



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 014/2013

“Nomeia Subcomissão para análise e julgamento da Proposta Técnica da Tomada de Preço nº 001/2013”.

O Presidente da Câmara Municipal de Água Boa/MT, Senhor Mauro Rosa da Silva, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - nomeia nos termos do § 3º, art. 10 da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, o Senhor Dario Cesar Scherner, Francisco Braz das Neves Costa, e Isac Silva Coelho, para compor sob a presidência do primeiro a Subcomissão Técnica para realizar a análise da Proposta Técnica da Tomada de Preço nº 001/2013, Processo nº 002/2013, com abertura prevista para 14/06/2013.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2013/2014

Presidente de Honra: Meraldo Figueiredo Sá- PSD

Presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira -PSD

Primeiro Vice-Presidente: Milton José Toniazco – Terra Nova do Norte – DEM

Segundo Vice-Presidente: Jamar da Silva Lima – Nova Brasilândia - PT

Terceiro Vice-Presidente: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu - PSB

Quarto Vice-Presidente: João Antônio da Silva Balbino – Rosário Oeste - PSB

Quinto Vice-Presidente: Leonardo Farias Zampa – Novo São Joaquim - PR

Secretário Geral: Carlos Roberto Bianchi – São José dos Quatro Marcos - PSB

Primeiro Secretário: Elias Leal-Mirassol D'Oeste - PSD

Segundo Secretário: Humberto Bortolini – Itiquira - PR

Tesoureiro Geral: Moacir Pinheiro Piovezan – Porto dos Gaúchos - PSB

Primeiro Tesoureiro: Divina Maria da Silva Oda – Pontal do Araguaia - PSB

Segundo Tesoureiro: Ademir Gaspar de Lima – Jaciara – PT

CONSELHO FISCAL

1 – Magali Amorim Vilena Moraes – General Carneiro - PSD

2 – Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB

3 – Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1 – Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT

2 – Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP

3 – José Mauro Figueiredo – Arenópolis – PRB

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Encarregado Jornal
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:
jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

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

Sala da Presidência, aos 12 de junho de 2013.

Publique-se
Dê-se Ciência, e
Cumpra-se.

JOSE ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN ROBERTO SILVEIRA
Vice-Presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz das Neves Costa
Código Identificador:B05D153F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 012/2013

“Concede férias regulamentares a Servidor e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Água Boa/MT, Senhor José Ari Zandoná, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam concedidas férias regulamentares à Servidora **CLAUDIA PAIXÃO IORA**, matrícula nº 000018, portadora do RG nº 896.205 SSP/MT e CPF nº 622.196.341-91, referente ao período aquisitivo compreendido de 15 de abril de 2011 a 14 de abril de 2012, que serão gozadas de 10 de junho de 2013 a 09 de julho de 2013, com retorno previsto para o dia 10 de julho 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, aos 10 de junho de 2013.

Publique-se
Dê-se Ciência, 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:2BA5B892

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 013/2013**

“Concede férias regulamentares a Servidor e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Água Boa/MT, Senhor Mauro Rosa da Silva, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam concedidas férias regulamentares à Servidora **JOANA GLORIA DA SILVA**, matrícula nº 000058, Servidora Efetiva nomeada através do Decreto Legislativo nº 004/2011, portadora do RG nº 1.655.797 SSP/DF e CPF nº 555.194.821-87, referente ao período aquisitivo compreendido de 01 de março de 2012 a 28 de fevereiro de 2013, que serão gozadas de 01 de julho de 2013 a 30 de julho de 2013, com retorno previsto para o dia 31 de julho 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, aos 10 de junho de 2013.

Publique-se
Dê-se Ciência, e Cumpra-se.

JOSE ARI ZANDONÁ
Presidente

JONATHAN ROBERTO SILVEIRA
Vice-presidente

GILNEI MACARI
1º Secretário

Publicado por:
Francisco Braz das Neves Costa
Código Identificador:47405608

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 123, DE 07 DE JUNHO DE 2013.**

Portaria Conjunta da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social de Água Boa/MT, nº 2457 de 23 de abril de 2013.

Dispõe sobre a convocação da VI Conferência Municipal de Assistência Social e dá outras providências

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 72, Inciso VI, da Lei Orgânica e a Lei Municipal nº 1096, 19 de outubro de 2010, que instituiu o Conselho Municipal de Assistência Social em conjunto com a Secretária Municipal de Assistência Social e a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Água Boa/MT, resolvem:

Artigo 1º - Convocar a VI Conferência Municipal de Assistência Social do município de Água Boa/MT com o tema “**A Gestão e o Financiamento na Efetivação do Suas**”.

§ 1º - A VI Conferência Municipal de Assistência Social realizar-se-á no dia 28 junho de 2013.

§ 2º - A VI Conferência municipal de Assistência Social terá como objetivo geral: **Analisar, propor e deliberar, com base na avaliação local, as diretrizes para gestão e financiamento do Sistema Único da Assistência Social, reconhecendo a co-responsabilidade de cada ente federado.**

Artigo 2º - Instituir Comissão Organizadora, coordenada por Rosimeire M. Dias Costa, Celia Cristina Carvalho Moreira e Luis Fernando Sallum Alvarenga, com composição paritária dos representantes do Governo e da Sociedade Civil, a ser definida através de resolução do Conselho Municipal de Assistência Social de Água Boa/MT, para a organização da VI Conferência Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único - Apoiarão a organização da Conferência os setores vinculados ao órgão gestor.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, em 07 de junho de 2013.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

SANDRA BEATRIZ DAMMANN
Secretário Municipal de Assistência Social

ROSIMEIRE M. DIAS COSTA
Presidente do Cmas

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:0503DB0A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 047/2013**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.463/2013; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 12/06/2013, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço global foi:
ITEM 1 – INVOLÁVEL ÁGUA BOA ALARMES LTDA-ME;
ITEM 2 – INVOLÁVEL ÁGUA BOA ALARMES LTDA-ME;

Água Boa, 12 de junho de 2013.

CARINA MIGNOSO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:964D31E4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 049/2013**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.464/2013; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 12/04/2013, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Lote foi:
LOTE 1 – ESPORTES LUCIANO LTDA-ME;

Água Boa, 12 de abril de 2013.

CARINA MIGNOSO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:EF8F0B7E

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição Veículo 0 KM, Motor 1.0, Ano 2013, para uso da Secretaria de Saúde. **Início da Sessão:** Dia 25/06/2013. **Horário:** 08:30 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 12 DE JUNHO DE 2013

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Oficial
C

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:32C1B990

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2013**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA UNIDADES DE SAÚDE DE ALTA FLORESTA – MT. **Início da Sessão:** Dia 26/06/2013. **Horário:** 08:30 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 12 DE JUNHO DE 2013

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:96579835

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

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
RESCISÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Termo de Rescisão da Ata 009/201
Contratada/Detentora: Distribuidora Brasil Coml. de Produtos Médicos Hospitalares LTDA
Da Licitação: Pregão Presencial 039/2012
Objeto: fornecimento de MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALAR para serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde e no Hospital Municipal.
Da Rescisão: Fica a presente rescindida unilateralmente a partir desta data.
Data: 05/06/2013

**Setor de Licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/06/2013**

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:CC3DA812

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 023/2013 RATIFICAÇÃO DE
JUSTIFICATIVA**

O Prefeito Municipal, Srº. JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, tendo em vista a justificativa apresentada pela Secretária Mun. de Administração, sobre a locação de imóvel, com dispensa de licitação, fulcrada no inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93, da Srª. NATALINA RODOLFO BRANTIS, para a locação de imóvel sobre o qual esta edificada uma casa COM área de 250 m2, medindo dez metros de frente por vinte e cinco metros da frente aos fundos (10,00x25,00mts), com as seguintes características: frente para a Rua Jerônimo Samita Maia; lado direito com terrenos de José Magalhães e José Mestre; lado esquerdo com terrenos de João Nascimento Afonso e aos fundos com Jerônimo Samita Maia. Devidamente matriculada no primeiro serviço registral da Comarca de Alto Araguaia, sob o nº. 8.671 de ordem de 27 de Abril de 1971. A citada casa é edificada em alvenaria, coberta com telhas francesas, hal de entrada, dividida em 10 (dez) cômodos, localizado à Rua Jerônimo Samita Maia, Centro, CEP: 78.780-000, Alto Araguaia – MT, para fins de instalar o Setor de Regularização Fundiária Urbana. Ficou acertado a importância total de R\$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais), valor bruto, a serem pagos em 01 parcela de R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) referente aos 18 dias do mês de Junho e mais 06 (seis) parcelas mensais iguais de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), referente aos outros meses do ano, resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.
Alto Araguaia – MT, 12 de Junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:40D3190A

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 024/2013 RATIFICAÇÃO DE
JUSTIFICATIVA**

O Prefeito Municipal, Srº. JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, tendo em vista a justificativa apresentada pela Secretária Mun. de Saúde, sobre a Aquisição de Medicamentos em caráter emergencial, com dispensa de licitação, fulcrada no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93, direto com a empresa: **BIOGEN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, CNPJ: 04.929.044/0001-51, no valor total **R\$ 20.965,90 (Vinte mil novecentos e sessenta e cinco reais e noventa centavos)**. Resolve RATIFICAR a justificativa apresentada e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.
Alto Araguaia - MT., 12 de Junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:AB7EDE29

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 011/2013**

**PREGÃO Nº 018/2013
VALIDADE: 12 (Doze) MESES**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Adair José Alves Moreira, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.º

0928786-8, SSP/MT, e inscrito no CPF sob o n.º 604.418.441-20, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº018/2013** publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (AMM), JORNAL DE CIRCULAÇÃO REGIONAL, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **ADILVAN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, sediada na Rua Comandante Costa, 2.337, Bairro Porto, Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ sob o nº 02.192.932/0001-09, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal Nº004/2009 e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS da farmácia básica e do Pronto atendimento DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI, conforme anexo I.**

Parágrafo Segundo - Através da presente ata ficam registrados os preços em anexo, para aquisição conforme abaixo especificados onde a empresa sagrou-se vencedora nos lotes 03, 04, 05, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, totalizando **R\$ 742.200,00** (Setecentos e Quarenta e Dois Mil e Duzentos Reais).

