICTOR HUGO FEITOSA
28	Nº Insc. (46) - KARLA ORMOND
29	N. Insc. (47) - TAILI PEDROSO LEMES PINTO
30	N. Insc. (48) - ARNECÍLIO DIRNO MARTINELLI NETO

II - NENHUMA INSCRIÇÃO FOI INDEFERIDA.**III – NÃO HOVERAM INSCRIÇÕES PARA O CARGO DE MÉDICO NEUROLOGISTA 20 HORAS.****IV - LOCAL E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

A prova será realizada no dia 13 de janeiro de 2013, as 8:00 horas da manhã, no Campus da Universidade de Mato Grosso – UFMT/Sinop, localizada na Avenida Alexandre Ferronato, nº 1200 – Setor Industrial – Bloco 01 – Sala 18.

Em, 03 de janeiro de 2013.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

MAURI RODRIGUES DE LIMA

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:9BA69F95

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 017/2013

DATA: 03 de janeiro de 2013.

SÚMULA: Nomeia no quadro comissionado o servidor que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear no quadro comissionado o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
JUVENTINO JOSÉ DA SILVA	DIRETOR PRESIDENTE DO SAAES	11	03.01.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 03 de janeiro de 2012.

ROSANA MARTINELLI

Prefeita Municipal em Exercício

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:7A3E3FF4

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 01/2013

Convocação para Nomeação e Posse da Diretoria Eleita do Clube dos Idosos Dom Henrique Fröelich para a Gestão 2013.

A Secretária de Assistência Social, Trabalho e Habitação Senhora Carmem Pizzato, CONVOCA todos os associados do Clube de Idosos Dom Henrique Fröelich para Nomeação e Posse da diretoria eleita para a Gestão 2013, conforme segue:

Data: 08/01/2013

Horário: 14:00 horas

Local: Centro de Convivência de Idosos - Rua das Caviúnas, 2001 - Sinop/MT

Duração de mandato: 001 ano (2013).

COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA ELEITA

Presidente: Terezinha Luchoski Izaías

Vice-Presidente: Luciano Hervino Holzbach

Primeiro Tesoureiro: Arnoldo Breyer

Segundo Tesoureiro: Antonio Raimundo

Primeiro Secretário: Lourdes Maria Cardoso Kur

Segundo Secretário: Getrudes Dittmann Barc

Conselho Fiscal:

1º Fiscal: Sebastião Vieira do Prado

2º Fiscal: Maria Altina de Jesus Raimundo

3º Fiscal: Valli Klann

4º Fiscal: Nelso Sabadin

5º Fiscal: Nair Sabadin

Sinop/MT, 04 de Janeiro de 2.013.

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:7B09AD79

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº
011/2012

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**, do Termo de Convênio nº 011/2012, que passa a ter a seguinte redação:

DO PRAZO: O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para **28 de fevereiro de 2013**.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENIENTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO TELES PIRES

Sinop-MT, 26 de dezembro de 2012.

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:882A82D2

SAAES
PORTARIA Nº 001/2013

PORTARIA Nº 001/2013

DATA: 04 de Janeiro de 2013

SÚMULA: Interrupção, a pedido, da licença anteriormente concedida pela Portaria nº 022/2012, de 07 de maio de 2012, com fulcro no § 3º, do artigo 137, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Operário Braçal, do Servidor FRANCINILDO DE SOUSA MIRANDA.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA, DIRETOR PRESIDENTE DO SAAES – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica interrompida, a pedido, a licença anteriormente concedida pela Portaria nº 022/2012, de 07 de maio de 2012, com fulcro no § 3º, do artigo 137, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Operário Braçal, Referência CE-06, do Servidor FRANCINILDO DE SOUSA MIRANDA, a partir de 02 de janeiro de 2013.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO DIRETOR DO SAAES,

ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 04 de janeiro de 2013.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor Presidente do Saaes

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:6A3F74AC

**SAAES
PORTARIA 002/2013**

PORTARIA Nº 002/2013

DATA: 04 de Janeiro de 2013

SÚMULA: Exonera a pedido do quadro efetivo o servidor que menciona.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA, DIRETOR PRESIDENTE DO SAAES – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido do quadro efetivo o servidor que menciona a partir do dia 02 de janeiro de 2013.

Nome	Cargo	CE
FRANCINILDO SOUSA MIRANDA	Operário Braçal	06

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO DIRETOR DO SAAES,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 04 de Janeiro de 2013.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor Presidente do Saaes

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:10BC4D14

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 009/2013**

DATA: 24 DE JANEIRO DE 2013

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Exma. Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor a Comissão de Licitação para coordenar os processos licitatórios deste Poder Legislativo durante o ano Legislativo de 2013.

Art. 2º - A Comissão de Licitação de que trata o Artigo 1º desta Portaria, será formada pelos seguintes membros:

Presidente: VANDRE LUIZ LAZZAROTTO.

Secretário: EDSON LUIZ NICOLAK.

Membro: WANDER SOARES MORLIN.

Membro: JUBAR LEITE DA SILVA.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 004/2012, de 27 de janeiro de 2012.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 04 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI

Presidente

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

Publicado por:

Mineia Isabel Hanke Gund

Código Identificador:F136A179

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 010/2013**

DATA: 04 DE JANEIRO DE 2013.

DETERMINA PERÍODO DE RECESSO E HORÁRIO ESPECIAL DE FUNCIONAMENTO NA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Exma. Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que o período de 04 à 21 de janeiro de 2013 será de recesso na Câmara Municipal, havendo unicamente a realização de trabalho interno.

Art. 2º - O horário de funcionamento interno de que trata o Artigo 1º desta Portaria será das 07h00min às 12h00min.

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

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 04 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI

Presidente

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

Publicado por:

Mineia Isabel Hanke Gund

Código Identificador:67EF7575

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 011/2013**

DATA: 04 DE JANEIRO DE 2013

DESIGNA SERVIDOR PARA SETOR DE COMPRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Vandré Luiz Lazzarotto**, nomeado pela Portaria nº 008/2013, de 04 de janeiro de 2013, para o setor de compras da Câmara Municipal de Sorriso-MT.

Art. 2º - O referido servidor terá como função coordenar, orientar e controlar a aquisição e distribuição de materiais necessários para

funcionamento da Presidência, Coordenadorias e Gabinetes de Vereadores.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 04 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:4F648150

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 004/2013

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2013

NOMEAR A Sra. RENATA DOS SANTOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **RENATA DOS SANTOS**, portadora do RG nº 1.127.224-4 SJ/MT, CPF nº 841.812.061-49, residente e domiciliada na Rua Rio Arinos, nº 485, Portal Kaiabi, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar II, da vereadora Marilda Salete Savi, lotando-a no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 02 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:311866E5

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 005/2013

DATA: 03 DE JANEIRO DE 2013

NOMEAR O Sr. SERGINALDO MORAIS PALMEIRA PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **SERGINALDO MORAIS PALMEIRA**, portador do RG nº 1537350-9 SSP/MT, CPF nº 002.079.981-08, residente e domiciliado na Rua Ametista, nº 221, Rota do Sol, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar II, do vereador Dirceu Antonio Zanatta, lotando-o no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:E8CAB8D7

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 006/2013

DATA: 04 DE JANEIRO DE 2013

NOMEAR A SRA. LUCIANA DONATO REGO PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **LUCIANA DONATO REGO**, portadora do RG nº 2007174-4 SSP/MT, CPF nº 296.443.368-28, residente e domiciliada na Rua São João, nº 2080, Alphaville, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar II, do vereador Fábio Gavasso, lotando-a no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 04 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:BBDB752

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 007/2013****DATA: 04 DE JANEIRO DE 2013**

NOMEAR A SRA. ELISANDRA MARA LAUXEN
PARA O CARGO DE ASSISTENTE
PARLAMENTAR II, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **ELISANDRA MARA LAUXEN**, portadora do RG nº 3712539 SSP/SC, CPF nº 888.370.411-87, residente e domiciliada na Travessa das Hortências, nº 20, Bela Vista, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar II, do vereador Francisco Fontenele de Sousa, lotando-a no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 04 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:D1E4ED7C

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 008/2013****DATA: 04 DE JANEIRO DE 2013**

NOMEAR O SR. VANDRE LUIZ LAZZAROTTO
PARA O CARGO DE TESOUREIRO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **VANDRE LUIZ LAZZAROTTO**, portador do RG nº 1696451 SSP/SC, CPF nº 579.707.189-49, residente e domiciliado na Travessa Maio, nº 82, Jardim das Acácias, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Tesoureiro, lotando-o no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-05.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 04 de janeiro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:883BCB23

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ****PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL Nº 055/2012**

REPUBLICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL
Nº 055/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)

Contratado: Auto Posto Luizão Ltda, C.N.P.J nº 36.881.605/0001-86
OBJETO: Aquisição de combustível para utilização na terraplanagem de pavimentação asfáltica, referente ao convenio 072/2011. Prorrogação em razão do período chuvoso entre dezembro de 2012 a abril de 2013 . Tabapora-Mt, 28 de Dezembro de 2012

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:BB53C3C9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
CPL Nº 066/2012**

REPUBLICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL
Nº 066/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)

Contratado: Arapetro Distribuidora de Petroleo Ltda, C.N.P.J nº 07.489.111/0001-52
OBJETO: Aquisição de emulsão asfáltica para utilização em obras de pavimentação asfáltica de execução direta, referente ao convenio 072/2011. Prorrogação em razão do período chuvoso entre dezembro de 2012 a abril de 2013 . Tabapora-Mt, 28 de Dezembro de 2012

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:B412C1BC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº2677/2012**

Republicado

Súmula: Dispõe sobre situação de emergência em razão do surto de dengue no município, e dá outras Providências

Considerando que o governo municipal vem desenvolvendo continuamente ações, atividades e serviços, no sentido de combater a proliferação da dengue no município de Tabaporã;

Considerando que apesar desse esforço a quantidade de focos é grande e preocupa a Vigilância Epidemiológica, já que o índice recomendado pela Organização Mundial da Saúde (OMS) é de, no máximo, 1% dos domicílios

Considerando um possível surto de dengue no município de Tabaporã e que as ações rotineiras de controle aos focos do mosquito Aedes

aegypti não têm sido suficientes para eliminar o risco de uma nova epidemia da doença.

Considerando que a estatística demonstra que mais de 80% dos focos do mosquito transmissor da doença estão dentro de imóveis particulares (terrenos, residências e estabelecimentos comerciais).

Considerando a necessidade de estruturação das Unidades de Saúde para assistência imediata aos pacientes acometidos pela Dengue.