VALORES REGISTRADOS

MEDICAMENTOS

FARMÁCIA BÁSICA - CÁPSULAS/COMPRIMIDOS III LOTE 03

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unid.	R\$ Total
1	LEVODOPA + BENZERAZIDA 100/25 E 200/50	COMP	6.000	ROCHE	R\$ 4,40	R\$ 26.400,00
2	ALENDRONATO DE SÓDIO 70MG	COMP	20.000	E.M.S	R\$ 0,45	R\$ 9.000,00
3	CARVELIDOL 6,25MG	COMP	20.000	E.M.S	R\$ 0,15	R\$ 3.000,00
4	CARVELIDOL 3,125MG	COMP	20.000	E.M.S	R\$ 0,15	R\$ 3.000,00
5	CARVELIDOL 12,5MG	COMP	20.000	E.M.S	R\$ 0,16	R\$ 3.200,00
6	CARVELIDOL 25MG	COMP	20.000	E.M.S	R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
7	ESPIRONOLACTONA 100MG	COMP	20.000	HIPOLABOR	R\$ 0,33	R\$ 6.600,00
8	ESPIRONOLACTONA 25MG	COMP	20.000	E.M.S	R\$ 0,18	R\$ 3.600,00
9	GLICAZIDA 80MG	COMP	20.000	CIFARMA	R\$ 0,99	R\$ 19.800,00
10	LEVOTIROXINA SÓDICA 50MG	COMP	1.000	AVENTIS	R\$ 0,74	R\$ 740,00
11	LEVOTIROXINA SÓDICA 100 MG	COMP	1.000	AVENTIS	R\$ 0,90	R\$ 900,00
12	LEVOTIROXINA SÓDICA 25MG	COMP	1.000	MERCK	R\$ 0,68	R\$ 680,00
13	METILDOPA 250MG	COMP	30.000	ROYTON	R\$ 0,14	R\$ 4.200,00
14	METILDOPA 500MG	COMP	40.000	ROYTON	R\$ 0,25	R\$ 10.000,00
15	NORETISTERONA (MICRONOR/NORESTIN) 0,35MG	COMP	6.000	BIOLAB	R\$ 0,33	R\$ 1.980,00
16	SINVASTATINA 20MG	COMP	50.000	GEOLAB	R\$ 0,14	R\$ 7.000,00
TOTAL DO LOTE 03						R\$ 104.500,00

FARMÁCIA BÁSICA - XAROPES/SOLUÇÕES I LOTE 04

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ACEBROFILINA SUSPENSÃO ORAL 05MG/ML 120ML	FRS	1.000	P.DONADUZZI	R\$ 3,25	R\$ 3.250,00
2	ACEBROFILINA SUSPENSÃO ORAL 10MG/ML 120ML	FRS	1.000	P.DONADUZZI	R\$ 4,42	R\$ 4.420,00
3	AMOXICILINA 250MG/5ML	FRS	10.000	P.DONADUZZI	R\$ 1,70	R\$ 17.000,00

4	AZITROMICINA 200MG/5ML	FRS	1.000	P.DONADUZZI	R\$ 3,52	R\$ 3.520,00
5	BENZOATO DE BENZILA 60 ML	FRS	1.000	SOBRAL	R\$ 1,53	R\$ 1.530,00
6	BROMETO DE IPRATROPIO 0,25MG/ML GTS 20ML (ATROVENT)	FRS	100	P.DONADUZZI	R\$ 1,14	R\$ 114,00
7	BROMETO FENOTEROL 5,0 MG/ML SOL. ORAL 20ML (BEROTEC)	FRS	100	P.DONADUZZI	R\$ 2,58	R\$ 258,00
8	BUSCOPAM COMPOSTO 10 ML	FRS	4.000	P.DONADUZZI	R\$ 2,12	R\$ 8.480,00
9	BUSCOPAM SIMPLES 10 ML	FRS	2.000	P.DONADUZZI	R\$ 2,62	R\$ 5.240,00
10	CEFALEXINA 250MG/5ML	FRS	10.000	TEUTO	R\$ 2,99	R\$ 29.900,00
11	CETOCONAZOL 20MG/G XAMPU 100ML	FRS	1.000	P.DONADUZZI	R\$ 4,42	R\$ 4.420,00
12	DEXCLORFERINAMINA MALEATO DE, 0,4MG/ML 100ML	FRS	3.500	TEUTO	R\$ 1,45	R\$ 5.075,00
13	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML	FRS	8.000	SOBRAL	R\$ 0,71	R\$ 5.680,00
14	ESTEARATO DE ERITROMICINA 250MG/5ML	FRS	800	P.DONADUZZI	R\$ 4,06	R\$ 3.248,00
15	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO + HIDRÓXIDO DE MAGNÉSIO	FRS	2.000	SOBRAL	R\$ 1,69	R\$ 3.380,00
16	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO	FRS	3.000	SOBRAL	R\$ 1,47	R\$ 4.410,00
17	IBUPROFENO 50MG/ML	FRS	4.000	GEOLAB	R\$ 1,45	R\$ 5.800,00
18	LORATADINA 1MG/ML	FRS	3.000	P.DONADUZZI	R\$ 1,97	R\$ 5.910,00
19	PARACETAMOL 200MG/ML 10 ML	FRS	8.000	SOBRAL	R\$ 0,77	R\$ 6.160,00
20	SULFATO DE SALBUTAMOL 100MCG/DOSE	FRS	600	TEUTO	R\$ 9,30	R\$ 5.580,00
21	SULFATO FERROSO GOTAS 68MG/ML	FRS	1.500	HIPOLABOR	R\$ 0,75	R\$ 1.125,00
TOTAL DO LOTE 04						R\$ 124.500,00

FIOS LOTE 12

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Catgut cromado 0-0 c/ agulha	CX	20	TECHNOFIO	R\$ 57,68	R\$ 1.153,60
2	Catgut cromado 1-0 c/ agulha	CX	20	TECHNOFIO	R\$ 57,68	R\$ 1.153,60
3	Catgut cromado 2-0 c/ agulha	CX	20	TECHNOFIO	R\$ 57,68	R\$ 1.153,60
4	Catgut cromado 3-0 c/ agulha	CX	20	TECHNOFIO	R\$ 57,68	R\$ 1.153,60
5	Catgut simples 0-0 c/ agulha	CX	20	TECHNOFIO	R\$ 57,68	R\$ 1.153,60
6	Catgut simples 1-0 c/ agulha	CX	50	TECHNOFIO	R\$ 57,80	R\$ 2.890,00
7	Catgut simples 2-0 c/ agulha	CX	50	TECHNOFIO	R\$ 57,80	R\$ 2.890,00
8	Catgut simples 3-0 c/ agulha	CX	100	TECHNOFIO	R\$ 57,80	R\$ 5.780,00
9	Fios de nylon 1-0 c/ agulha cortante	CX	40	TECHNOFIO	R\$ 26,36	R\$ 1.054,40
10	Fios de nylon 2-0 c/ agulha cortante	CX	40	TECHNOFIO	R\$ 26,36	R\$ 1.054,40
11	Fios de nylon 3-0 c/ agulha cortante	CX	40	TECHNOFIO	R\$ 26,36	R\$ 1.054,40
12	Fios de nylon 4-0 c/ agulha cortante	CX	40	TECHNOFIO	R\$ 26,36	R\$ 1.054,40
13	Fios de nylon 0-0 c/ agulha cortante	CX	40	TECHNOFIO	R\$ 26,36	R\$ 1.054,40
TOTAL DO LOTE 12						R\$ 22.600,00

MEDICAMENTOS PRONTO ATENDIMENTO LOTE 13

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Baclofeno 10mg	AMP	200	U.QUIMICA	R\$ 8,50	R\$ 1.700,00
2	Biportil inj (L4 25 MG) 1 ML	AMP	5000	AVENTIS	R\$ 25,92	R\$ 129.600,00
3	Cloridrato de prometazina 50mg/ml	AMP	5000	CRISTALIA	R\$ 2,89	R\$ 14.450,00
4	Clorpromazina 25mg/ml	AMP	3000	CRISTALIA	R\$ 3,06	R\$ 9.180,00
5	Cortison 100mg inj.	AMP	5000	NOVAFRMA	R\$ 3,33	R\$ 16.650,00
6	Cortison 500 mg inj.	AMP	1200	NOVAFRMA	R\$ 7,65	R\$ 9.180,00
7	Decanoato de haloperidol	AMP	1000	CRISTALIA	R\$ 8,50	R\$ 8.500,00
8	Deslanosídeo 0,4 mg/2 ml	AMP	240	U.QUIMICA	R\$ 1,60	R\$ 384,00
9	Diazepam 10mg/ml	AMP	600	SANTISA	R\$ 0,60	R\$ 360,00
10	Diazepam 5mg/ml	AMP	3000	U.QUIMICA	R\$ 0,68	R\$ 2.040,00
11	Dolantina 50mg/ml	AMP	2000	U.QUIMICA	R\$ 2,12	R\$ 4.240,00
12	Dopamina inj	AMP	500	HIPOLABOR	R\$ 1,11	R\$ 555,00
13	Dramin B6 inj I.V.	AMP	200	NYCOMED	R\$ 5,28	R\$ 1.056,00
14	Efortil inj	AMP	500	U.QUIMICA	R\$ 1,36	R\$ 680,00
15	Fenitoina 50mg/ml	AMP	2000	TEUTO	R\$ 0,91	R\$ 1.820,00
16	Fenobarbital 100mg/ml	AMP	500	CRISTALIA	R\$ 2,19	R\$ 1.095,00

17	Fenobarbital 200mg/ml	AMP	2000	CRISTALIA	R\$ 2,25	R\$ 4.500,00
18	Haloperidol 5mg/ml	AMP	500	CRISTALIA	R\$ 2,89	R\$ 1.445,00
19	Haloperidol 5mg/ml	AMP	2000	CRISTALIA	R\$ 2,89	R\$ 5.780,00
20	Heparina sódica 5.000 ul/ml-5 ml	AMP	200	CRISTALIA	R\$ 14,11	R\$ 2.822,00
21	Midazolam inj	AMP	2000	HIPOLABOR	R\$ 1,13	R\$ 2.260,00
22	Morfina 10mh/ml	AMP	2000	HIPOLABOR	R\$ 0,94	R\$ 1.880,00
23	Noripurum inj	AMP	500	NYCOMED	R\$ 14,65	R\$ 7.325,00
24	Noradrenalina inj	AMP	3000	NOVAFARMA	R\$ 2,04	R\$ 6.120,00
25	Tramal inj	AMP	2000	HIPOLABOR	R\$ 0,57	R\$ 1.140,00
26	Transamin(acido transaminico)	AMP	200	NYCOMED	R\$ 6,19	R\$ 1.238,00
TOTAL DO LOTE 13						R\$ 236.000,00

MEDICAMENTOS CONTROLADOS LOTE 14

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Carbamazepina 200mg	COMP	30000	TEUTO	R\$ 0,19	R\$ 5.700,00
2	Carbonato de cálcio + colecalciferol 500+400ui	COMP	15000	MERCK	R\$ 0,12	R\$ 1.800,00
3	Cloridrato de Amitriptilina 25mg	COMP	30000	CRISTALIA	R\$ 0,26	R\$ 7.800,00
4	Cloridrato de biperideno 2mg (akineton)	COMP	3000	CRISTALIA	R\$ 0,33	R\$ 990,00
5	Cloridrato de fluoxetina 20mg	COMP	50000	TEUTO	R\$ 0,28	R\$ 14.000,00
6	Diazepam 10mg	COMP	30000	SANTISA	R\$ 0,06	R\$ 1.800,00
7	Dipropionato de beclometasona	COMP	1000	GLAXO	R\$ 0,31	R\$ 310,00
8	Fenobarbital 100mg	COMP	3000	SANVAL	R\$ 0,07	R\$ 210,00
9	Glicazida 80mg	COMP	20000	CIFARMA	R\$ 1,00	R\$ 20.000,00
10	Haloperidol 5mg	COMP	50000	CRISTALIA	R\$ 0,17	R\$ 8.500,00
11	Isordil 5mg	COMP	3000	SANVAL	R\$ 0,08	R\$ 240,00
12	Levodopa + cardidopa 200/50mg	COMP	5000	TEUTO	R\$ 0,65	R\$ 3.250,00
13	Materna cx c 30 comp.	CX	150	WEITH	R\$ 55,20	R\$ 8.280,00
14	Milleril 100mg	COMP	3000	U.QUIMICA	R\$ 1,02	R\$ 3.060,00
15	Milleril 50mg	COMP	3000	U.QUIMICA	R\$ 0,65	R\$ 1.950,00
16	Piroxicam 20mg	COMP	30000	P.DONADUZZI	R\$ 0,10	R\$ 3.000,00
17	Risperidona 1mg	COMP	3000	CRISTALIA	R\$ 0,51	R\$ 1.530,00
18	Risperidona 2mg	COMP	3000	CRISTALIA	R\$ 0,77	R\$ 2.310,00
19	Risperidona 3mg	COMP	3000	CRISTALIA	R\$ 0,94	R\$ 2.820,00
20	Simfrou 0,25 c/10	CXS	120	AVENTIS	R\$ 3,75	R\$ 450,00
TOTAL DO LOTE 14						R\$ 88.000,00

HORMONIOS E ANT-CONCEPCIONAL LOTE 15

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Enantato de noretisterona + valerato de estradiol 50+5mg/ml	AMP	3000	MABRA	R\$ 22,02	R\$ 66.060,00
2	Estrogênios conjugados 0,625mg	COMP	1000	SANVAL	R\$ 0,28	R\$ 280,00
3	Etinilestradiol + levonorgestrel (ciclo 21) 0,03+0,15	COMP	10000	U.QUIMICA	R\$ 0,09	R\$ 900,00
4	Noretisterona (micronor/norestin) 0,35mg	COMP	6000	BIOLAB	R\$ 0,36	R\$ 2.160,00
TOTAL DO LOTE 15						R\$ 69.400,00

POMADAS E CREMES LOTE 16

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Aciclovir 50mg/g creme	TB	200	P.DONADUZZI	R\$ 2,08	R\$ 416,00
2	Cetoconazol 20mg/g	TB	3000	P.DONADUZZI	R\$ 1,89	R\$ 5.670,00
3	Clotrimazol 1% 20g	UND	1000	U.QUIMICA	R\$ 3,75	R\$ 3.750,00
4	Dexametasona 1mg	TB	3000	TEUTO	R\$ 0,85	R\$ 2.550,00
5	Diclofenaco de dietilamonio	UND	2000	P.DONADUZZI	R\$ 2,67	R\$ 5.340,00
6	Furoato de mometasona pomada 20 gr	TB	250	MERCK	R\$ 47,29	R\$ 11.822,50
7	HAMAMELIS VIRGINIANA+ASSOCIAÇÕES	UND	1000	UCI FARMA	R\$ 30,05	R\$ 30.050,00
8	Kollagenase pomada	UND	400	CRISTALIA	R\$ 22,12	R\$ 8.848,00
9	Lindocaina 100mg/ml pomada	UND	200	CRISTALIA	R\$ 5,10	R\$ 1.020,00
10	Metronidazol 100mg/g	TB	1500	P.DONADUZZI	R\$ 1,95	R\$ 2.925,00
11	Miconazol creme	UND	2000	P.DONADUZZI	R\$ 1,78	R\$ 3.560,00

12	Neomicina 5mg+250ui/g	TB	3000	P.DONADUZZI	R\$ 1,37	R\$ 4.110,00
13	Nistatina 100.000UI/ML	TB	1500	P.DONADUZZI	R\$ 1,75	R\$ 2.625,00
14	Nitrofurazona	TB	100	P.DONADUZZI	R\$ 3,50	R\$ 350,00
15	Podofilotoxina 1,5 creme	UND	50	STIFER	R\$ 157,43	R\$ 7.871,50
16	Sulfatiazida de prata 400g	UND	100	P.DONADUZZI	R\$ 22,92	R\$ 2.292,00
TOTAL DO LOTE 16						R\$ 93.200,00

SOLUÇÕES CONTROLADOS LOTE 17

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Fluoresceína	FRS	100	ALLERGAM	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
2	Carbamazepina 2%	FRS	50	U.QUIMICA	R\$ 11,00	R\$ 550,00
3	Maleato de Timolol 0,5%	FRS	50	TEUTO	R\$ 1,54	R\$ 77,00
4	Permitrina 1%	FRS	200	BIOFARMA	R\$ 3,55	R\$ 710,00
5	Colírio anestésico 10 ml	FRS	50	ALLERGAM	R\$ 14,90	R\$ 745,00
6	Clonazepam 2,5mg/ml	FRS	50	P.DONADUZZI	R\$ 2,36	R\$ 118,00
TOTAL DO LOTE 17						R\$ 4.000,00

Valor total da proposta: **R\$ 742.200,00** (Setecentos e Quarenta e Dois Mil e Duzentos Reais).

Parágrafo Terceiro – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

Parágrafo Único – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Almoxarifado Central – Setor de Compras - no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 018/2013 - SRP**.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

Os materiais/produtos deverão ser entregues exclusivamente na Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, ou conforme determinado pela mesma, através de autorização por escrito.

Parágrafo Primeiro - Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na sede do Município, nos dias e horários estipulados na **Ordem de Fornecimento/empenho/Requisição**.

Parágrafo Segundo - O prazo de entrega será imediato, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho/Requisição expedida pelo Setor de Compras do Almoxarifado da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - As aquisições dos produtos registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Compras no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos produtos objeto desta ATA não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

XII - emitir relatório mensal dos materiais entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

toda e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos

de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai obriga-se a:

indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos. permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos;

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro — Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o ITEM, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

Parágrafo Quinto — Caso o SETOR DE COMPRAS não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- multa
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega do produto por mais de 20 (vinte) dias poderá a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai;

se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;

se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em:

DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

Unid. Orçam.	Projeto/Atividade	Elemento Despesa
06 002 10 301 0026	2 054	339030
06 002 10 301 0027	2 055	339030
06 002 10 301 0028	2 056	339030
06 002 10 301 0029	1 043	449052
06 002 10 301 0029	2 057	339030
06 002 10 301 0033	2 061	339030
06 002 10 301 0034	2 062	339030
06 002 10 301 0034	2 062	339030
06 002 10 301 0034	2 063	339030

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços, conforme previsto da Lei 8.666/93

integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 018/2013** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

é vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam presente ATA em 03 (Três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Alto Paraguai - MT, 04 de Junho de 2013.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal
Contratante

ADILVAN COM. E DISTRIBUIÇÃO LTDA
CONTRATADA

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:D2A02B14

PREFEITURA MUNICIPAL
PRORROGAÇÃO DE PREGÃO 030/2013

PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial Nº 030/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que foi prorrogado e se realizará no dia **21/06/2013 às 09:00 horas**, Licitação na modalidade: Pregão Presencial, tipo “Menor Preço Global”, cujo objetivo é: **Contratação de empresa para reforma e fornecimento de peças e serviços da Motoniveladora 120 B Cat..** O Edital completo está a disposição na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, Rua Tiradentes, 40, Centro, setor de licitação/pregão das 07h00min as 13h00min, ou pelo telefone (65) 3396-1468.

Alto Paraguai - MT, 11 de Junho de 2013.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:E42A8BA4

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE PREGÃO 028/2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO 028/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 06/06/2013 foi **FRACASSADO** o Pregão 028/2013, cujo objeto é **Aquisição de Gêneros Alimentícios e Produtos de Limpeza para atender as necessidades das secretarias municipais de Alto Paraguai-MT**, em função de o único fornecedor não ter apresentado propostas que atendam as condições do certame, em especial no tocante aos valores praticados que estão acima do mercado local.

Alto Paraguai - MT, 12 de Junho de 2013.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:27CC9E94

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 034/2013

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2013**

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **24/06/2013 às 09:00 horas**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo “Menor Preço Global”, cujo objetivo é: **AQUISIÇÃO DE MADEIRAS SERRADAS PARA UTILIZAÇÃO NAS CONSTRUÇÕES E REFORMAS DE PONTES E PONTILHÕES DAS ESTRADADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI-MT.** O Edital completo está a disposição na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, Rua Tiradentes, 40, Centro, setor de licitação/pregão das 07h00min as 13h00min, ou pelo telefone (65) 3396-1468.

Alto Paraguai - MT, 12 de Junho de 2013.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:F4224E6E

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 033/2013

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **24/06/2013 às 14:00 horas**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo “Menor Preço por Item”, cujo objetivo é: **Contratação de Empresa para eventual e futura Locação de máquinas para realizar serviços asfálticos e atender as necessidades da Secretaria de Infra-estrutura deste município, conforme especificações constantes no anexo I.** O Edital completo está a disposição na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, Rua Tiradentes, 40, Centro, setor de licitação/pregão das 07h00min as 13h00min, ou pelo telefone (65) 3396-1468.

Alto Paraguai - MT, 12 de Junho de 2013

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS

Pregoeira

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:4C38E8EF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE
PREÇOS DO MÊS DE MAIO/2013

Contratos Nº 066/2013, Parte: Jads e Jadson Produções Artísticas Ltda - Me, Valor: R\$ 63.000,00 Vigência: 29/05/2013 a 29/08/2013, Objeto: contratação de show artístico musical com a dupla Jads e Jadson dia 02/08/2013, a partir das 23:00 hs, por ocasião das festividades da Expo Cana, Expo Taquari e Festival de Praia no Município de Alto Taquari;

Publicado por:
Fernanda Mara de Freitas
Código Identificador:9EE51A3F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVO DO MÊS DE MAIO/2013

1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 02/2013, Parte: M.M. Construções Elétricas Ltda-EPP, Objeto: O objeto termo aditivo é o acréscimo do valor em R\$ 17.191,81 Vigência: 21/05/2013 a 17/12/2013.

Publicado por:
Fernanda Mara de Freitas
Código Identificador:9B3C6746

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0181/2013.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DOS VALORES REFERENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DE I.T.B.I., NO MUNICÍPIO DE APIACÁS – MT.

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 - Os valores de avaliação para pagamento do I.T.B.I., deverão ser calculados levando-se por base os valores determinados abaixo:

LOTES RURAIS:

Áreas até 15 km de distância do núcleo urbano do município é de: R\$ 500,00 (quinhentos reais) por Ha em Mata e R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por Ha aberto;

Áreas entre 16 km e 100 km, inclusive de distância do núcleo urbano do município é de: R\$ 500,00 (quinhentos reais) por Ha em Mata e R\$ 1.000,00 (um mil reais) por Ha aberto;

Áreas acima de 101 km de distância do núcleo urbano do município é de: R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por Ha em Mata e R\$ 800,00 (oitocentos reais) por Ha aberto;

LOTES URBANOS:

Imóveis situados na Avenida Governador Dante Martins de Oliveira e Avenida Brasil, R\$ 50,00 m2 (cinquenta reais o metro quadrado);

Imóveis situados na Avenida Jaime Veríssimo Campos Junior e Avenida Mato Grosso, R\$ 30,00 (trinta reais o metro quadrado).