DECRETA:

Art. 1º Fica o município de Tabaporã em situação de emergência por conta do risco de uma nova **epidemia de dengue** no verão., após a constatação de focos do mosquito transmissor da doença nos domicílios visitados.

Art. 2º Determina à equipe de Ambiental para orientar a população não deixando caixas d'água destampadas e mantendo quintais e terrenos limpos para impedir o surgimento de focos da dengue.

Art. 3º De acordo com o inciso IV do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens e serviços necessários às atividades de resposta ao surto endêmico de dengue no município, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de 90 (noventa dias) dias consecutivos e ininterruptos, contados à partir da publicação deste Decreto, vetada a prorrogação dos contratos após o fim do prazo da situação emergencial.

Art. 4º Em caso de negação por parte do morador em atender as solicitações e/ou visita do agente ambiental, fica este autorizado a pedir apoio policial, preservando o bem estar de toda comunidade.

Art. 5º Ficam, os agentes ambientais, em razão de risco de saúde pública, autorizados a adentrar em lotes vazios ou em locais cujas residências estejam fechadas para monitoramento, tratamento e eliminação de possíveis focos de infestação de larvas do mosquito.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Tabaporã (MT), 17 de Dezembro de 2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:78039232

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 592/2012

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º – Conceder “**FÉRIAS**”, de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 27/12/2012, com término em 25/01/2013, referente ao período aquisitivo de 01/04/2010 à 31/03/2011, ao Senhor **LEONARDO SEGATTI FABIANO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 8.012.163.6 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 004.892.319.26, servidor com matrícula no RH nº. 310, no cargo de **ESPECIALISTA DA SAÚDE II – FISIOTERAPEUTA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 27 de Dezembro de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:991506CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 593/2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder “**Licença Paternidade**” pelo período de 08 (oito) dias consecutivos, a contar da data de 27 de DEZEMBRO de 2012, sem prejuízo de sua remuneração ao senhor **VALCENIR ANTONIO SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 1035394-1 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Físicas CPF sob o nº. 630.276.821-72, servidor efetivo no cargo de **FISCAL TRIBUTÁRIO**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, de acordo com Lei Municipal nº 218/99, Art. 78 e de acordo com a Constituição Federal.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 27 de Dezembro de 2012.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:F8BD35A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 01/2013

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a “**Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabaporã**”, para o exercício de 2013:

Presidente: - EDSON DA SILVA PONCIANO

Técnico de Fiscalização e Arrecadação-Fiscal Tributário

RG: 821.860 SSP/MT

CPF: 667.569.101-59

Membros: - MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ

Técnico do Nível Médio I - Agente Administrativo

RG: 3.507.154 SSP/SC

CPF: 692.118.761.68

THANYS ALESSANDRO DE OLIVEIRA

Técnico da Fiscalização e Arrecadação – Fiscal Tributário

RG: 1.662.852-7 SSP/MT

CPF: 032.377.521-77

DORACI MARIA BARBOSA DA SILVA

Auxiliar de Serviços Publico - Office Boy

RG: 1260096-2 SJ/MT

CPF: 859.142.401.82

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã – MT, 02 de Janeiro de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:CC9174C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 02/2013

Designa Pregoeiro e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT.

O Prefeito do Município de Tabaporã - Estado de Mato Grosso, Excelentíssimo Sr. **PERCIVAL CARDOSO NOBREGA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para atuar como **PREGOEIRO** em licitações na modalidade de pregão, de acordo com o art. 10, § 3º, do Decreto Municipal nº. 1.492/2007, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tabaporã o servidor:

ANTONIO BATISTA DA MOTA

RG: 258.126 SSP/MT

CPF: 275.609.611.34

CARGO: Chefe do Depto de Compras e Almoxarifado

Parágrafo único: O Edital indicará em cada certame licitatório o Pregoeiro e seu substituto.

Art. 2º - Ficam designados para atuarem como membros da **Equipe de Apoio** em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tabaporã, os servidores:

THANYS ALESSANDRO DE OLIVEIRA

RG: 1.662.852-7 SSP/MT

CPF: 032.377.521-77

CARGO: Técnico de arrecadação e Fiscalização- Fiscal Tributário

ALESSANDRA APARECIDA GALVÃO

RG: 1.534.212-3 SSP /MT

CPF: 004.090.241-20

CARGO: Técnico de Nível médio I- Agente Administrativo

Parágrafo único: O Edital indicará os membros da **Equipe de Apoio** para atuarem no certame, com no mínimo três integrantes.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 02 de Janeiro de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:B03C073E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 003/2013

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a "**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E PATRIMÔNIO DA PREFEITURA DE TABAPORÃ**", para o exercício de 2013:

Presidente: VALCENIR ANTONIO SILVA

Técnico de Fiscalização e arrecadação- Fiscal Tributário

RG – 1035394-1 SSP/MT

CPF – 630.276.821-72

Membros: MARCELO EDUARDO CAVALIERI

Técnico de Fiscalização e Arrecadação- Fiscal de Obras

RG – 1.098.034-2 SJ/MT

CPF – 651.335.011-53

MARILUCIA APARECIDA DOS SANTOS FERNANDES

Técnico do Nível Médio I - Agente Administrativo

RG – 894564 SSP/MT

CPF – 535.802.491-34

DORACI MARIA BARBOSA DA SILVA

Auxiliar de Serviços Públicos- Office Boy

RG – 1260096-2 SJ/MT

CPF – 859.142.401-82

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 02 de janeiro de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:31FE7C81

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA

EXTRATO DO CONTRATO Nº00020000008/2012/ADM/2012

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ GUAXE CONSTRUTORA LTDA / ESTE TERMO DE ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR POR MAIS 122 (CENTO E VINTE E DOIS) DIAS A CLÁUSULA TERCEIRA, ITEM 3.1 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO Nº008/ADM/2012, DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/DL/2012 (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS NO BAIRRO VILA ESMERALDA, PARA ATENDER SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, NESTE MUNICÍPIO), DE 150 (CENTO E CINQUENTA DIAS) E INCLUIR O ITEM 3.6, DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO PASSANDO A VIGÊNCIA DE 29/02/2012 A 29/09/2012 PARA 23/02/2012 A 26/04/2013 PARA QUE SE POSSA REALIZAR O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DENTRO DO PRAZO DE VIGÊNCIA./ **R\$0,00**

Publicado por:

Priscila Cristina Fernandes

Código Identificador:D3299C0B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ARP- 002/2012- REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, PARA EXECUÇÃO DE VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CAPINA (MANUAL) E RAS, BEM COMO A COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS PRODUZIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO, PARA SUPRIR NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, NESTE MUNICÍPIO. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 159/GP/2012, de 15 de Maio de 2012, faz saber que aditou dentro dos limites de 25% das quantidades máximas registradas, após autorização, nos termos do parecer da Assessoria Jurídica, em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Tangará da Serra-MT, 20 de Dezembro de 2012. Maria Alves de Souza- Chefe do Departamento de Licitações.

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	Valor (R\$)	% Aditada	Empresa Vencedora
001	Varriação de logradouros públicos e coleta em caçamba.	ML	2.369.112,00	0,06	25	COMPACTA SERVICE LTDA-ME
002	Capina em canteiros e margens dos logradouros públicos e remoção em	ML	433.656,00	0,06	25	COMPACTA SERVICE LTDA-ME

	caminhão caçamba, na faixa de 0,5m					
003	Ras de logradouros públicos e retirada do material em caminhão caçamba, faixa de 0,80 cm.	ML	433.656,00	0,06	25	COMPACTA SERVICE LTDA-ME

Publicado por:
Tatiana ávila Grigoletti
Código Identificador:6A744C96

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
ATA 001/2013 SESSÃO SOLENE DE POSSE

ATA N.º 001 – 2013 SESSÃO SOLENE DE POSSE DO PREFEITO, VICE-PREFEITA, VEREADORES E INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA 2013/2016.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE, À HORA REGIMENTAL DAS DEZOITO HORAS, NESTA CIDADE DE TERRA NOVA DO NORTE, NO RECINTO DA ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E RECREATIVA DE TERRA NOVA DO NORTE (AERT), REUNIRAM-SE O PREFEITO, VICE-PREFEITA, VEREADORES ELEITOS NO PLEITO MUNICIPAL DE 2012, JUNTAMENTE COM AUTORIDADES E POPULAÇÃO CONVIDADOS EM SESSÃO SOLENE PARA POSSE DOS ELEITOS E INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA DOIS MIL E TREZE (2013) A DOIS MIL E DEZESSEIS (2016). DANDO ABERTURA A SOLENIDADE O CERIMONIAL PASSOU À COMPOSIÇÃO DA MESA DE HONRA CONVIDANDO O EX-PREFEITO MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, EX-PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES EDIVALDO GOMES, SENHOR GILMAR MENON PRESIDENTE DO PARTIDO DEMOCRATAS, SENHOR JOÃO PEREIRA DE SOUZA PRESIDENTE DO PARTIDO POPULAR SOCIALISTA, SENHOR SADI POLITA PRESIDENTE DA LOJA MAÇÔNICA VALE DO ESPERANÇA, EDUARDO JOSE MARTINS PRESIDENTE DO PARTIDO VERDE, GENIR PAVAN MINISTRA DA IGREJA CATÓLICA, PASTOR CRISTIANO RODRIGUES REPRESENTANDO AS IGREJAS EVANGÉLICAS, SENHOR ELEZITO NORBERTO DA SILVA COMANDANTE DO NÚCLEO DE POLICIAMENTO MILITAR DE TERRA NOVA DO NORTE, SENHOR ARAI CARLOS REPRESENTANTE DA POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL PREFEITO ELEITO MILTON JOSE TONIAZZO, PRIMEIRA DAMA MARILUCI TONIAZZO, VICE-PREFEITA ALETÍCIA PAULA SOUZA BUFFON; NA SEQUENCIA FORAM CHAMADOS OS VEREADORES ELEITOS CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VICENTE (PR), EDEZIO FERREIRA DOS REIS (PSD), EUCLIDES CASTOLDI MISSIO (PMDB), JUSSARA APARECIDA PEDROTTI (PPS), DR. MAX ALEI GOULART (PSB), RAFAEL SOUZA BARROS (PDT), RONALDO DE ALMEIDA ALCÂNTARA (PSD), SAMOEL RIBEIRO PALHANO (DEM), VALDIR ROSA DOS SANTOS (PR). DANDO CONTINUIDADE AO CERIMONIAL OS PRESENTES FORAM CONVIDADOS A OUVIR EM POSIÇÃO DE RESPEITO O HINO NACIONAL E O HINO DO MUNICÍPIO, A SEGUIR FOI SOLICITADO AO PASTOR CRISTIANO RODRIGUES PARA PROFERIR ALGUMAS PALAVRAS E ABENÇOAR A CERIMÔNIA; A SEGUIR FOI CONVIDADA A USAR A PALAVRA A SENHORA GENI PAVAN REPRESENTANTE DA IGREJA CATÓLICA; DANDO SEQUENCIA FOI DADA A PALAVRA AO VEREADOR CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VICENTE, ÚLTIMO PRESIDENTE A OCUPAR O CARGO NA MESA PARA DAR ABERTURA A SESSÃO SOLENE DE POSSE, O SENHOR PRESIDENTE PROCLAMOU OFICIALMENTE ABERTA A SESSÃO NOMEANDO NA FORMA DA LEI ORGÂNICA E DO REGIMENTO O VEREADOR ELEITO DR. MAX ALEI GOULART PARA SECRETARIAR A MESA, DETERMINANDO AOS ELEITOS A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE, INICIANDO PELO PREFEITO MILTON JOSE TONIAZZO E A VICE-PREFEITA ALETÍCIA PAULA SOUZA BUFFON, EM SEGUINDA