PARA OS SETORES:

W: R\$ 20,00 (vinte reais) o metro quadrado;
C: R\$ 20,00 (vinte reais) o metro quadrado;
I: R\$ 20,00 (vinte reais) o metro quadrado;
LE: R\$ 20,00 (vinte reais) o metro quadrado;
CA: R\$ 20,00 (vinte reais) o metro quadrado;

CB: R\$ 20,00 (vinte reais) o metro quadrado;
CC: R\$ 3,00 (três reais) o metro quadrado;
CE: R\$ 3,00 (três reais) o metro quadrado;
CHA: R\$ 3,00 (três reais) o metro quadrado;
SW1-A: R\$ 30,00 (trinta reais) o metro quadrado;
SW1-B: R\$ 15,00 (quinze reais) o metro quadrado;
SW1-C: R\$ 15,00 (quinze reais) o metro quadrado;
SW1-D: R\$ 15,00 (quinze reais) o metro quadrado;
SW1-E: R\$ 15,00 (quinze reais) o metro quadrado;
SW1-F: R\$ 15,00 (quinze reais) o metro quadrado;

Para os imóveis situados em área urbana com áreas superiores a 10.000 metros quadrados, o valor do I.T.B.I. será calculado em R\$ 3,00 (três reais), para cada metro quadrado.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial no Decreto 173/2013.

Apiacás-MT, 12 de junho de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:879D6F78

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0180/2013.

SÚMULA: DECRETO DE CONVOCAÇÃO V CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a V Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no(s) dia(s) 28 de Junho de 2013, tendo como tema central: “Gestão e Financiamento para a efetivação do SUAS”.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

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

Apiacás-MT 11 de Junho de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:7215F75C

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 091/2013

SUMULA: Cria o cargo de “Gerente Municipal de Convênios e Contratos”, dispõe sobre as atribuições do mesmo e dá outras providências.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica criado o cargo de “Gerente Municipal de Convênios e Contratos de Repasse”, alterando-se a redação da Tabela constante do art. 12 e 13, da Lei Complementar nº 067/2011, na seção, na “Secretaria Municipal da Administração e Finanças”, incluindo-se o cargo mencionado conforme especificações a seguir:
Secretaria Municipal da Administração e Finanças

Nome da Unidade Orgânica	Nome do Titular	Nível Hierárquico	Vagas
Gerência Municipal	GMC - Gerente Municipal de Convênios e Contratos	3º escalão	01

Art. 2º - O cargo de “Gerente Municipal de Convênios e Contratos” sendo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, com vencimento de R\$ 2700,00, tem suas atribuições constantes no Anexo I, deste Projeto de Lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente Lei, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade: 01 – Administração Geral da Secretaria
Projeto Atividade: 2022 – Manutenção e Administração da Sec. Finanças e Administração
3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil

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

Gabinete do Prefeito de Apiacás MT, em 12 de junho de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Administrar, monitorar e avaliar as atividades da Gerência de Convênios Recebidos/Cedidos e Contratos.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

- Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos.
- Manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um;
- Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos.
- Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado;
- Dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado;
- Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas;
- Preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas.
- controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO

(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Criação de Cargo Comissionado: Gerente Municipal de Convênios e Contratos

FONTE DE CUSTEIO:

Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

Na qualidade de ordenador de "despesas" da Apiacás - MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

Apiacás-MT, 12 de Junho de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:03955994

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 40/2013 DE 03 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre a limitação de empenho na Administração Direta e Indireta do Município de ARAGUAIANA - MT.

O Prefeito Municipal de Araguaiana-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

- Considerando o disposto no art. 1º, 9º e art. 42, ambos da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Considerando a necessidade de recuperação e manutenção do equilíbrio fiscal no Município;
- Considerando a escassez e queda de receita no exercício corrente;
- Considerando a necessidade de cumprimento das obrigações pactuadas;
- Considerando o fechamento das contas do exercício 2013 com superavit;

DECRETA:

Art. 1º Fica limitado o empenhamento de despesa de qualquer natureza na Administração Direta e Indireta do Município de Araguaiana – MT.

§ 1º Não será objeto do *caput* deste artigo as obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias do Exercício de 2013.

§ 2º Excetuam-se da situação exposta no “*caput*”, as contratações provenientes de recursos vinculados, desde que haja a demonstração de saldo positivo em caixa no ato da contratação juntamente com comprovação de disponibilidade orçamentária ou a comprovação de recursos a receber por ocasião de medições financeiras ou liberações parciais dos recursos em investimentos.

Art. 2º Caso haja imperiosa necessidade da realização da despesa com recursos próprios do Município, os responsáveis pelas unidades orçamentárias e pelo processamento da despesa deverão formalizar autorização junto ao Prefeito Municipal, indicando os recursos orçamentários e financeiros que suportarão a despesa.

Art. 3º O descumprimento das normas acima expostas pelas Secretarias Municipais, Departamentos, setores e unidades orçamentárias importará em sanções previstas como **Crime de Responsabilidade Fiscal** contidas na Lei Federal LC nº. 101, de 04 de maio de 2000, bem como a comunicação e ciência aos órgãos oficiais de controle interno e externo.

Art. 4º - Fica ainda estabelecido os últimos 07 (sete) meses do exercício vigente (01.06.2013 a 31.12.2013) como meta mensal para redução em até 80% das despesas rotineiras e aleatórias como: diárias, combustíveis, material de expediente, prestação de serviços eventuais ou contínuos, auxílios a pessoas de qualquer ordem, passagens, encaminhamentos diversos como viagens, entre outros.

Parágrafo Único – Sem prejuízo dos serviços essenciais e emergenciais compreendidos nas áreas da saúde e educação, da qual se fará avaliação concomitante das despesas descritas no “*caput*” deste artigo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com termino em 31 de dezembro de 2013.

Araguaiana - MT, 04 de junho de 2013.

Publique-se

Cumpra-se

JOSE MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:94961164

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 41/2013 DE 03 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre a adoção de medidas para redução de despesas salariais em cargos comissionados, nos termos do art. 169 da Constituição Federal e arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº. 101/00, porquanto ultrapassado o limite e dá outras providências.

O Sr. JOSE MARRA NERY – Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO, que o Art. 169, caput, da Constituição Federal da República determina que a despesa com pessoal ativo e inativo dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos na Lei Complementar;

CONSIDERANDO, que a Lei Complementar nº. 101/00 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, exige em seu art. 20, III, b, que na esfera municipal a receita mensal não poderá exceder o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo;

CONSIDERANDO, que as despesas salariais para os cargos públicos em comissão ultrapassam os limites exigidos na legislação fiscal quando somados aos servidores de carreira, portanto, necessidade de adoção de medidas administrativas imediatas, para a redução de despesa com pessoal em cumprimento ao limite estabelecido nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº. 101/00 e art. 169 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, os cálculos levantados pelo setor de contabilidade e pelo relatório expedido pela empresa de consultoria que presta serviços no município a empresa H. M. Consultoria e Assessoria Ltda., demonstrando o descumprimento do referido limite de 54% para o Poder Executivo.

CONSIDERANDO, as exigências e constantes recomendações feitas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quanto ao estrito cumprimento da lei.

DECRETA:

Art. 1º - Determinar às Secretarias de Administração e Finanças que adotem medidas administrativas imediatas, para redução de despesas com pessoal civil, nos termos do § 3º do art. 169 da Constituição Federal, como a seguir:

I – redução de 20 % do valor total dos subsídios pagos aos integrantes de cargos em Comissão e funções de confiança, assim entendidos os Cargos Públicos listados no art. 2º da Lei Municipal nº. 475/2009 e alterações posteriores;

II – redução de 20% do valor do total dos subsídios pagos ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único – O servidor não poderá ter seu subsídio reduzido menor que salário mínimo estipulado pelo governo federal.

Art. 2º - Fica vedado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, até o prazo de 180 (centos e oitenta) dias, a prática de qualquer ato que importe no aumento de despesas com pessoal, ressalvadas as contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 3º - As Secretarias de Administração e de Finanças e a Procuradoria Jurídica do Município adotarão as medidas necessárias ao integral cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito do Município de Araguaiana – MT, 04 de junho de 2013.

JOSE MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:2B7043CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 15/2013

Contrato nº 15/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana

Contratado: Vitória Régia Alves de Oliveira

Objeto: Serviços de transporte

Valor R\$2.400,00

Prazo: 30 dias

Data: 30/04/2013

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:B90986E0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- PREGAO Nº 020/2013- REGISTRO DE PREÇO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- PREGAO Nº 020/2013-
REGISTRO DE PREÇO

DO: PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SIDNEY PIRES SALOMÉ

PARA: PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA

REGINALDO LUIZ SCHIAVIANTO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual Aquisição Combustível Óleo Diesel B S10.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro, HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei em favor da empresa AUTO POSTO ARAPUTANGA LTDA.

Araputanga MT, 13 de Junho de 2013.

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ronaldo Edson Schiavinato

Código Identificador:1208038B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....:	Nº. 07/2013
CONTRATADO.....:	NASCENTE COMUNICAÇÃO NOTÍCIA E MARKETING LTDA-ME
OBJETO.....:	Prestação de serviços de filmagem, gravação e edição das sessões na Câmara Municipal de Arenópolis-MT.
VALOR GLOBAL.....:	R\$ 5.530,00 (cinco mil, quinhentos e trinta reais)
DOTAÇÃO.....:	Programa 0001 – Processo Legislativo, elemento de despesa 3390.3959.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Serviços de Áudio, Vídeo e Fotos.
BASE LEGAL.....:	Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.
ASSINATURA.....:	01 de junho 2013.
VIGÊNCIA.....:	De 01/06/2013 à 31/12/2013

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, EM 13 DE JUNHO DE 2.013.

IRISVALTER ALVES MORAN

Secretário Geral

Publicado por:

Gilson Portela Oliveira

Código Identificador:EFA23077

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 019/2013

EMENTA: DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL NAS REPARTIÇÕES PÚBLICA MUNICIPAL EM DECORRÊNCIA DO FALECIMENTO DO SR. HENRIQUE MATIAS DE OLIVEIRA E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

COM AS GRAÇAS DE DEUS,

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AS DEMAIS NORMAS QUE HE SÃO APLICÁVEIS, Em virtude do falecimento do Sr. **HENRIQUE MATIAS DE OLIVEIRA**, servidor aposentado ocorrido no dia 11 de junho de 2013;

Considerando que o falecido foi funcionário Público do Município de Arenópolis/MT;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado **LUTO OFICIAL** por 03 (três dias) em homenagem póstuma ao Sr. **HENRIQUE MATIAS DE OLIVEIRA**, em todo território Municipal para todos Servidores do Município.

Art. 2º - O dia 12 de junho será considerado **Ponto Facultativo**, para os servidores Municipais, no horário das 09:00 às 13:00 horas.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS-MT, EM 11 DE JUNHO DE 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

Rg Nº 10643694/ssp/sp – Cpf Nº 786.970.268-49

Prefeito do Município de Arenópolis-mt

Registrado e Publicado, na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:AA47967D

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

**GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE**

RESOLUÇÃO Nº001/CMDCA/2013 DE 10 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Sócio - Educativo das governamentais e Não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras Providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Aripuanã – CMDCA, criado pela Lei nº681/2007 na qualidade de órgão deliberativo, responsável pela definição das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente no Município.

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) no artigo 90 afirma que as entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção de suas próprias unidades e pelo planejamento e execução de seus programas, cabendo, responsabilidade também, pelo funcionamento regular de suas instituições;

CONSIDERANDO que as entidades de atendimento executam dois programas: Proteção e Socioeducativo, na forma disposta no ECA;

CONSIDERANDO que o Programa de Proteção se destina às crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados, sendo constituído de quatro regimes: 1) orientação e apoio sócio familiar, 2) apoio sócio- educativo em meio aberto, 3) colocação familiar (tutela, guarda e adoção) e 4) abrigo. Sendo estes regimes compostos por um conjunto de ações especiais com vistas ao acesso ou complementação de políticas públicas na área de proteção; tais como; atividades de acompanhamento e complementação escolar; escolarização alternativa; grupos terapêuticos, psicossociais; de apoio e orientação; atividades lúdicas pedagógicas; atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho; atendimento protetivo em abrigo; encaminhamento e acompanhamento em família substituta;

CONSIDERANDO que o Programa Sócio – Educativo visa atuar junto aos adolescentes que se encontram em conflito com a lei, nos regimes de liberdade assistida, semi - liberdade e internação.

CONSIDERANDO que os demais programas ou regimes são de outras políticas como: educação, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho etc.;

CONSIDERANDO que as entidades não governamentais que executam pelo menos um dos programas (proteção ou sócio – educativos) previstos no Art.91 do ECA e não se enquadram em nenhuma das situações descritas no parágrafo único do referido artigo, somente poderão funcionar mediante registro no CMDCA;

CONSIDERANDO que a inscrição dos programas com a especificação dos regimes de atendimento tanto das entidades não governamentais, quanto das entidades governamentais no CMDCA é obrigação que se impõe no ECA, nos Artigos 90 parágrafo único e 91;

CONSIDERANDO as alíneas a, b, c e d, do parágrafo único do Art. 91 do ECA estabelecem um mínimo de exigências no processo de registro destas entidades;

CONSIDERANDO que cabe ao CMDCA e do Adolescente, imbuído de seus poderes e responsabilidades, estimular as entidades governamentais ou não governamentais a adequar ao máximo a conformação dos serviços com as políticas públicas, atento a “condição peculiar da criança e do adolescente como pessoa em desenvolvimento”, contemplada no artigo 6º do ECA;

CONSIDERANDO que a educação infantil que compreende a faixa etária de 0 a 6 anos, constitui direito da criança e dos seus pais e dever do Estado na forma dos artigos 7º, XXV, 30, VI, 208IV e 227 da Constituição Federal e artigos 53 e 54, IV do Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo ser viabilizado em creches, para crianças de 0 a 3 anos e em pré- escolas para as de 4 a 6 anos;

CONSIDERANDO que a educação infantil, no atual ordenamento legal definido pela Constituição Federal, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente e pela Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional faz parte da Educação Básica, constituindo – se como primeira etapa da mesma, objetivando proporcionar condições para o desenvolvimento à ação da família.

CONSIDERANDO que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação define que todas as instituições que atendem crianças de 0 a 6 anos deverão integrar-se aos respectivos Sistemas de Ensino, seguindo suas normas e regulamentações para credenciamento e funcionamento;

CONSIDERANDO que o Fundo Municipal existe para a garantia de execução dos programas de proteção e sócio – educativos. Se o Estatuto não manifesta preocupação quanto ao perfil da entidade, ou seja, quanto aos seus fins: filantrópicos, sem fins lucrativos ou de utilidade pública, etc. os recursos do Fundo destinar-se-ão à execução de programas e não à manutenção de entidades;

RESOLVE:

Art.1º As entidades governamentais e não governamentais de *proteção e sócio – educativos* que prestem atendimento conforme descrito nesta resolução deverão proceder à inscrição de todos os programas destinados as crianças e adolescentes com a especificação de seus regimes no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

Art. 2º - O CMDCA deverá proceder ao registro das entidades não – governamentais que executam programas de proteção e socioeducativos nos regimes de orientação e apoio sócio familiar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida, semi- liberdade e internação.

Art.3º - O CMDCA inscreverá apenas as entidades e programas com sede no Município de Aripuanã/MT.

Art. 4º - Os critérios para a inscrição das entidades e programas são cumulativamente:

- Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.
- Apresentar plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- Estar regularmente constituída;
- Ter em seus quadros pessoas idôneas;
- Adequar-se e cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedido pelo CMDCA de Aripuanã.

Art.5º - As entidades não governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição.

I – requerimento, conforme Anexo I;

II – cópia do estatuto social registrado em cartório;

III – certidão Negativa Criminal federal e estadual dos membros da Diretoria da entidade;

IV - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

V – plano de ação anual, especificando:

a) Finalidades estatutárias;

b) Objetivos;

c) Origem dos recursos;

d) Infraestrutura;

e) Público alvo;

f) Capacidade de atendimento;

g) Abrangência territorial.

V – cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

VI – relatório de atividades do exercício anterior, contendo:

a) – objetivos alcançados;

b) - demonstrativo de aplicação financeira;

c) - infraestrutura utilizada;

d) - identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício sócio assistencial executado;

e) – público alvo;

f) – capacidade de atendimento;

g) – recurso financeiro utilizado;

h) - recursos humanos envolvidos.

i) – abrangência territorial.

Art. 6º - O órgão governamental para inscrição de seus programas deverá apresentar os seguintes documentos:

I – requerimento, conforme Anexo I;

II – Plano de ação anual, especificando:

a) Objetivos;

b) Infraestrutura;

c) Público alvo;

d) Capacidade de atendimento;

e) Abrangência territorial;

III – Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

IV – relatório de atividades do exercício anterior, contendo:

a) Objetivos alcançados;

b) Infraestrutura utilizada;

c) Público alvo.

d) Capacidade de atendimento.

e) Recursos humanos envolvidos.

f) Abrangência territorial.

Art.7º - Os requerimentos de inscrição junto Conselho deverão ser protocolados na sede da Secretaria executiva do CMDCA, devendo ser posteriormente submetido à análise, cabendo ao secretário executivo proceder, no prazo máximo de 30 dias, à:

I – Análise documental;

II – Diligência a entidade para informar a possível ausência de documentação, fixando prazo de 10 dias para providências, a contar da data de ciência da entidade;

III – Emissão de parecer técnico ao pleno do conselho.

Art. 8º - O CMDCA deverá:

I – receber e analisar os pedidos de inscrição e a documentação respectiva;

II – providenciar visita à entidade ou programa governamental, com posterior emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento, utilizando – se da Matriz padronizada constante no Anexo II;

III – pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;

Parágrafo único – A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica de apresentação do requerimento de inscrição.

Art.9º - O CMDCA não concederá registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem apenas, atendimento em modalidades educacionais formais, tais como: creche, pré-escola, ensino fundamental e médio.

Art. 10 – O CMDCA comunicará ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Judiciário a concessão ou o indeferimento da inscrição dos programas de proteção e socioeducativo e o registro das entidades não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente, com vistas à fiscalização dos mesmos.

Art.11 – A entidade ao deixar de funcionar ou não executar o programa inscrito no CMDCA terá o seu registro suspenso, até que seja cumprida a exigência legal;

Art. 12-Os registros concedidos às entidades terão vigência de dois anos a contar da data da publicação da Resolução do CMDCA que divulga sua inscrição.

Atr. 13 – As entidades deverão apresentar bi- anualmente, até 30 de abril, ao CMDCA:

I – plano de ação do corrente ano;

II – relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados.

Art. 14 – Em caso de interrupção de serviços, a entidade deverá comunicar ao CMDCA, apresentando a motivação e o prazo para a retomada dos serviços.

§1º - O prazo de interrupção dos serviços não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade e/ou do serviço.

§2º - Cabe ao CMDCA acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas e projetos interrompidos.

Art. 15 – A inscrição das entidades ou dos programas é válida por dois anos.

§1º - A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§2º - Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição a entidade poderá recorrer, justificadamente, ao Pleno do CMDCA, devendo este emitir parecer terminativo.

§3º - O prazo recursal será de 30 dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão.

§4º - As entidades inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades ao CMDCA, no prazo de 30 dias.

Art. 16 – O CMDCA deverá padronizar e utilizar, única e exclusivamente, o termo INSCRIÇÃO para os fins desta resolução.

§1º - O CMDCA fornecerá Comprovante de Inscrição conforme Anexo III.

§2º - A decisão sobre o requerimento de concessão, cancelamento ou renovação de inscrição deverá ser publicada pelo CMDCA nos murais da Secretaria Municipal de Assistência Social e Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, bem como formalizada a entidade interessada.

Art. 17 – O CMDCA deverá estabelecer numeração única e sequencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança do ano.

Art. 18 – A secretaria executiva do CMDCA terá prazo de 15 dias, após publicação desta Resolução, para informar às entidades que executam serviços de proteção e socioeducativos dos critérios para inscrição.

Art. 19 – As entidades e programas inicialmente informados terão prazo até 30 de agosto de 2013 para requerer formalmente sua inscrição no CMDCA.

Art. 20 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MAGDA CRISTINA EICHENBERG DE VARGAS WITCEL

Presidente

CMDCA

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhora Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de

Aripuanã/MT.

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

A- Dados da Entidade

() Governamental

() Não governamental

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____.

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ TEL _____

FAX _____ Email _____

Atividade Principal _____
 Inscrição em outro Conselho _____

Síntese de atendimento realizado no município: _____

Relação de todos os estabelecimentos da entidade (endereço completo): _____

B – Dados do Representante Legal:

Nome _____ Endereço _____ nº _____
 Bairro _____ Município _____ UF _____

CEP _____ TEL _____
 Celular _____ Email _____
 RG _____ CPF _____ Data nasc. ____/____/____

Escolaridade _____
 Período do Mandato _____

C - Informações adicionais.

Termos em que,
 Pede Deferimento.
 Aripuanã/MT de ____ de 20 ____

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXOII

Matriz Padronizada para avaliação de Requerimento de Inscrição no CMDCA.

Nome do Serviço	Termos utilizados para denominar o serviço de modo a evidenciar Sua principal função e os seus usuários.
-----------------	--

Descrição:	Conteúdo da oferta substantiva do serviço.
Usuários: (público alvo)	Relação e detalhamento dos destinatários a quem se destinam as atenções.
Objetivos:	Propósitos do serviço e os resultados que dele se esperam.
Provisões:	As ofertas do trabalho institucional, organizadas em três dimensões: ambiente físico, recursos materiais, recursos humanos, organizados conforme cada serviço.
Aquisições dos Usuários	Trata dos compromissos a serem cumpridos pelas entidades para que os serviços prestados produzam segurança sociais aos seus usuários, conforme suas necessidades e a situação de vulnerabilidade e risco em que se encontram. Podem resultar em medidas da resolutividade e efetividade dos serviços, a serem aferidas pelos níveis de participação e satisfação dos usuários e pelas mudanças efetivas e duradouras em sua condição de vida, na perspectiva do fortalecimento de sua autonomia e cidadania.
Condições e Formas de Acesso	Procedência dos (as) usuários (as) e formas de encaminhamento.
Unidade	Equipamento recomendado para a realização do serviço (onde é executado)
Período de Funcionamento:	Horários e dias da semana abertos ao funcionamento para o público.
Abrangência:	Referência territorializada da procedência dos usuários e do alcance do serviço.
Impacto Social Esperado:	Trata dos resultados e dos impactos esperados de cada serviço. Projeta expectativas que vão além das aquisições dos sujeitos que utilizam os serviços e avançam na direção de mudanças positivas em relação a indicadores de vulnerabilidades e de riscos sociais.
Relevância da Entidade ou do Programa	Compreensão da importância da entidade ou programa para o município, considerando a área de abrangência territorial e a confiança dada pela comunidade local.