OS VEREADORES CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VICENTE, EDEZIO FERREIRA DOS REIS, EUCLIDES CASTOLDI MISSIO, JUSSARA APARECIDA PEDROTTI, DR. MAX ALEI GOULART, RAFAEL SOUZA BARROS, RONALDO DE ALMEIDA ALCÂNTARA, SAMOEL RIBEIRO PALHANO E VALDIR ROSA DOS SANTOS. APÓS A ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA, ESTANDO EM CONFORMIDADE COM O ESTATUÍDO NA LEI ORGÂNICA E NO REGIMENTO, UMA VEZ CUMPRIDO O REQUISITO PARA POSSE, O SENHOR PRESIDENTE PROCEDEU À LEITURA DO JURAMENTO “*PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM ESTAR DE SEU POVO.*” EM SEGUIDA O SENHOR PRESIDENTE DETERMINOU AO SECRETARIO DA MESA PARA A CHAMADA NOMINAL DOS ELEITOS QUE DECLARARAM “*ASSIM EU PROMETO*”. DANDO SEGUIMENTO A SESSÃO SOLENE O SENHOR PRESIDENTE DECLAROU EMPOSSADOS NA FORMA REGIMENTAL O PREFEITO MILTON JOSE TONIAZZO, A VICE-PREFEITA ALETÍCIA PAULA DE SOUZA BUFFON E DOS VEREADORES CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VICENTE, EDEZIO FERREIRA DOS REIS, EUCLIDES CASTOLDI MISSIO, JUSSARA APARECIDA PEDROTTI, DR. MAX ALEI GOULART, RAFAEL SOUZA BARROS, RONALDO DE ALMEIDA ALCÂNTARA, SAMOEL RIBEIRO PALHANO E VALDIR ROSA DOS SANTOS. DANDO SEQUENCIA CONVIDOU O EX-PREFEITO MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO PARA PROCEDER A TRANSMISSÃO DA FAIXA AO PREFEITO MILTON JOSE TONIAZZO SIMBOLIZANDO A TRANSMISSÃO OFICIAL DO CARGO. EM CONTINUIDADE O SENHOR PRESIDENTE PROCEDEU À NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL PARA INICIAR OS TRABALHOS DE ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O BIÊNIO 2013/2014, INDICANDO ENTRE OS PRESENTES NA FORMA REGIMENTAL SENHOR SADI POLITA, SENHOR DR. MAX ALEI GOULART E DRA. JÚLIA TEREZA PEREIRA LEITE. EM SEGUIDA O SENHOR PRESIDENTE SUSPENDEU POR DEZ MINUTOS A SESSÃO SOLENE PARA A INSCRIÇÃO DAS CHAPAS JUNTO À COMISSÃO ELEITORAL; FORAM INSCRITAS DUAS CHAPAS COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: CHAPA HUMILDADE E TRABALHO, VALDIR ROSA PRESIDENTE, EUCLIDES CASTOLDI VICE PRESIDENTE, RONALDO DE ALCANTARA PRIMEIRO SECRETARIO, CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VICENTE SEGUNDO SECRETARIO; CHAPA LEALDADE E INDEPENDENCIA, SENHORA JUSSARA APARECIDA PEDROTTI PRESIDENTE, VEREADOR RAFAEL SOUZA BARROS VICE-PRESIDENTE, VEREADOR SAMOEL RIBEIRO PALHANO PRIMEIRO SECRETARIO, VEREADOR MAX ALEI GOULART SEGUNDO SECRETARIO. REABERTA A SESSÃO SOLENE PASSOU-SE AO SORTEIO DA ORDEM DAS CHAPAS NA CEDULA, FICANDO A CHAPA LEALDADE E INDEPENDENCIA E EM SEQUENCIA A CHAPA HUMILDADE E TRABALHO; EM SEGUIDA PASSOU-SE AO VISTO DAS CÉDULAS PELA COMISSÃO ELEITORAL ACOMPANHADO PELOS CANDIDATOS A PRESIDENTE POR SOLICITAÇÃO DO PRESIDENTE DA COMISSÃO SENHOR DR. MAX ALEI GOULART E EM SEGUIDA AO LACRE DA URNA DE VOTAÇÃO. A SEGUIR FOI CONVIDADO A COMPOR A MESA DE HONRA O PREFEITO DE MATUPÁ SENHOR VALTER MIOTO E ESPOSA. DANDO SEQUENCIA O PRESIDENTE DA COMISSÃO PASSOU A CHAMADA NOMINAL DOS VEREADORES PARA VOTAÇÃO SECRETA, A SEGUIR AO ESCRUTÍNIO DOS VOTOS COM O SEGUINTE RESULTADO A CHAPA HUMILDADE E TRABALHO COM CINCO VOTOS FOI DECLARADA VENCEDORA; A SEGUIR A COMISSÃO ELEITORAL DECLAROU ENCERRADO O PROCESSO DE ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA, PASSANDO A PALAVRA AO SENHOR PRESIDENTE DA SESSÃO SOLENE QUE DECLAROU ELEITOS OS COMPONENTES DA CHAPA HUMILDADE E TRABALHO E ANTES DE EMPOSSA-LOS ABRIU A PALAVRA AO EX-PRESIDENTE DA CÂMARA EDIVALDO GOMES E EM

SEQUENCIA FOI CONVIDADO O DEPUTADO ESTADUAL DILMAR DAL BOSCO E ESPOSA PARA COMPOR A MESA DE HONRA, A SEGUIR FOI DADA A PALAVRA AO EX-PREFEITO MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO; DANDO SEGUIMENTO O PRESIDENTE DECLAROU EMPOSSADOS OS COMPONENTES DA CHAPA HUMILDADE E TRABALHO, ABRINDO A PALAVRA AO PRESIDENTE DA MESA DIRETORA BIÊNIO 2013/2014, SENHOR VALDIR ROSA DOS SANTOS EM SEGUIDA O PRESIDENTE DECLAROU ENCERRADA A PRESENTE SESSÃO SOLENE DE POSSE E INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA 2013/2016, CONVIDANDO A TODOS OS PRESENTES PARA ASSINATURA DA PRESENTE ATA.

Publicado por:
Franciane Borges Vidal
Código Identificador:FC75F9F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 001/2013

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera O SR. LUIS CARLOS DA SILVA BATISTA, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Exonera o Sr. **LUIZ CARLOS DA SILVA BATISTA**, brasileiro, portadora do RG n.º06162762 SJ/MT, inscrito no CPF sob n.º452.073.051-15, do cargo efetivo de SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE, nomeado através da Portaria N.º 295/2011 de 01 DE SETEMBRO DE 2011, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador:606DBBA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 002/2013

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: nomeia a sra. maria da juda cardoso, e da outras providencias.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I –Nomear a Sra. MARIA DA JUDA CARDOSO, Brasileira, Casada, portadora da Carteira de Identidade RG 664.091 SSP/PR, inscrita no CPF 170.558.579-53, para o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde, lotado na Secretária Municipal de Saúde.

ART. II – Fica Nomeado, autorizado a assinar juntamente com o Sr. Prefeito Municipal, todo e qualquer documento de origem financeira

e, em todos os movimentos bancários, como cheques e outros que se fizerem necessários.

ART. III – O ato descritivo no Art. I, se dá em conformidade com o art. 11, inciso II da Lei nº 128, de 13 de Julho de 1990.

ART. IV – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE N.º 002/2013

*Compareceu perante o Prefeito Municipal, para tomar posse no cargo de Secretária Municipal de Saúde, a Senhora **Maria Da Juda Cardoso**, portadora da cédula de identidade RG nº 664.091 SSP/PR e CPF: 170.558.579-53, no dia 02 de Janeiro de 2013 e prometeu cumprir fiel e honradamente, todos os atos necessários e inerentes ao cargo que ora lhe é dado posse, em conformidade com o art. 16 da Lei 128 de 13 de Julho de 1990.*

O presente termo de Posse é parte integrante da Portaria nº 002/2013, que nomeou o referido empossado

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

MARIA DA JUDA CARDOSO
Empossada

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador:9E669F0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 003/2013

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera O SR. PAULO VICENTE DA SILVA, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Exonera o Sr. **PAULO VICENTE DA SILVA**, brasileiro, portador do RG n.163818 SSP/MS, inscrito no CPF sob n.403.629.731-72, do cargo designado de Secretário Municipal de Educação, nomeado através da Portaria N.º 011/2012 de 02 DE JANEIRO DE 2012, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador:DB4CD989

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 004/2013

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: nomeia O sr. FLAVIO LAZZAROTTO, e da outras providências.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Nomear o **Sr. FLAVIO LAZZAROTTO**, Brasileiro, Solteiro, portador da Carteira de Identidade RG 751.910 SSP/MT, inscrito no CPF 559.288.111-87, para o cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, lotado na Secretária Municipal de Planejamento e Fazenda.

ART. II – Fica o Nomeado, Autorizado a assinar juntamente com o Sr. Prefeito Municipal, todo e qualquer documento de origem financeira e em todos os movimentos bancários, como cheques e outros que se fizerem necessários.

ART. III – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE Nº 004/2013

Compareceu perante o Prefeito Municipal, para tomar posse no cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, o Senhor Flavio Lazzarotto, portador da cédula de identidade RG nº 751.910 e CPF: 559.288.111-87, no dia 02 de Janeiro de 2013 e prometeu cumprir fiel e honradamente, todos os atos necessários e inerentes ao cargo que ora lhe é dado posse, em conformidade com o art. 16 da Lei 128 de 13 de Julho de 1990.

O presente termo de Posse é parte integrante da Portaria nº 004/2013, que nomeou o referido empossado.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

FLAVIO LAZZAROTTO

Empossado

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:069199C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 006/2013

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera O SR. MAURO APARECIDO COSTA, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Exonera o **Sr. MAURO APARECIDO COSTA**, brasileiro, portador do RG nº.649146 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº.160.472.491-91, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento nomeado através da Portaria GP N.º 254/2012 de 02 DE JULHO DE 2012, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:34BD6D5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 008/2013

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera O SR. ANDERSON ROSA DOS SANTOS, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Exonera o **Sr. ANDERSON ROSA DOS SANTOS**, brasileiro, portador do RG nº.1723291-0, inscrito no CPF sob nº.024.511.211-14, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Obras e Transportes, nomeado através da Portaria GP N.º 374/2011 de 06 DE DEZEMBRO 2011, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:7E88CDA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA GP N.º 012/2013

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: revoga portaria e da outras providências

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. 1º – Revogar a Portaria GP Nº 365/2012, que Reintegra o Sr. ALDOCI PEREIRA DOS SANTOS, Brasileiro, portador do RG nº 837.152 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 177.086.211-00, para o cargo de Fiscal de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, conforme parecer Técnico Jurídico em Anexo.

ART. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE**MILTON JOSÉ TONIAZZO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:4EAC456A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 013/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: nomeia O sr. JAIRO DAL PUPO, e da outras providências.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Nomear o **Sr. JAIRO DAL PUPO**, Brasileiro, Casado, portador da Carteira de Identidade RG 602015203-6 SSP/RS, inscrito no CPF 366.908.050-34, para o cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação, lotado na Secretária Municipal de Educação.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.**REGISTRE-SE E AFIXE-SE****MILTON JOSÉ TONIAZZO**

Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE Nº 013/2013

*Compareceu perante o Prefeito Municipal, para tomar posse no cargo de Secretário Municipal de Educação, o Senhor **Jairo Dal Pupo**, portador da cédula de identidade RG nº 602015203-6 SSP/RS e CPF: 170.558.579-53, no dia 02 de Janeiro de 2013 e prometeu cumprir fiel e honradamente, todos os atos necessários e inerentes ao cargo que ora lhe é dado posse, em conformidade com o art. 16 da Lei 128 de 13 de Julho de 1990.*

O presente termo de Posse é parte integrante da Portaria nº 013/2013, que nomeou o referido empossado.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

JAIRO DAL PUPO

Empossado

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:4D07DD61**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 016/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera O SR. JOÃO JOSÉ D SILVA e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera o **Sr. JOÃO JOSÉ DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº.1708807 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº.010.700.688-02, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, nomeado através da Portaria GP N.º 361/2012 de 28 DE DEZEMBRO 2012, lotado no Gabinete do Vice-Prefeito.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.**REGISTRE-SE E AFIXE-SE****MILTON JOSÉ TONIAZZO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:4A43E122**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 017/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera O SR. WILSON DE OLIVEIRA COUTO e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera o **Sr. WILSON DE OLIVEIRA COUTO**, brasileiro, portador do RG nº.860.551 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº.846.926.931-34, do cargo em comissão de Chefe do Departamento de Arrecadação, nomeado através da Portaria GP N.º 003/2009 de 02 DE JANEIRO DE 2009, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.**REGISTRE-SE E AFIXE-SE****MILTON JOSÉ TONIAZZO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:C486D019**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 019/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera A SRA. TATIANE TREVISAN E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera a **Sra. TATIANE TREVISAN**, brasileira, portadora do RG nº.1746488-9, inscrito no CPF sob nº.030.900.721-65, do cargo em comissão de Chefe de Divisão, nomeado através da

Portaria GP N.º 144/2011, DE 18 DE ABRIL DE 2011, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:FEBBBE7A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 020/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera A SRA. FRANCISMARA MACARI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera a **Sra. FRANCISMARA MACARI**, brasileira, portadora do RG n.º.1694648-0, inscrito no CPF sob n.º.011.390.501-76, do cargo em comissão de Chefe do Departamento de Administração, nomeada através da Portaria GP N.º 213/2012 DE 20 DE JUNHO DE 2012, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:CCF90718

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 022/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera A SRA. MAIRA TAISA SZABLEWSKI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera a **Sra. MAIRA TAISA SZABLEWSKI**, brasileira, portadora do RG n.º.1074599-8 SSP/MT, inscrito no CPF sob n.º.499.532.140-34, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, nomeada através da Portaria GP N.º 045/2012 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012, lotada no Gabinete do Prefeito.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:EADCC712

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 024/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera A SRA. RODRIGO FERNANDES RIBEIRO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera o **Sr. RODRIGO FERNANDES RIBEIRO**, brasileiro, portador do RG n.º.1064093311 SJ/RS, inscrito no CPF sob n.º.468.738.561-34, do cargo em comissão de Diretor de Serviços Culturais, nomeado através da Portaria GP N.º 110/2011, DE 21 DE MARÇO DE 2011, lotado no Gabinete do Prefeito

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:834352AA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º. 027/2013**

Súmula: "Nomeia Comissão Patrimonial para o exercício de 2013 da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT".

O Sr. Milton José Toniazzi, prefeito municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Resolve:

Art. 1º - Na forma da Lei complementar nº 101/2000, Designar, a seguinte Comissão Patrimonial, para levantamento físico e financeiro de bens móveis da Prefeitura Municipal, com poderes para baixar, avaliar, incorporar depreciar e tomar as devidas providências necessárias à regularização do patrimônio do Município de Terra Nova do Norte - MT, com função a partir de 02 de janeiro do ano de 2013 a 31 de dezembro de 2013, para exercer sem caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições:

* Presidente: Anderson Michel Mazzochin, portador do RG n.º. 16553500 SSP/MT, e inscrito no CPF sob o n.º. 010.490.801-73.

* Secretária: Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos, portadora do RG nº 1160892-7 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº 834.987.291-87.

* Membro - Ana Paula Ribeiro, portadora do RG nº. 2263047-3 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 044.963.849-90.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte - MT, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:1FE339BF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 029/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera A SRA. LILIAN SILVANIA FELIPETTO VIEGAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera a **Sra. LILIAN SILVANIA FELIPETTO VIEGAS**, brasileira, portadora do RG nº.10897518 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº.888.825.351-34, do cargo em comissão de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social, nomeada através da Portaria GP Nº 044/2012 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2012, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:D2DD068C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 030/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera A SRA. SALETE MARIA DE BONI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera a **Sra. SALETE MARIA DE BONI**, brasileira, portadora do RG nº.1968090-2 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº.848.980.621-72, do cargo em comissão de Diretor de Agricultura, nomeada através da Portaria GP Nº 296/2012, DE 01 DE AGOSTO DE 2012, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:46314147

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 032/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: CONCEDE RETORNO ANTECIPADO PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. 1º – Conceder, nos termos da legislação vigente, ao Sr. **HOLMES VOLMER MENON**, Brasileiro, Portador do RG nº 522.028 SSP/MT, inscrito no CPF nº 352.648.611-53, **O RETORNO ANTECIPADO DO AFASTAMENTO NÃO REMUNERADO** de Licença para tratar de interesse particular, conforme portaria GP Nº 193/2012 DE 01 DE JUNHO DE 2012.

ART. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:136F8106

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP N.º 033/2013**

DATA: 02 de JANEIRO de 2013

SÚMULA: Exonera A SRA. VILMA FELIPETTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Exonera a **Sra. VILMA FELIPETTO**, brasileira, portadora do RG nº.263.781 SSP/MT, inscrita no CPF sob nº.280.294.291-34,

do cargo em comissão de Diretora de Desenvolvimento Social, nomeada através da Portaria GP Nº 324/2012, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de janeiro de 2013.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:305F222B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 005/2013.**

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias da servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 71, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus a servidora efetiva ORLANDA MOCELIN – Professora Graduada, designada ao cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação e Cultura, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 01 de fevereiro de 2012 a 31 de janeiro de 2013.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 02 de janeiro de 2013.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:5CD2E17F

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 813, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2012.**

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 424, de 25 de novembro de 2011 (Lei Orçamentária do Exercício de 2012);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2012, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 53.879,82 (cinquenta e três mil, oitocentos e setenta e nove reais, oitenta e dois centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(23) 04.122.0003.2.004.3190.13.00.00.00- Obrigações Patronais = R\$ 9.104,60

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(38) 28.846.0006.3.003-3390.47.00.00.00- Obrigações Tributárias e Contribuições = R\$ 1.800,00

04.002 – DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

(49) 04.123.0007.2.006-3390.39.00.00.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica = R\$ 800,00

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(55) 12.361.0028.2.035-3390.39.00.00.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica = R\$ 1.520,00

05.002 – FUNDO DE MANUT. E DES. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

(82) 12.361.0035.2.046-3190.11.00.00.00- Vencimentos e Vantagens Fixas = R\$ 70,00

(83) 12.361.0035.2.046-3190.13.00.00.00- Obrigações Patronais = R\$ 1.364,59

(85) 12.361.0035.2.046-3390.30.00.00.00- Material de Consumo = R\$ 8.000,00

(87) 12.361.0035.2.046-3390.39.00.00.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica = R\$ 176,98

(90) 12.361.0035.2.047-3190.13.00.00.00- Obrigações Patronais = R\$ 15.753,61

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(126) 10.301.0026.2.031.3190.13.00.00.00- Obrigações Patronais = R\$ 15.290,04

TOTAL = R\$ R\$ 53.879,82

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(251)12.365.0033.1.090-4430.51.00.00.00- Obras e Instalações = R\$ 53.879,82

TOTAL – R\$ 53.879,82.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 26 de dezembro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:FC3962F3

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013 -
PROCESSO Nº 001/2013**

A Prefeitura Municipal de União do Sul, através de sua Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, no dia 23 de janeiro de 2013, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Curitiba, nº 94, centro, União do Sul - MT, licitação na modalidade de Tomada de Preços (Edital Nº 001/2013), relativa ao Processo Licitatório sob nº 001/2013, para contratação com pessoa jurídica, de Serviços de

Transporte de Pacientes com 01 (um) Ônibus Rodoviário, da Cidade de União do Sul/MT até a Cidade de Sorriso/MT, no Hospital Regional de Sorriso, percurso de ida e volta, bem como até a Cidade de Sinop/MT, nas diversas Clínicas e no Hospital Santo Antônio, estimado em 4.500 km (quatro mil e quinhentos quilômetros) rodados por mês, de conformidade com a descrição detalhada no Edital completo desta licitação.