ANEXOIII

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARIPUANÃ – CMDCA

INSCRIÇÃO Nº _____

A entidade _____, CNPJ _____, com sede neste Município, é inscrita neste Conselho, sob número _____, desde ____/____/____.
 A entidade executa o (s) seguinte (s) serviço (s) (listar todos, constando os endereços respectivos caso a entidade os desenvolva em mais de uma unidade/ estabelecimento no mesmo município):

A presente inscrição é válida por 02 (dois) anos.

Aripuanã/MT, de ____ de 20 ____.

MAGDA CRISTINA EICHENBERG DE VARGAS WITCEL
 Presidente

CMDCA

Publicado por:
 Claudia Maria Tscha
Código Identificador:78C02DBC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 6.557/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 3º, Inciso II da Lei Complementar nº. 003/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a srª **LUZIA DOS SANTOS SIQUEIRA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 061.151.90-8 SSP/RJ e inscrita no CIC sob o nº 907.010.707-49, do cargo de Carreira de **ZELADORA**, lotada na *Secretaria Municipal de Educação*, a partir do dia 1º/06/2013, tornando sem efeito a Portaria nº 1.998/2004.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
 Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
 Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
 Claudia Maria Tscha
Código Identificador:B850FCEC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 6.558/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez à servidora Sra. Luzia dos Santos Siqueira.”

O Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com Art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº 637, de 13 de outubro de 2006, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social de Aripuanã, anexo I da Lei Complementar 073 de 25 de março de 2013, que autoriza o chefe do poder executivo municipal de Aripuanã a alterar o anexo I, da Lei Complementar nº 068/2012; e, Decreto nº 2.064/2013 de Complementação Salarial;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez**, à servidora **Sra. Luzia dos Santos Siqueira**, brasileira, casada, portadora do RG nº 06115190-8 – SSP/RJ, e CPF sob o nº 907.010.707-49, residente e domiciliada neste município, efetiva no cargo de Zeladora, Nível “01”, Referência “02”, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com proventos integrais, conforme processo administrativo do **FAPEMA**, nº **2013.03.00026P**, a partir de **01 de junho de 2013**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
 Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

Publicado por:

Claudia Maria Tscha

Código Identificador:A1909DF7

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.559/2013**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar n.º 002/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

DESIGNAR, a funcionária Sr^a **VILMA GUARNIER LARGURA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG n.º. 209.271 SSP/RO e inscrita no CPF n.º. 270.603.492-00, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR II CLASSE A, com licenciatura em Pedagogia - Projeto Lontra**, lotada na Secretaria Mun. de Educação e Cultura, para ministrar 20 horas/aula em substituição de professor contratado, para atendimento no pré-escolar na Escola Municipal José de Alencar.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

Publicado por:

Claudia Maria Tscha

Código Identificador:E4D44821

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.560/2013**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 3º, Inciso II da Lei Complementar n.º. 003/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, Sr^a. KATIA CILENE GALEANO DA SILVA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG n.º. 267.4033-8 SSP/MT e do CPF n.º. 929.484.561-34, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de Secretário Executivo - SEEX, a partir 10/06/2013, tornando sem efeito a Portaria nº6.084/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

Publicado por:

Claudia Maria Tscha

Código Identificador:BDD8727A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.561/2013**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 3º, Inciso II da Lei Complementar n.º. 003/99 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, a Sr^a. KATIA CILENE GALEANO DA SILVA, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG n.º. 267.4033-8 SSP/MT e do CPF n.º. 929.484.561-34, para exercer o Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior de Coordenador de Gabinete do Prefeito – COOGAB, Nível **DAS-04**, a partir 10/06/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

Publicado por:

Claudia Maria Tscha

Código Identificador:553559AD

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.562/2013**

CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal e com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal n.º. 1.389/2008, que regulamenta o processo de avaliação de desempenho individual. E com objetivo cumprir às exigências contidas no Parágrafo único, Art. 28, Seção VI, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE:

Artigo 1º Criar a Comissão de Avaliação de Desempenho Individual de Servidor estável ocupante de cargo efetivo do Poder Executivo Municipal da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme dispõe o Art. 11 do Decreto n.º. 1.389/2008. E a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto n.º. 1.119/2006.

Artigo 2º A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal n.º. 1.389/2008 e no Decreto n.º. 1.119/2006.

Titulares:

Manoel Pereira da Silva – Mat 86

Gabriel de Almeida – Mat 272

Domingos Gugel – Mat 36

Suplente:

Aderivaldo Francisco Motta – Mat 06

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias do mês de junho de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

Publicado por:

Claudia Maria Tscha

Código Identificador:CE245F6B**GABINETE DO PREFEITO****EDITAL Nº 001/2013 DO PROCESSO SELETIVO 002/2013.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais tornam público para o conhecimento dos interessados o Edital nº 001/2013, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2013 para atender situação excepcional de interesse público para suprir a demanda, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso VI, artigo 129 da Constituição Estadual e Lei Municipal de nº 1.027/2013 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado de profissionais nas áreas de Auxiliar em Enfermagem, Técnico em Enfermagem e Técnico em Radiologia da Secretaria Municipal de Saúde. As inscrições serão realizadas em dias úteis no período de **17/06/2013 à 21/06/2013** das 08h00min às 11h00min e das 13h:00min às 16h:00min nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde sita à Rua 03 de julho, nº 103, Bairro módulo I, Aripuanã/MT. O Edital na íntegra se encontra publicado no site da Prefeitura Municipal, mural da mesma e mural da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Aripuanã, 10 de junho de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Claudia Maria Tscha

Código Identificador:22B95B32**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS****PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2013**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 6.087/13, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de divulgação dos atos administrativos desta Prefeitura Municipal; Início da Sessão: **Dia 21/06/2013, às 08:00 (oito) horas**, horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h às 12h ou através do endereço eletrônico licitacao.aripuanana@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 12 de junho de 2013.

MICHELE CARDOSO PEREIRA DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Elenil Campos Benevides

Código Identificador:E985AF31**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS****PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2013**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 6.087/13, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preços, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços em Assessoria junto a Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Consultoria no sistema de esgotamento sanitário da sede do município e do sistema de abastecimento de água do Distrito de Conselvan; Início da Sessão: **Dia 21/06/2013, às 09:30 (nove e trinta) horas**, horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá

ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h às 12h ou através do endereço eletrônico licitacao.aripuanana@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900. Aripuanã-MT, 12 de junho de 2013.

MICHELE CARDOSO PEREIRA DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Elenil Campos Benevides

Código Identificador:0A6B04A8**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS****PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2013**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 6.087/13, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços referente elaboração de projeto do sistema de abastecimento de água, composto de captação, adução, tratamento, reservação e distribuição de água deste município; Início da Sessão: **Dia 21/06/2013, às 11:00 (onze) horas**, horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h às 12h ou através do endereço eletrônico licitacao.aripuanana@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900. Aripuanã-MT, 12 de junho de 2013.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO

Pregoeira

Publicado por:

Elenil Campos Benevides

Código Identificador:032BB52C**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA****AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2013**

O Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei 10.520/2002 e demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, a Realizar no dia **25 de junho de 2013, às 8h00min (horário de Brasília)** no Endereço, Avenida Jose Humácio Carlos Ferreira, s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; a Reunião de Recebimento e Abertura das Propostas e Documentações, Conforme Especificado no **Processo de Licitação Nº. 36/2013 na Modalidade Pregão Presencial - RP 23/2013, Tipo Menor Preço**, Julgamento **Menor Preço por item** com a seguinte finalidade: O PRESENTE PREGÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHO, RECARGAS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DE ACORDO COM EDITAL E SEUS ANEXOS. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais cláusulas desta licitação. Os interessados poderão retirar o Edital completo na sede da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Jose Humácio Carlos Ferreira, s/nº, centro, Município de Bom Jesus do Araguaia – MT, mais informações pelo telefone 66-3538-1201 das 07:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 12 de Junho de 2013.

RONIELY GOMES DE O. MESQUITA

Pregoeira

Publicado por:

Célio José de Oliveira

Código Identificador:D3F43507

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 089/2012

CONTRATADA: CONSTRUTORA ARENHARDT LTDA.
OBJETO: Prorroga prazo de vigência do contrato devido a não conclusão da obra em razão do período chuvoso.
VIGÊNCIA: 01/08/2013
DATA: 03/04/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:AD094EAD

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 090/2012

CONTRATADA: CONSTRUTORA ARENHARDT LTDA.
OBJETO: Prorroga prazo de vigência do contrato devido a não conclusão da obra em razão do período chuvoso.
VIGÊNCIA: 01/08/2013
DATA: 03/04/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:7A130441

PREFEITURA MUNICIPAL
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 089/2012,
REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO NA
PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL Nº 1731

CONTRATADA: CONSTRUTORA ARENHARDT LTDA.
OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra, devido a atrasos na entrega dos materiais para execução da obra.
VIGÊNCIA: 27/07/2013
DATA: 29/05/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:AEFF0789

PREFEITURA MUNICIPAL
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 090/2012,
REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO NA
PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL Nº 1731

CONTRATADA: CONSTRUTORA ARENHARDT LTDA.
OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra, devido a atrasos na entrega dos materiais para execução da obra.
VIGÊNCIA: 27/07/2013
DATA: 29/05/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:B96C005A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 122/2013

“Dispõe sobre a revisão de Benefício de Pensão por morte em favor do conjunto de dependentes: Sales Alves Ludgério, Karine Marielly Netto Ludgério, Isabele Netto Ludgério”.

O Diretor Executivo do **PREVI-CÁCERES**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal Complementar nº 84, de 28 de Julho de 2010 e Anexo “III”; Portaria Interministerial MPS/MF nº 407, de 04 de Julho de 2011; Portaria Interministerial MPS/MF nº 02, de 06 de Janeiro de

2012; Portaria Interministerial MPS/MF nº 15, de 10 de Janeiro de 2013.

Resolve,

Art. 1º Conceder a revisão de proventos do benefício de Pensão por Morte em favor do conjunto de dependentes, rateado em partes iguais e da seguinte forma: **Pensão Vitalícia** em favor do cônjuge o Sr.^a **Sales Alves Ludgério** portador do CPF 469.072.541-15 e **Pensão Temporária** em favor das filhas **Karine Marielly Netto Ludgério, Isabele Netto Ludgério**, pelo falecimento da servidora **Maria Helena Netto**, deste regime de previdência, com proventos integrais, conforme o processo do PREVI CÁCERES n.º 018/2013, a partir de 01 de abril de 2010, até posterior deliberação.

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

Registre, publique e cumpra-se.
Cáceres-MT, 11 de Junho de 2013.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR
Diretor Executivo

HOMOLOGO:

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres-mt

Publicado por:
Rosinei Brunelli
Código Identificador:237ABE95

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 123/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez em favor da Sr^a Maria Carmita Mendes da Silva”.