O Edital completo e informações complementares poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de União do Sul, sito à Av. Curitiba, nº 94, centro, durante o horário de expediente, das 07:00 hs. às 16:00 horas ou pelo fone: 0xx (66) 92925072, 92924768 ou 3540-1283.

União do Sul – MT, 04 de janeiro de 2013.

ERINEU DIESEL

Presidente da CPL

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:43EFD66E

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013 - PROCESSO Nº 002/2013

A Prefeitura Municipal de União do Sul, através de sua Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, no dia 23 de janeiro de 2013, às 15:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Curitiba, nº 94, centro, União do Sul - MT, licitação na modalidade de Tomada de Preços (Edital Nº 002/2013), relativa ao Processo nº 002/2013, para aquisição parcelada de combustíveis, sendo: 198.000 (cento e noventa e oito mil) litros de óleo diesel; 36.500 (trinta e seis mil e quinhentos) litros de gasolina comum e 3.650 (três mil seiscentos e cinquenta) litros de álcool combustível, para uso da frota de veículos e máquinas rodoviárias da municipalidade, durante o exercício de 2013.

O Edital completo e informações complementares poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de União do Sul, sito à Av. Curitiba, nº 94, centro, durante o horário normal de expediente ou pelo fone: 0xx 66 9292-4768 ou 3540-1283.

União do Sul – MT, 04 de janeiro de 2013.

ERINEU DIESEL

Presidente da CPL.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:1A8FEADF

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL Nº 01 /2013/ VG / SME/ VG

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA-GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio do Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Nº 2613/2003, Lei Municipal nº. 1.164/91 e Portarias de nº 43 e 44/2012/GAB/SME/VG, de 27.11.2012, publicada no D.O/Jornal da Associação dos Municípios, com fulcro no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal que dispõe sobre a contratação temporária por tempo determinado, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, mediante **Análise de Currículo** documentado de cada candidato, considerando qualificação, atualização, experiências e habilidades específicas para provimento de cadastro reserva das vagas em substituição de servidores de cargos permanentes de Nível Elementar, Técnico de Nível Médio, Nível Superior e Professor, com vistas a atender as

Unidades Escolares (EMEBs e CMEIs), e demais órgãos vinculados à SME, nos termos especificados no presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A contratação de Professores (as) e demais servidores terá como objetivo atender situação excepcional de interesse público, garantir a continuidade de prestação de serviço para provimento de pessoal nas situações de substituição do profissional em situação de afastamento previsto em Lei, não ultrapassando os 10% do total de cargos especificados em lei, salvo a substituição daqueles que estão exercendo a função de Diretor (a) ou Coordenador (a) Pedagógico.

1.2 - O currículo de cada candidato será analisado de acordo com o processo de pontuação obtida conforme anexo II e/ou III, que considere a qualificação, a experiência e habilidades específicas, além de outros fatores necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas.

1.3 – Todo o processo de execução, informações ou atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, será publicado na imprensa oficial do Município (AMM/MT) e disponibilizado no portal www.varzeagrande.mt.gov.br ;

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS

2.1 – Os requisitos básicos a serem atendidos pelos candidatos são os seguintes:

- a)** Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, mediante análise de currículo;
- b)** Estar quite com as obrigações militares para candidatos do sexo masculino;
- c)** Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- d)** Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade incompatível com a função que irá desempenhar, comprovado através de declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração/Prefeitura de Várzea Grande;
- e)** Possuir diploma ou certificado devidamente registrado conforme requisito do cargo pretendido;
- f)** Ter idade mínima de dezoito (18) anos até a data da contratação;
- g)** Não possuir acúmulo de cargo, emprego e outras funções públicas, salvo nos caso constitucionalmente admitidos;
- h)** Cumprir na íntegra as determinações previstas neste Edital.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

3.1. Professor (a) Habilitado (a) em Pedagogia ou áreas específicas
Regime de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO ACADÊMICA
Professor de Primeira e Segunda Etapa da Educação Básica.	20 horas	Graduação em Pedagogia e/ou Pedagogia da Educação Infantil.
Professor de Componentes Curriculares das Disciplinas Específicas	20 horas	Graduação em Linguagens, Matemática, Ciências Naturais, Humanas e Sociais.

3.2. Servidores Municipais da área administrativa/ Técnico Administrativo Educacional/ Técnico de Desenvolvimento Educacional, TDEE/TDI e Técnico de Suporte Administrativo Educacional.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO ACADÊMICA
Técnico de Desenvolvimento Educacional /Perfil Técnico de Desenvolvimento Infantil.	30 horas	Ensino Médio com experiência comprovada em Educação Infantil.
Técnico de Desenvolvimento Educacional/ Perfil Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado.	30 horas	Ensino Médio com experiência comprovada em Educação Especial.
Técnico Administrativo Educacional	30 horas	Ensino Médio com experiência comprovada em informática básica.
Técnico de Suporte Administrativo Educacional de Nível Médio.	30 horas	Ensino Médio.
Técnico de Suporte Administrativo Educacional	30 horas	Elementar e Ensino Médio
Infraestrutura e Segurança: Zelador e Vigia	30 horas	Elementar

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas, condições e informações estabelecidas neste Edital,

incluindo seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2 - Serão realizadas as inscrições no período de **07 a 13/01/2013**, no site www.varzeagrande.mt.gov.br, sendo permitido inscrever-se apenas em uma Unidade Escolar.

4.3 - O candidato deverá, no ato da sua inscrição, marcar em campo específico da ficha de inscrição *on line* sua opção de função, posto que após a efetivação da mesma não será aceito o pedido de alteração da referida opção.

4.4 - É condição obrigatória para participação no presente Processo Seletivo Simplificado a apresentação do curriculum Vitae documentado em Portaria, no período de **15 a 19/01/2013, das 7h 30h às 11h 30h e 13h 30h às 17h 30h**, na escola Pólo a qual se inscreveu de acordo com o quadro anexo.

4.5- O candidato deverá imprimir a ficha de inscrição.

5 – DA CONTAGEM DE PONTO

5.1 – Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a)** "Curriculum Vitae" atualizado;
- b)** Certificado de Escolaridade;
- c)** Documento oficial de identidade e CPF;
- d)** Comprovante de quitação com as obrigações militares, se homem;
- e)** Ficha de Inscrição;

5.2- Certificados de Atualização Pedagógica dos últimos 02 (dois) anos, seguindo rigorosamente os critérios da contagem de pontos estabelecidos na **Portaria nº 43 e 44/GAB/SME/VG (Anexos II e III)**

5.3 – Para os candidatos que exerceram no ano de 2012, função compatível àquela que se inscreveu deverão apresentar declaração contendo seu desempenho do referido ano, fornecido pelo Gestor da Unidade Escolar onde prestou serviço, verificando inclusive a parte da Eficiência Didática no desempenho da função. (valendo 01 ponto).

5.4 – Após análise do currículo na Unidade Escolar àqueles que forem classificados e não conseguirem contratação na escola onde se inscreveu, farão parte do cadastro reserva na SME, para posterior encaminhamento onde houver vagas.

5.5 - A Declaração de Desempenho fornecida ao candidato, pelo Gestor da Unidade Escolar onde prestou serviço valerá 01(um) ponto, caso a avaliação atribuída ao servidor seja igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento).

5.6 - O Candidato deverá entregar a documentação acima no pólo de atendimento citado neste Edital pessoalmente ou por representante legal, portando procuração com firma reconhecida, impreterivelmente até o último dia do período citado no **item 4.4** observando-se o horário de funcionamento do posto, pois não haverá prorrogação deste período para entrega.

5.7 - Os documentos acima mencionados devem ser apresentados em original e fotocópia.

5.8 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

5.9 - Serão eliminados os candidatos que não apresentarem os documentos acima mencionados ou deixar de apresentar qualquer um deles no período de coleta destes, bem como aqueles que se inscreverem em mais de uma Unidade Escolar.

5.10 - Os candidatos inscritos receberão no ato da Contagem de Pontos, o comprovante da mesma.

6. DA ESTRUTURAÇÃO E REALIZAÇÃO

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise rigorosa dos documentos anexados ao currículo, apresentado pelo candidato à Comissão responsável que constituirá uma Banca Examinadora.

6.2 – A análise dos documentos será realizada na Unidade Escolar Pólo, de acordo com a sua inscrição, respeitando a data prevista neste Edital.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1 – A avaliação observará os seguintes aspectos:

- a)** Veracidade das informações contidas no currículo e na documentação apresentada pelo candidato;
- b)** Atribuição de pontuação pelos títulos apresentados com base nos critérios definidos na Portaria de Atribuição de Classes e/ou Aulas;

c) Declaração de Desempenho fornecida pelo gestor da escola onde atuou em 2012.

8. DO DESEMPATE

8.1 – Para efeito de desempate será observado os critérios contidos no **Artigo 9º da Portaria Nº 43/2012/GAB/SME/VG e Artigo 8º da Portaria n.º 44/2012/GAB/SME/VG.**

9. DA REMUNERAÇÃO

9.1 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado por intermédio de análise de currículo perceberá remuneração, considerando a carga horária prevista para a função em contrato temporário.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 - A classificação será feita na ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato com a maior pontuação.

10.2 - O resultado da classificação será divulgado no site citado neste Edital, nos murais da Secretaria Municipal de Educação, publicada em Jornal Oficial do Município (AMM/MT).

11. DA CONTRATAÇÃO DO CLASSIFICADO

11.1 - O candidato classificado será contratado pelo prazo especificado no Contrato a ser assinado pelo Secretário Municipal de Educação e homologado pelo Prefeito, nas vagas em substituição e/ou livre.

11.2 - O regime de trabalho será de 20 (Vinte) horas semanais para o Professor, e de 30 horas semanais para os demais trabalhadores.

11.3 - O turno de trabalho será distribuído de acordo com a necessidade da Instituição mantenedora, podendo ser alterado conforme interesse da mesma.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Será sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a)** realizar, em qualquer documento, declarações falsas ou inexatas;
- b)** tornar-se culpado de incorreção ou descortesia para alguns dos examinadores, seus auxiliares e autoridades presentes à realização do processo.

12.2 - Para fins de contratação, o candidato será convocado através dos dados informados na ficha de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento da mesma;

12.3 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) anos a contar da data da homologação do resultado.

12.4 - A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das obrigações estabelecidas neste Edital.

12.5 - A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando este ato condicionado a rigorosa observância da ordem classificatória, do interesse e conveniência da Administração Pública e demais disposições legais.