O Diretor Executivo do **PREVI-CÁCERES**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pela EC n.º 41/2003 de 19 de dezembro de 2003, acrescentado do art. 6º-A, parágrafo único pela EC nº 70, de 29 de março de 2012; Art. 117, inciso I, §1º, Art. 165 da Lei Municipal Complementar n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997; Art. 12, Inciso “I”, alínea “a” e Art. 14 da Lei Municipal Complementar n.º 062/2005, de 12 de dezembro de 2005; art. 14-A da Lei Complementar n.º 64, de 27 de março de 2006; Lei Complementar n.º 48 de 05 de setembro de 2003; e os Decretos de atualização salarial n.º 297/2005 de 22 de junho de 2005; n.º 222/2006 de 28 de abril de 2006; n.º 225/2007 de 21 de maio de 2007; n.º 313/2008 de 09 de maio de 2008; n.º 187/2009 de 27 de maio de 2009; n.º 376/2010 de 07 de junho de 2010; n.º 236/2011 de 17 de maio de 2011; n.º 011/2012 de 23 de janeiro de 2012 e Decreto n.º 072/2013 de 29 de Janeiro de 2013.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez** em favor da Sr.^a **Maria Carmita Mendes da Silva**, portadora do RG 380.303 SSP/MT e do CPF 522.923.391-53, Efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nível “II”, Classe “E” e Matrícula N.º 3229, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos Integrais, conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 039/2013, a partir desta data, até posterior deliberação.

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

Registre, publique e cumpra-se.
Cáceres – MT, 12 de Junho de 2013.

LUIZ EMIDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

HOMOLOGO:**FRANCIS MARIS CRUZ**

Prefeito de Cáceres - Mt

Publicado por:

Rosinei Brunelli

Código Identificador:76D66B93**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº25/2013-PGM**

Contratante: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Saúde. **Contratada:** SITE CONTABILIDADE LTDA **Modalidade:** Dispensa de Licitação de nº. 22/2013, Processo nº 34/2013, Autorização de fornecimento nº 766/2013. **Objeto:** Constitui objeto do presente contrato, a locação de um imóvel residencial, de alvenaria, localizado na Rua das Camélias, nº 1514, Bairro Vista Alegre, Município de Cáceres, para abrigar as instalações do PSF – Programa de Saúde Familiar Vista Alegre. **Prazo:** O prazo de locação do objeto deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do dia 02/01/2013. **Vigência.** Prazo de vigência deste contrato será pelo período de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura. **Valor:** R\$ 7.646,40 (sete mil e seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos). **Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da Secretaria Municipal de Saúde consignada no orçamento desta Prefeitura, qual seja:

Fonte de recurso: Recursos Próprios.

Dotação: 2.026.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção e encargos com as atividades dos PSF

Ficha: 218

Compl. Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de Maio de 2013.**JACQUELINE SOUTO FARIA**

Secretária Municipal de Saúde Interina

Locatária

NELSON RIBEIRO

Site Contabilidade Ltda

Administradora

Locador

Publicado por:

Fabio Sales do Couto Silva

Código Identificador:90B46641**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº26/2013-PGM**

Contratante: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Saúde. **Contratada:** SITE CONTABILIDADE LTDA **Modalidade:** Dispensa de Licitação de nº 20/2013, Processo nº 32/2013, Autorização de fornecimento nº 764/2013, protocolado sob o nº 674 de 08 de Janeiro de 2013. **Objeto:** Constitui objeto do presente contrato, a locação de um imóvel localizado na Rua dos Colhereiros, 449, Bairro Vila Mariana, para desenvolvimento das atividades da Unidade da Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental da Secretaria Municipal de Saúde, haja vista a falta de imóvel próprio para seu devido funcionamento. **Prazo:** O prazo de locação do objeto deste contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de 02/01/2013. **Vigência.** Prazo de vigência deste contrato será pelo período de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura. **Valor:** R\$ 13.498,44 (treze mil e quatrocentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos). **Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da Secretaria Municipal de Saúde consignada no orçamento desta Prefeitura, qual seja:

Fonte de recurso: Programa de Incentivo Ações Básica Vigilância Sanitária.

Dotação: 2.038.3.3.90.39.00.00.00.00 – Manutenção das atividades da Vigilância Sanitária).

Ficha: 333/2012

Compl. Elemento: 3.3.90.36.15.00.00.00 – Locação de Imóveis.

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de Maio de 2013.**JACQUELINE SOUTO FARIA**

Secretária Municipal de Saúde Interina

Locatária

NELSON RIBEIRO

Site Contabilidade Ltda

Administradora

Locador

Publicado por:

Fabio Sales do Couto Silva

Código Identificador:CE5E4D0F**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº27/2013-PGM**

Contratante: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Saúde. **Contratada:** Espólio de Roberto Teixeira da Silva **Modalidade:** Dispensa de Licitação de nº. 21/2013, processo nº 33/2013, Autorização de fornecimento nº 765/2013. **Objeto:** Constitui objeto do presente contrato a locação de um imóvel residencial, de alvenaria, localizado à Rua da Tapagem, nº 1029, Bairro Centro, onde abriga o CAPS – Centro de Atenção Psicossocial - adulto, do Município de Cáceres-MT. **Prazo:** O prazo de locação do objeto deste contrato será de **12 (doze) meses** a partir de 02/01/2013. **Vigência.** O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses** a contar de sua assinatura. **Valor:** R\$ 20.462,64 (vinte mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e quatro centavos). **Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, consignada no orçamento desta Prefeitura, qual seja:

Dotação: 2.033.3.3.90.36.00.00.00.00 – Manutenção das atividades do Centro de Atenção PSI.

Compl. Elemento: 3.3.90.36.16.00.00.00 – Locação de Bens Móveis e Intangíveis.

Ficha: 259

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de Maio de 2013.**JACQUELINE SOUTO FARIA NAVARRO**

Secretária Municipal de Saúde Interina

Locatária

ROBERTO TEIXEIRA DA SILVA JUNIOR

Espólio de Roberto Teixeira da Silva

Locador

Publicado por:

Fabio Sales do Couto Silva

Código Identificador:4850AA8D**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº28/2013-PGM**

Contratante: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação. **Contratada:** BARROS & ZILLO LTDA-ME. **Modalidade:** Pregão presencial nº04/2013, processo de Compra nº 27/2013, autorização de fornecimento nº 825/2013, protocolo nº 9309 de 08/04/2013. **Objeto:** 1.1. O objeto do presente instrumento consiste na aquisição de um item, sendo: Item 01- pão tipo francês, que serão ofertados na alimentação escolar dos alunos da educação infantil e do ensino fundamental matriculados na rede de ensino municipal no ano letivo de 2013, conforme abaixo especificado.

Item 01 - 17.500 (dezessete mil e quinhentos) quilos de pão tipo francês, com no mínimo 50 gramas por unidade.**1.2.** A Rede de Ensino Municipal conta com 22 unidades escolares na zona urbana, sendo que destas 07 unidades são Centro de Educação Infantil que compreendem idade entre 02 e 05 anos e 22 unidades escolares na zona rural. **Vigência.** O prazo de vigência deste contrato

será de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura. **Valor: R\$ 119.700,00 (cento e dezenove mil e setecentos reais).** **Dotação Orçamentária:**

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão através de dotações orçamentárias oriundas da Secretaria Municipal de Educação **Classificação Funcional:** 12.361.0011.2.044

Ficha: 460 - **Dotação:** 3.3.90.30.0002 – Material de Consumo.

Classificação Funcional: 12.365.0014.2.054

Ficha: 1133 - **Dotação:** 3.3.90.30.00.00 –

Material de Consumo

Classificação Funcional: 12.365.0014.2.054

Ficha: 1134 - **Dotação:** 3.3.90.30.00.00 –

Material de Consumo

Fonte de Recurso: Convênio PNAE e Recurso Próprio

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 28 de Maio de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Contratante

ADRIANA BARBOSA BARROS

Barros & Zillo Ltda-ME

Contratada

Publicado por:

Fabio Sales do Couto Silva

Código Identificador:653BC45B

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

EXTRATO DO CONTRATO ADM. Nº29/2013–PGM

Contratante: Município de Cáceres-MT, através da Secretaria Municipal de Educação. **Contratada:** LATICINIO SÃO LUIZ LTDA-ME. **Modalidade:** pregão presencial nº04/2013, processo de Compra nº 27/2013, autorização de fornecimento nº 826/2013, protocolo nº 9309 de 08/04/2013. **Objeto:** 1.1. O objeto do presente instrumento consiste na aquisição de um item, sendo: Item 02- Leite Pasteurizado Tipo B ou C, embalagem plástica conteúdo 01 litro, com identificação do produto marca do fabricante, prazo de validade e registro de inspeção sanitária dos órgãos competentes, que serão ofertados na alimentação escolar dos alunos da educação infantil e do ensino fundamental matriculados na rede de ensino municipal no ano letivo de 2013, conforme abaixo especificado.

Item 02 – 38.697,50 (trinta e oito mil e seiscentos e noventa e sete e cinqüenta) litros de leite pasteurizado tipo B ou C, em embalagem plástica conteúdo 01 litro, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e registro de inspeção sanitária.

1.2. A Rede de Ensino Municipal conta com 22 unidades escolares na zona urbana, sendo que destas 07 unidades são Centro de Educação Infantil que compreendem idade entre 02 e 05 anos e 22 unidades escolares na zona rural. **Vigência.** O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze)** meses a contar de sua assinatura. **Valor: R\$ 67.333,65** (sessenta e sete mil e trezentos e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos). **Dotação Orçamentária:**

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão através de dotações orçamentárias oriundas da Secretaria Municipal de Educação.

Classificação Funcional: 12.361.0011.2.044

Ficha: 460 - **Dotação:** 3.3.90.30.0002 –

Material de Consumo

Classificação Funcional: 12.365.0014.2.054

Ficha: 1133 - **Dotação:** 3.3.90.30.00.00 –

Material de Consumo

Classificação Funcional: 12.365.0014.2.054

Ficha: 1134 - **Dotação:** 3.3.90.30.00.00 –

Material de Consumo

Fonte de Recurso: Convênio PNAE e Recurso Próprio

Local e Data: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 28 de Maio de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Contratante

WELLIMGTON NUNES DOS SANTOS

Laticínio São Luiz Ltda-ME

Contratada

Publicado por:

Fabio Sales do Couto Silva

Código Identificador:D10F904E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº. 184 DE 18 DE ABRIL DE 2013.

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 9711, de 12 de abril de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, da senhora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
01	Matilde Cristina Carrasco	Pedagogia	20	10.04.13 à 08.10.13

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de abril de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 18.04.13

Publicado por:

Regina Ramos dos Santos

Código Identificador:7E53D692

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 287 DE 03 DE JUNHO DE 2013.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo protocolado sob. nº. 15173, de 09 de maio de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar do cargo de Chefe da Divisão de Museu Histórico da Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer do Município de Cáceres, com efeitos a partir de 27 de maio de 2013, a servidora **SÔNIA MARIA DE CAMPOS**, designada através da Portaria nº 467, de 06 de setembro de 2012.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de junho de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Esportes, Cultura e Lazer

Afixado em: 03.06.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:52449537

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 289 DE 03 DE JUNHO DE 2013.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o Artigo 101 da Lei Complementar nº. 025 de 27 de novembro de 1997 e o Artigo 40 da Lei Complementar nº. 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 14953, de 28 de maio de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao servidor **ANDERSON LUIS SVERSUT** – Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**, a partir de 08 de julho de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de junho de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em:03.06.2013.