12.6 - Após ser efetivado o contrato, não será permitido a alteração quanto ao posicionamento na tabela salarial do docente e demais servidores.

12.7 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação.

12.8 - Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação

Registrada Publicada
Cumpra-se

Várzea Grande/MT 03 de Janeiro de 2013.

PROF JONAS SEBASTIÃO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO/2013.

Nome: _____
 Nº de Inscrição: _____
 Fone _____ Sexo: () masculino () feminino
 Data Nasc. ____/____/____
 CPF: _____ RG: _____
 ORG. EXP. _____ UF: _____
 Endereço: _____
 Número _____
 Bairro: _____ CEP: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Grau de escolaridade _____
 Curso: _____
 Unidade Escolar Pleiteada/SME: _____

Função Pretendida:

Professor Educação Básica: () Educação Infantil () Anos Iniciais Anos Finais (área de conhecimento)
 () Linguagem () Ciên. da Natureza e Matemática () Ciên. Humanas e Sociais
EJA: () I Segmento () II Segmento - Disciplina: _____

Técnico de Nível Superior:

() Técnico de Nível Superior(SME)

Técnico de Desenvolvimento Educacional:

() Técnico de Desenv. Infantil () Técnico de Desenv. Educacional Especializado

() **Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo)****Técnico de Suporte Administrativo Educacional:**

() Nutrição Escolar(Merendeira)

() Limpeza de Ambiente Interno(Serviços Gerais)

Agente de Segurança e Manutenção:

() Transporte Escolar(SME)

() Zelador

() Vigia

() Monitor de Transporte Escolar (SME)

OBS: O candidato deverá inscrever-se em apenas 01 (uma) Unidade Escolar e em uma única função.

ANEXO II**• CONTAGEM DE PONTO**

FORMAÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
PÓS - GRADUAÇÃO	Doutorado	12
	Mestrado	10
	Especialização	08
LICENCIATURA	Plena	06
	Curta	04
Normal do Nível Médio	2º Grau Magistério de 03 a 04 anos	01

Pontuação de atualização Pedagógica: os pontos serão obtidos considerando o quadro abaixo

Atualização Pedagógica	Pontuação
1. Cursos na área da educação que contemplam conhecimentos didáticos – curriculares e de políticas educacionais, 0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas, somando um total de 160 (Cento e Sessenta) horas, dos últimos 02 (dois) anos.	2,0 (dois pontos)
2. Pela elaboração e execução de projetos pedagógicos voltados para as tecnologias aprovadas pela Equipe de Programas e Projetos/ SME/VG, acompanhado e validado pelos professores formadores do NTM (Núcleo de Tecnologia do Município).	1,0 (um ponto)
3 – Autoria, Co- autoria e participação em Projetos com evidência de resultado na rede Pública Municipal.	2,0 (dois Pontos)
4. Por participação no ano letivo de 2012, no projeto “Sala de Educador”, mediante certificado aprovado pela SME. Com presença 100% = 2,0, 80% = 1,5, 75% = 1,0.	2,0 (dois Pontos)
5. Por Participação no ano letivo de 2012, como Mediador no projeto “Sala de Educador”, mediante certificado aprovado pela SME.	1,0 (um ponto)
6. Comprovação anual, mediante certificado registrado pela Instituição Promotora do Evento, de palestra, mini-cursos e conferências proferida na área da educação dos 02 (dois) últimos anos, 0,5(meio ponto) por certificado.	1,0 (um ponto)
7. Publicação científica apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, número do registro ou carta de aceite. Com 0,5 (meio ponto) por artigo. Dos dois (02) últimos anos	1,0 (um ponto)
8. Avaliação de Desempenho (Eficiência Didática)	1,0(um ponto)

ANEXO III**QUADRO GERAL – CONTAGEM DE PONTOS**

FORMAÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	Mestrado	10,0
	Especialização na área de atuação ou correlata	8,0
LICENCIATURA	Habilitação em grau superior, em nível de graduação.	6,0
NÍVEL MÉDIO	Médio	2,0

Pontuação de atualização pedagógica. Os pontos serão obtidos observando os seguintes critérios:

ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA	PONTUAÇÃO
1-Cursos na área de atuação ou correlata (certificados na área de atuação ou correlata 0,5 (meio) ponto para cada 40 horas, somando um total de 160 (cento e sessenta) horas, dos últimos 02 (dois) anos.	2,0 (dois pontos)
2- Por participação no ano letivo de 2012, no projeto “Sala de Educador”, mediante certificado aprovado pela SME. Com presença 100% = 2, 0, 80%= 1, 5, 75%= 1,0	2,0 (dois pontos)
3- Por participação no ano letivo de 2012, como palestrante no projeto “Sala de Educador”, mediante certificado aprovado pela SME.	1,5 (um ponto e meio)
4- IED-Introdução Educacional Digital mediante certificado aprovado pela SME.	1,5 (um ponto e meio)
5- PITEC – Programa de Formação Continuada em Tecnologias Educacionais mediante certificado aprovado pela SME.	1,5 (um ponto e meio)
6- TIC – Tecnologia de Informação Comunicação mediante certificado aprovado pela SME.	2,0 (dois pontos)

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:D3212930

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CÂMARA MUNICIPAL
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.

<<BERÇO DO ESTADO>>

GESTÃO 2009/2012

PORT PORTARIA Nº 001 / 2013

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS, TRINDADE - MT”

ANTONIO COELHO FILHO, Presidente do Poder Legislativo municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os Vereadores abaixo qualificados para exercerem, respectivamente, A Presidência, Relatoria e Membros da Comissão de JUSTIÇA E REDAÇÃO da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT.,

I – EDCLAY LOPES COELHO – Presidente da Comissão

II – MARCIO ARIIVALDO MURITIBA LIMA - Relator da Comissão

III – UEBER MOURA COUTO – Membro da Comissão

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS E TREZE.

ANTONIO COELHO FILHO

Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (0**65) 3259-1200/1000 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:D6B4ECD6

**CÂMARA MUNICIPAL
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE FINANÇAS E
ORÇAMENTO**

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.

<<BERÇO DO ESTADO>>

GESTÃO 2013/2016

PORTARIA Nº 002/2013

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS, TRINDADE - MT”

ANTONIO COELHO FILHO, Presidente do Poder Legislativo municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os Vereadores abaixo qualificados para exercerem, respectivamente, A Presidência, Relatoria e Membros da Comissão de FINANÇAS E ORÇAMENTOS da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT.

I – FRANCISCO ROOBIN PROFETA VIEIRA – Presidente da Comissão

II – FLAVIO FERREIRA DE SOUZA - Relator da Comissão

III – MARCIO ARIIVALDO MURITIBA LIMA – Membro da Comissão

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS E TREZE.

ANTONIO COELHO FILHO

Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (0**65) 3259-1200/1000 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:8008A227

**CÂMARA MUNICIPAL
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS
PÚBLICOS, ATIVIDADE PRIVADA, MEIO AMBIENTE**

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.

<<BERÇO DO ESTADO>>

GESTÃO 2013/2016

PORTARIA Nº 003/2013

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADA E MEIO AMBIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS, TRINDADE - MT”

ANTONIO COELHO FILHO, Presidente do Poder Legislativo municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os Vereadores abaixo qualificados para exercerem, respectivamente, A Presidência, Relatoria e Membros da Comissão de OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADA E MEIO AMBIENTE da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT.

I – MARCIO ARIIVALDO MURITIBA LIMA – Presidente da Comissão

II – FRANCISCO ROOBIN PROFETA VIEIRA - Relator da Comissão

III – ELIAS DA CONCEIÇÃO SILVA – Membro da Comissão

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS E TREZE.

ANTONIO COELHO FILHO

Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (0**65) 3259-1200/1000 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:E8242DA5

**CÂMARA MUNICIPAL
NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE SAÚDE,
EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.

<<BERÇO DO ESTADO>>

GESTÃO 2013/2016

PORTARIA Nº 004/32013

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS, TRINDADE - MT”

ANTONIO COELHO FILHO, Presidente do Poder Legislativo municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os Vereadores abaixo qualificados para exercerem, respectivamente, A Presidência, Relatoria e Membros da Comissão de EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT.

I – CARLOS ALBERTO DE OLIVIERA – Presidente da Comissão

II – EDCLAY LOPES COELHO - Relator da Comissão

III – IZABEL EDUARDO DA SILVA – Membro da Comissão

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS E TREZE.

ANTONIO COELHO FILHO
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (0**65) 3259-1200/1000 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.

E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:EC198DEB

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.027/2012**

“Altera os anexos da Lei 876/2009 que Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Vila Bela da SS. Trindade para o quadriênio 2010-2013 e dá outras providências.”

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam alterados os Anexos do PPA, Lei 876/2009 – Plano Plurianual, conforme anexos desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito de Vila Bela da SS. Trindade, 28 de Dezembro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:78A1E402

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.028/2012**

“Altera a Lei nº. 1.000/2012, que determina as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013.”

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - As seguintes tabelas da LDO, Lei nº 1.000/2012 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, passam a ter a redação, valores e demais disposições das tabelas anexas a esta lei.

I - Anexo I – Anexo de Programas, Diagnósticos, Diretrizes, Objetivos e Metas (Prioridades);

II - Anexo de Metas Ficais – Anexo I – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas – Total das Receitas;

III - Anexo de Metas Ficais – Anexo I – Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesa – Total das Despesas;

IV - Anexo de Metas Ficais – Anexo VI – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

V - Demonstrativo I – Metas Anuais;

VI - Demonstrativo III – Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.

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

Gabinete do Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, 28 de Dezembro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:C852DC6D

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI DO ORÇAMENTO Nº 1.029/2012**

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de VILA BELA SS. TRINDADE para o Exercício de 2013.

. WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL de VILA BELA SS.

TRINDADE, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O orçamento fiscal do município de VILA BELA SS. TRINDADE, abrangendo a administração direta, seus fundos e órgãos, para o exercício financeiro de 2013, estima Receita e fixa a Despesa em R\$ 39.560.000,00 (trinta e nove milhões quinhentos e sessenta mil e reais), assim distribuídos por esfera: FISCAL R\$ 36.268.000,00 (Trinta e seis milhões, duzentos e sessenta e oito mil reais). SEGURIDADE SOCIAL: R\$ 3.292.000,00 (Três milhões, duzentos e noventa e dois mil reais), discriminadas nos anexos integrantes desta Lei.

Art. 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de receita, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

Administração Direta

RECEITAS	39.560.000,00
RECEITAS CORRENTES	40.825.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	1.900.000,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTARIAS CORRENTES	800.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA	-3.965.000,00
Total da Administração Direta	39.560.000,00
TOTAL GERAL:	39.560.000,00

Art. 3º - A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei:

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

Administração Direta

01	- Legislativa	1.620.000,00
04	- Administração	3.404.600,00
08	- Assistência Social	1.212.000,00
09	- Previdência Social	808.000,00
10	- Saúde	7.556.500,00
12	- Educação	13.400.000,00
13	- Cultura	500.000,00
15	- Urbanismo	5.886.900,00
17	- Saneamento	765.000,00
18	- Gestão Ambiental	300.000,00
20	- Agricultura	500.000,00
23	- Comércio e Serviços	400.000,00

26	- Transporte	460.000,00
27	- Desporto e Lazer	700.000,00
28	- Encargos Especiais	325.000,00
99	- Reserva de Contingência	1.722.000,00
Total da Administração Direta		39.560.000,00
TOTAL GERAL:		39.560.000,00

POR SUBFUNÇÕES**Administração Direta**

031	- Ação Legislativa	1.544.000,00
032	- Controle Externo	76.000,00
121	- Planejamento e Orçamento	255.000,00
122	- Administração Geral	3.268.600,00
124	- Controle Interno	90.000,00
241	- Assistência ao Idoso	33.000,00
242	- Assistência ao Portador de Deficiência	10.000,00
243	- Assistência à Criança e ao Adolescente	237.000,00
244	- Assistência Comunitária	872.000,00
272	- Previdência do Regime Estatutário	808.000,00
301	- Atenção Básica	7.078.000,00
302	- Assistência Hospitalar e Ambulatorial	250.000,00
304	- Vigilância Sanitária	7.500,00
305	- Vigilância Epidemiológica	158.000,00
361	- Ensino Fundamental	10.658.000,00
364	- Ensino Superior	16.000,00
365	- Educação Infantil	2.640.000,00
392	- Difusão Cultural	500.000,00
451	- Infra-Estrutura Urbana	5.886.900,00
512	- Saneamento Básico Urbano	765.000,00
541	- Preservação e Conservação Ambiental	300.000,00
606	- Extensão Rural	500.000,00
695	- Turismo	400.000,00
782	- Transporte Rodoviário	460.000,00
811	- Desporto de Rendimento	61.000,00
812	- Desporto Comunitário	639.000,00
843	- Serviço da Dívida Interna	325.000,00
997	- Reserva de Contingência - RPPS	1.272.000,00
999	- Reserva de Contingência	450.000,00

Total da Administração Direta 39.560.000,00

TOTAL GERAL: 39.560.000,00

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Administração Direta	
DESPESAS CORRENTES	33.312.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	4.526.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.722.000,00
Total da Administração Direta	39.560.000,00
TOTAL GERAL:	39.560.000,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO**Administração Direta**

01 - CAMARA MUNICIPAL

1.620.000,00

02	- GABINETE DO PREFEITO	752.000,00
03	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINA	3.530.600,00
04	- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	255.000,00
05	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	13.400.000,00

06	- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	500.000,00
07	- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	500.000,00
08	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	7.556.500,00
09	- SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLIC	7.111.900,00
10	- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	300.000,00
11	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	700.000,00
12	- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	1.212.000,00
13	- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	400.000,00
77	- RESERVA RPPS	1.272.000,00
99	- Reserva de Contingência	450.000,00

Total da Administração Direta 39.560.000,00

TOTAL GERAL: 39.560.000,00

Art. 4º - O poder Executivo está autorizado a:

a) Realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 10% (dez por cento) da Receita Corrente Líquida, nos termos legais da legislação em vigor.

b) Abrir créditos suplementares, até o limite de 04% (quatro por cento) do orçamento da despesa, nos termos dos artigos 7º e 43 da Lei 4.320/64.

c) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, respeitados objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

d) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 28/12/2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:59234532**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 041/2010**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: SISTEMA VILA BELA DE COMUNICAÇÃO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:C8EBD8A4**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 151/2010**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: CAMILA GOMES CORMANO

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:6CAE007B

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 027/2009****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:47EDEE98**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 083/2009****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:5CBB3EF8**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 055/2010****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:A76C1217**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 133/2010****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:02D63011**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 118/2009****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:C42F2753**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 018/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:AF692756**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 098/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:4E0FD317**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 129/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:FCCFD02B**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 121/2010****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:EE839CD2

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 138/2010****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA EMA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:59A6A445**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 150/2010****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** CONSTRUTORA EMA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:12DA1726**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 100/2009****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** 14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:37B4A782**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 034/2010****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:99BB9FE5**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 004/2009****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** COOPERATIVA DE CRÉDITO RURAL DO NOROESTE DE MT – SICREDI NOROESTE - MT**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:DD1A36C0**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 083/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:A96E8AFF**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 091/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:60843C77**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 011/2009****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** M. H. TOSTI**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:4B6A2E8E**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 104/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** ANDERSON GLAUCIA DE ANDRADE & CIA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:B6B11D75**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 117/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: ANDERSON GLAUCIA DE ANDRADE & CIA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:D407CE35**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 119/2011****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: OSVALDO BARCELO MARTINS JUNIOR****OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:2C2FB814**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 100/2009****CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: 14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A****OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:E71EBE81**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA 001/2007****CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: MISSÃO CRISTÃ BRASILEIRA- HOSPITAL EVANGÉLICO DE MATO GROSSO** **OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:D28D5651**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 111/2008.****CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: MISSÃO CRISTÃ BRASILEIRA- HOSPITAL EVANGÉLICO DE MATO GROSSO** **OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:5903E991**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 070/2009.****CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: MARIA LUDIMILA CARMO DA CRUZ****OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:AAC0BCBE**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 034/2010****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA****OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:509D38B5**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 056/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: MANOEL MOREIRA NETO TRANSPORTES - ME****OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:C5B95285**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 070/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: WANDERSON SILVA MENDES TRANSPORTES - ME****OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:4C4447E3**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 142/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO: WANDERSON SILVA MENDES TRANSPORTES - ME****OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:DDF06112

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 071/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: ROSILENE NOVAIS VIEIRA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:4A4E9F69

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 104/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: GLEDSON FERREIRA DE SOUZA - MEI

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:6A31B7B2

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 091/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: A. F. ESCOBEDO

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:B5FA232C

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 022/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: L. J. DA SILVA & CIA LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:F69C79B7

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 026/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: A. J. PINHEIRO & CIA LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:8294B241

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 027/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: WANDERSON SILVA MENDES
TRANSPORTES - ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:CBC87933

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 028/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: LUZENIR MARIA MEDEIROS - ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:E30F2EAD

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 029/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: VILMA MARIA RICCI PAULO
TRANSPORTES - ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:5E4FACF1

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 030/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: MANOEL MOREIRA NETO TRANSPORTES - ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:8C1CA225

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 031/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: JANICE SILVA MOREIRA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:1D340B2B

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 033/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: WILSON OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO TRANSPORTES - ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:439AAD6F

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 065/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: A. J. PINHEIRO & CIA LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:872731BA

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 066/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: JANICE SILVA MOREIRA - ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:7333548D

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 069/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: LIDIO NELSON TUMICHÁ TAPANACHE

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência e valor do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:443F8751

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: MICHELLE WEEB DEL SANTOS

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:99331366

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: OSVALDINA LEITE DE SOUZA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 30/06/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:9561D872

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 003/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: BENEDITO BATISTA DOS SANTOS

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 30/06/2012

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:056E177A

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 005/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: SÉRGIO CRAVEIRO DE PINHO

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:4E1A0F1D

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: LAUDELINA SILVA LEITE

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:82F8C25F

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 007/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** ARTUR DE OLIVEIRA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 30/06/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:82E96427**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 009/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** MARCIO ALVES DOS SANTOS**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:2E463D88**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 012/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** JOÃO LEMES DE MORAES**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 30/06/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:CF0B49F0**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 013/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** DÉBORA CRISTINA PIRES**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 30/06/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:C9C74D42**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** PEDRO RAMOS**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:4F2BF555**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 039/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:053C2358**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 040/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:13D2091F**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 042/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** BARBOSA NASCIMENTO & ANTONILLI LTDA EPP**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:0972ACE5**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 043/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** PAZETTO & SILVA LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:571DDC86**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 061/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** NS CONSTRUTORA LTDA ME**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:816F2D96

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 065/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: FISHER & CIA LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:9000FF09

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 069/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: KÁTIA ROSANE COSTA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:AE2EA045

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 076/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: MARGARIDA RODRIGUES

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:2E05F3CF

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 077/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: B S GONÇALVES & CIA LTDA ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:04766027

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 083/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: DIAS AUTO POSTO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:6035BF3D

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 087/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: CIMACO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:BB158206

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 088/2010**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: COFEPAR COMERCIO DE FERRAGENS E PARAFUSOS LTDA ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:8675BD3A

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 092/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: CIMACO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:984BF2F7

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 098/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: SISPROEL COMERCIOS E SERVIÇOS TELEINFORMATICA LTDA ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:B572AC7D

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 107/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: CONSTRUTORA RODRIGUES DE FREITAS LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:439C49EB

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 112/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE & CIA LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2013

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:D0FBE3E9

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 114/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: BS GONÇALVES & CIA LTDA ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:44E79658

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 115/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: CIMACO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:016B9165

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 116/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:78D4D916

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 117/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:87CBCB46

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 120/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: MAN LATIN AMÉRICA INDÚSTRIA E COMÉCIO DE VEICULOS LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:AB04914B

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 121/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: MARCOPOLLO S/A

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:B024328C

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 128/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: CIMACO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:D4FC3584

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 129/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: ÁGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:BDACD28F**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 132/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:43206933**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 134/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** EQUIMAF S/A EQUIPAMENTOS MAQUINAS E FERRAMENTAS**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:5AAD498E**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 135/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** TREVO TERRAPLENAGEM LTDA**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:55B91181**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 139/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** BARBOSA NASCIMENTO & ANTONILLI LTDA EPP**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:BC317473**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 140/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** LEONICE BATISTA DE OLIVEIRA - ME**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:3E0979C5**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 141/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** C.M CAMPOS DE ALMEIDA & CIA LTDA ME**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:84E37CF9**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 148/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** BRASFITNESS COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA ME**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012.**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:4ABBA1E6**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 151/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** BS GONÇALVES & CIA LTDA ME**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:A626FCC5**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 152/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT**CONTRATADO:** T M BAIOTTO COUTINHO ME**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013**DATA DA ASSINATURA:** 26/12/2012**Publicado por:**
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:F12560D1

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 157/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: PARDIM & PARDIM LTDA-MT

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:4828AD1A

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 004/2013**

“DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT”.