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:A410B4FD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 291 DE 03 DE JUNHO DE 2013.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 14876, de 28 de maio de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **ROSIELI LACERDA CINTRA MELO** – Auxiliar Administrativo, para exercer a função de **Diretora da Escola Municipal Dom Máximo Biennés**, durante o período das férias da Titular Maria Lúcia Gonçalves Borges, que corresponde de **17.06.2013 à 16.07.2013**.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de junho de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 03.06.13

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:794CA753

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 292 DE 03 DE JUNHO DE 2013.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo protocolado sob. nº. 15175, de 29 de maio de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar do cargo de Chefe da Divisão de Arquivo Municipal da Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer do Município de Cáceres, com efeitos a partir de 27 de maio de 2013, a servidora **ORDILETE APARECIDA CORREIA GONÇALVES**, designada através da Portaria nº 090, de 29 de janeiro de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de junho de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Esportes, Cultura e Lazer

Afixado em: 03.06.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:5D6860B9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 298 DE 03 DE JUNHO DE 2013.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

RESOLVE:

ART. 1º Retificar o artigo 1º da Portaria nº 285, de 03 de junho de 2013, que designa a senhora **ROSE KELLY DOS SANTOS MARTINEZ FERNANDEZ** - Procuradora do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres – Previd-Cáceres, para assessorar juridicamente o Pregão Presencial nº 06/2013, conforme abaixo:

Onde se lê: Art. 1º (...) Pregão Presencial nº 06/2013
Leia-se: Art. 1º (...) Pregão Presencial nº 03/2013

ART. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de junho de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 03.06.2013.

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:20648D84

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 304 DE 10 DE JUNHO DE 2013.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo protocolado sob. nº. 15701, de 05 de junho de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar da função de Chefe da Divisão de Engenharia e Projetos da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município de Cáceres, com efeitos a partir de 03 de junho de 2013, o servidor **JOSÉ ADOLFO DA SILVA**, designado através da Portaria nº 149, de 14 de abril de 2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de junho de 2013.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Afixado em: 10.06.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:C63CF67D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 309 DE 10 DE JUNHO DE 2013.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO os artigos 19, 20 e 21 da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003 e os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 48, de 05 de setembro de 2003 e;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 15323, de 03 de junho de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam Elevados o Nível e Classe dos servidores de carreira do Município de Cáceres, relacionados no anexo único da presente Portaria, em razão de nova habilitação específica alcançada e por tempo de serviços prestados, obedecendo aos critérios de promoção para cada Nível e Classe, com efeitos a partir de **01 de maio de 2013**.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta do Elemento de Despesa das respectivas Secretarias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de junho de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 10.06.13

ANEXO ÚNICO

MAIO/2013

SERVIDORES COM DIREITO A ELEVAÇÃO DE NÍVEL E CLASSE EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº.47/48 – 2003 “PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS” VIGENTE.

	NOME	CARGO	ADMISSÃO	DE CLASSE	P/CLASSE
CÓD				NÍVEL	NÍVEL
13087	RANGEL RENAN RAMOS DA SILVA	Assistente Administrativo	27/04/2010	A – I	B – I
13264	RENATA DE ALMEIDA LEITE	Assistente Administrativo	17/05/2010	A – I	B – I
13268	JAYME BIDARRA NETO	Assistente Administrativo	17/05/2010	A – I	B – I
13267	RODOLFO RIBEIRO DE MOURA E SILVA	Assistente Administrativo	18/05/2010	A – I	B – I
13270	GISLEIDE SILVA LOPES	Assistente Administrativo	19/05/2010	A – I	B – I
9144	SIMONE APARECIDA GARCIA PAESANO	Assistente Administrativo	01/03/2006	C – II	C - III
12312	MÁRIA TERESA DE ARRUDA E SILVA LACE	Atendente de Consultório Dentário	05/01/2010	B – III	B – IV
2326	MARLENE MARIA DAMACENA	Auxiliar Administrativo	03/03/1997	F – III	F – IV
13269	JOÃO PEDROSO LINO	Auxiliar de Farmácia	17/05/2010	A – I	B – I
6866	ILZA MARIA DE ARRUDA	Auxiliar de Serviços Gerais	19/05/2003	D – III	D – IV
13273	ALEX ANTONIO DA CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	17/05/2010	A – I	B – I
13274	ROBSON CONCEIÇÃO RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	17/05/2010	A – I	B – II
13275	CLAUDETTE DOS SANTOS SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	17/05/2010	A – I	B – I
13276	LUZINETE TOAMAZELLI	Auxiliar de Serviços Gerais	17/05/2010	A – I	B – I
13277	IVANILDA APARECIDA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	17/05/2010	A – I	B – I
381	DALVA COSTA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	09/11/1993	G – I	G - II
5939	LUZENI DE OLIVEIRA PINHEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	05/08/2002	D – II	D - III
13262	GIMERSON FERREIRA DE SOUZA	Contador	17/05/2010	A – I	B – II
12360	NATALIA RESSUTE GONÇALEZ	Enfermeira	12/11/2009	B – I	B – II
13261	ELAINE MAZUQUI RIGONATO	Enfermeira 40Hs	17/05/2010	A – I	B – II
12521	JOSE GERALDO GIL	Guarda	10/02/2010	B – I	B – II
13278	ALEXON RENZEL SONAQUE	Guarda	17/05/2010	A – I	B – II
13279	LUILSON CASTRILLON RAMOS	Guarda	17/05/2010	A – I	B – I
13263	SANDER JOSE DA SILVA	Maqueiro	17/05/2010	A – I	B – II
13064	PAULO VIEIRA DA SILVA	Maqueiro	03/05/2010	A – I	B – III
13271	RONAN DE SOUZA MEDEIROS	Motorista	17/05/2010	A – I	B – II
2093	SUZANA ARAUJO GARCIA	Odontologa 20Hs	25/05/1998	E – II	F – II
1136	ERMIDIO RODRIGUES DA SILVA	Pedreiro	02/01/1984	J – I	J - II
13006	BENEDITO PAULO RIBEIRO	Pedreiro	05/04/2010	B – I	B - II

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:0EBACB27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 311 DE 10 DE JUNHO DE 2013.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado através do Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo protocolado sob. nº. 15936, de 06 de junho de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **ENOQUE RAMOS DUARTE** – Auxiliar Administrativo, para exercer a função de Chefe da Divisão de Cadastro e Controle Funcional da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, durante o período das férias da Titular Tânia Maria Sanábria Carvalho Tolotti, que corresponde de **22.05.2013 à 20.07.2013**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de junho de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 10.06.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:31CFB8D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 312 DE 10 DE JUNHO DE 2013.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº. 288 de 10 de maio de 2010, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o artigo 51, parágrafo 4º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a Portaria nº 059, de 16 de janeiro de 2013,

CONSIDERANDO o que consta no Processo protocolado sob. nº. 15936, de 06 de junho de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **ENOQUE RAMOS DUARTE** – Auxiliar Administrativo, para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a promover o julgamento das propostas que forem apresentadas nas licitações a serem realizadas pela Prefeitura Municipal de Cáceres, durante o período das férias da Titular Tânia Maria Sanábria Carvalho Tolotti, que corresponde de **22.05.2013 à 20.07.2013**.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor da data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de junho de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 10.06.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:9570F547

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 308 DE 10 DE JUNHO DE 2013.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010, e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o artigo 45 da Lei Complementar nº 025, de 27 de novembro de 1.997;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Protocolado sob. nº. 14147, de 22 de maio de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder vacância ao servidor **LUILSON CASTRILLON RAMOS** – Guarda, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, para tomar posse em Concurso Público do Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 22 de maio de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de junho de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 10.06.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:842ABD0D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Processo nº: 533/2013

Modalidade: **DISPENSA 006/2013.**

OBJETIVO: Aquisição de terreno para construção do novo Hospital Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, acolhendo conclusão da Comissão Permanente de Licitações e parecer jurídico competente e tudo mais que consta dos autos,

RESOLVE:

HOMOLOGAR os resultados da licitação, modalidade Dispensa 006/2013 de 12 de junho de 2013, realizada para Aquisição de terreno para construção do novo Hospital Municipal, e **ADJUDICAR** a proposta do Senhor **MAURO ILÍDIO DA COSTA**, CPF sob nº 315.858.201-49, pelo preço global de **R\$: 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais)**. Valores, estes, pagos em parcela única no ato da assinatura da escritura, em conformidade ao mapa de apuração do certame e sua proposta homologada.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis, Estado de Mato Grosso, aos 12 dias do mês de junho de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:7CC17597

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

DISPENSA N.º 006/2013.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Dispensa nº. 006/2013, cujo objeto é a aquisição de terreno para construção do novo Hospital Municipal, teve como vencedor o Senhor: **MAURO ILÍDIO DA COSTA**, CPF Nº 315.858.201-49 valor global de R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais). CAMPINÁPOLIS-MT; 12 de Junho de 2013.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA
Presidente da CPL

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:E5BC5A8F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL 051/2013**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 156/2012, torna publico aos interessados, que em virtude do Decreto Executivo nº 061/2013, de 11 de junho de 2013, resolve **Adiar** o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial nº051/2013, que tem por objeto a aquisição de **REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem dos eventos esportivos do município**, que teria sua abertura no dia 12 de junho de 2013, às 8h00min, fica a abertura da mesma adiada para o dia **15 de junho de 2013, às 9h00min.**

Campo Novo do Parecis, 11 de junho de 2013

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:5CB3C035

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 567, DE 12 DE JUNHO DE 2013.

ACRESCENTA AÇÕES AO PLANO PLURIANUAL, À LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E À LEI DO ORÇAMENTO ANUAL, PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover o pagamento amigável de indenização, até o limite de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), a título de reparação de danos materiais ao patrimônio de terceiro, danos morais e lucros cessantes, decorrentes do acidente de trânsito causado por funcionário público, objeto do Boletim nº. 037/2013 lavrado em 20/5/2013 e seu adendo, que são parte integrante do presente, bem como o laudo fotográfico ilustrativo dos danos materiais.

Parágrafo único. O termo de composição amigável a ser pactuado na forma dessa lei deverá ser submetido à sentença homologatória judicial.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I do Plano Plurianual para o exercício financeiro em curso as seguintes ações:

Órgão: 04– Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 04.03 – Departamento de Tesouraria

Função: 04 –Administração

Sub Função: 123 –Administração Financeira.

Programa: 403.– Gestão Financeira e Controle Interno

Projeto: 2.095-Indenizações e restituições

Produto: Indenizações e restituições

Exercício: 2013 95.000,00

Valor total 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)

Meta: Restituir créditos pagos indevidamente por contribuinte e de despesas excedentes de adiantamento concedidos a funcionários públicos municipais e/ou indenização danos causados a terceiros.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2013, as seguintes ações:

Órgão: 04.00 Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 04.03-Departamento de Tesouraria

Função: 04-Administração

Sub Função: 123 –Administração Financeira.

Programa: 403.– Gestão Financeira e Controle Interno

Atividade: 2.095-Indenizações e restituições

Produto: Indenizações e restituições

Exercício: 2013 95.000,00

Valor total 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)

Meta: Restituir créditos pagos indevidamente por contribuinte e de despesas excedentes de adiantamento concedidos a funcionários públicos municipais e/ou indenização danos causados a terceiros.

Art. 4º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no orçamento vigente, previsto na Lei nº. 539/2012, no valor de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), conforme se especifica a seguir:

Órgão: 04.00- Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 04.03-