ANDERSON GLÁUCIO DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

Considerando ainda o **Decreto municipal nº 043/2012**, e o item 15 e subitem 15.1.4 do Edital do Concurso Público **001/2012 de 05.03.2012**.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aos cargos elencados no anexo I deste Decreto, obedecido à ordem de classificação.

Art.2º. Os candidatos a ser nomeados e empossados deverão atender os seguintes procedimentos:

I - comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Rua Dr. Mario Correa nº 205, Centro Vila Bela da Ss. Trindade - MT, **no período das 07:30 h as 11:30 h, na data de 07 de janeiro de 2013 a 07 de fevereiro de 2013**, nos dias úteis, para apresentarem documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho;

II – Para tomar posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

a - Cédula de Identidade;

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

c - Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

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

f - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

g - Cartão do PIS/PASEP;

h - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse.;

i - Título de Eleitor;

j - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade -MT ou do domicílio do candidato, de que o mesmo não tenha condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de participar em concursos públicos de qualquer natureza;

l - Certidão Negativa de Débitos para como Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

m – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;

n - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

o - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.

p - No caso de candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Tipo Patrol e Operador de Máquinas Tipo Escavadeira Hidráulica, deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com esta exigência;

1) Motorista de Veículo Leve, CNH Categoria “B”

2) Motorista de Veículo Pesado, CNH Categoria “D”

3) Motorista de Máquina (todos), CNH categoria “C”

r - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

s - Comprovante de Escolaridade;

t – Declaração contendo endereço residencial e nº de conta bancária no Banco do Brasil;

u – Declaração negativa de acumulo de cargo público;

v – Declaração de bens e valores.

Art. 3º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

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

Art. 4º. Os referidos cargos constantes do anexo I do presente Decreto estão disponíveis nas Comunidades rurais do Município.

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

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO DE ANDRADE

Prefeito

ANEXO I

DECRETO Nº 004/2013

CARGO DE CONTADOR (125)

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	NOTA OBJETIVA	NOTA TÍTULOS	NOTA TOTAL	CLASSIF.
111050-1	ISALÉIA BORGES DE SOUZA	22/08/74	56	-	56	1

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, em 04 de janeiro de 2013.

ANDERSON GLÁUCIO DE ANDRADE

Prefeito

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:FDF2A1A7

**PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO Nº 092/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT

CONTRATADO: MC MOREIRA-ME

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2013 até 31/12/2013

DATA DA ASSINATURA: 26/12/2012

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:19182D6C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
QUADRO XI - OBRAS EM ANDAMENTO

Quadro XI - Obras em Andamento (art. 45.º da LC 101/2000)					
Especificação	Realização				
	Executado	%	A Executar	%	Fonte de Recurso
CONSTR. DE QUADRA COBERTA - 9012	324.861,45	97,6095678	7.955,77	2,390432202	CONV. EST. / MUNL
MELHORIAS SANIT. DOMIC. - 9002	201.338,80	100	-	0	CONV. FUNASA / MUNL
AMPL. REF. SIST.ABAST. AGUA - 9002	410.321,27	100	-	0	CONV. FUNASA / MUNL
CONSTR. SIST. ESGOTO SANIT. - 9002	1.055.122,94	56,97407232	796.812,33	43,02592768	CONV. FUNASA / MUNL
PAV..AV. OTAIVIO DUTRA NÃO FINANCEIRO	-	0	886.180,26	100	CONV. ESTADO MUNIC
FINANCEIRO	50.859,94	23,93289108	161.650,70	76,06710892	CONV. ESTADO MUNIC
RECUP. PAVIMENT; ASFALTICA - LAMA	5.952,00	4,412218643	128.946,12	95,58778136	CONV. ESTADO MUNIC
	2.048.456,40		1.981.545,18	0	

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:57B75D54

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2012 PREGÃO PRESENCIAL 106/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDORA: COXIPÓ MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME

FUNDAMENTO: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, art.9º, § 3º Decreto Executivo nº 060/2012.

OBJETO: aditar em 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade dos itens abaixo, da Ata de Registro de Preços nº 152/2012, em conformidade com as disposições do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, art.9º, § 3º Decreto Executivo nº 060/2012, da Ata de Registro de Preços e justificativa para tal.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
08	1.250	M.	FIO PARALELO 2X2,5MM	CORFIO	1,56	1.950,00
09	12	UNID.	REFLETOR LAMP MISTA 500 E-40 110/220	OLIVO	30,20	362,40
10	1.250	M.	FIO PARALELO 2X1,5 MM	CORFIO	0,99	1.237,50

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:A812E8F2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE RESULTADO - RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO POR ORDEM DE CARGOS E LOCAL DE TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - ESTADO DE MATO GROSSO											
RETIFICAÇÃO DE RESULTADO - RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO POR ORDEM DE CARGOS E LOCAL DE TRABALHO											
Inscrição	Nome do Candidato	Cargo Concorrido	Local de Trabalho	Port. ACERTOS	L. MAT PONTOS	Espec. ACERTOS	C. ACERTOS SOMA	NOTAS SOMA	DAS	CLASSIFICAÇÃO FINAL	
1915	DOUGLAS DA SILVA FERMINO	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	5	9	4	17	84,00		1º APROVADO	
1367	ROSA MONICA DE SOUZA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	4	9	3	15	71,00		1º CAD. RESERVA	
2210	MARIA TEREZA LAGE SILVA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	4	9	3	14	67,00		2º CAD. RESERVA	
1493	CLAUDENISOM BUENO	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	2	9	4	12	67,00		3º CAD. RESERVA	
1794	MARIA DE FATIMA NARCIZO DA C. DE JESUS	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	4	6	4	12	66,00		1º CLASSIFICADO	
1631	MARIA JOSE MOREIRA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	2	3	4	11	65,00		2º CLASSIFICADO	
1241	ROSA FERNANDES DE SOUZA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	4	6	3	13	64,00		3º CLASSIFICADO	
2086	MARIANA LAZARA MACHADO DAMACENO	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	4	6	3	13	64,00		4º CLASSIFICADO	
2110	EDMARA REGIA FRASSON	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	4	3	3	12	61,00		5º CLASSIFICADO	
1827	ROSANIA FERREIRA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	3	6	3	12	61,00		6º CLASSIFICADO	
1908	JESSICA LINDOLFO	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	3	3	4	10	60,00		7º CLASSIFICADO	
1898	EUGÊNIO SIDOOSKI	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	1	9	3	11	58,00		8º CLASSIFICADO	
1238	JOSELITA MUNIZ DOS SANTOS	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE DO MUNICIPIO	3	3	3	11	58,00		9º CLASSIFICADO	

2162	ROSINI ALCANTARA MARTINS	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	2	6	3	11	58,00	10º CLASSIFICADO
2058	ELIO ALVES SAMPAIO	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	4	9	2	13	57,00	11º CLASSIFICADO
1360	ALEXANDRE MOREIRA PEREIRA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	4	6	2	12	54,00	12º CLASSIFICADO
2216	VALDETE PEREIRA CONCEIÇÃO	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	4	3	2	11	51,00	13º CLASSIFICADO
1769	EDSON JEZUR	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	3	6	2	11	51,00	14º CLASSIFICADO
1581	NEURACY TAVARES DOS SANTOS	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	4	3	2	10	47,00	15º CLASSIFICADO
1392	CLEUSA PEREIRA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	2	9	1	10	41,00	16º CLASSIFICADO
1176	ALOMA GONÇALVES DA SILVA	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	SEDE MUNICIPIO	DO	4	3	1	10	41,00	17º CLASSIFICADO

Nova Canaã do Norte MT - 27 de dezembro de 2012

IZARU BELARMINO LEITE

Presidente da Comissão

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:5877FD0F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N. 1.165/2012

APROVA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2013, DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais da Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício financeiro de 2013, conforme anexo, destinado a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos.

Art. 2º A Controladoria Interna Municipal será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna, podendo requisitar servidores de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 3º As áreas auditadas, serão realizadas conforme anexo único;

Parágrafo Único - Poderão ser realizadas auditorias especiais, quando os trabalhos de auditoria, não estão compreendidos no Plano Anual de Auditoria Interna e destina-se ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum e extraordinária.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Querência, 28 de dezembro de 2012.

FERNANDO GORGEN

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA DE ATIVIDADE – PAAI/2013

SISTEMA	ÁREA	PERÍODO	EQUIPE	DATA INICIAL	DATA TERMINO
Apresentação das Instruções Normativas	Secretarias	Janeiro	UCI	01/01/2013	31/01/2013
Compras	Administrativa	Mensal	UCI	xx	xx
Licitação e Contratos/aditivos	Setor de Licitação	Mensal	UCI	xx	xx
Contabilidade	Depto de Contabilidade	Mensal	UCI	xx	xx
Tributos	Setor de Tributos	Mensal	UCI	xx	xx
Previdência Própria	FEMPAS	Mensal	UCI	xx	xx
Recursos Humanos	Administração	Mensal	UCI	xx	xx
Convênios e Consórcios	Finanças	Semestral	UCI	15/06/2013 01/12/2013	30/06/2013 10/12/2013
Educação	Educação	15 dias	UCI	01/05/2013	15/05/2013
Patrimônio	Administração de Patrimônio	15 dias	UCI	01/08/2013	15/08/2013
Saúde Pública	Saúde	15 dias	UCI	01/09/2013	15/09/2013
Transporte	Transporte	10 dias	UCI	16/09/2013	25/09/2013
Ação Social	Ação Social	10 dias	UCI	01/10/2013	10/10/2013
PAAI 2013	UCI	30 dias	UCI	01/12/2013	31/12/2013

Querência, 28 de dezembro de 2012.

MIGUEL TRAUTENMULLER

Controlador Interno

FERNANDO GORGEN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:679F5D43

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**

**GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS**

O Município de Vila Rica nos termos da Lei Federal n. 9.452/1997, NOTIFICA aos Partidos Políticos comunidades, Sindicatos e Associações o repasse Total, de recursos relativas a transferência de Convênios Recebidas e Concedidas, e depositados no Banco do Brasil, conforme segue:

Nº CONVÊNIO	DATA	CONVENIENTE	CONCEDENTE	OBJETO	ÁREA DE APLICAÇÃO	CONTA BANCÁRIA	VALOR TOTAL
763694/11	28/12/2012	Ministério DO Desen. Agrário –INCRA-13 MT	Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT	Construção de Estradas Vicinais, P.A. Bridão Brasileiro	4.4.90.51	21.378-0	1.450.000,00

Publique-se,

Vila Rica, 03 de janeiro de 2013.

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ivanilde Tscha

Código Identificador:B50D751F

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

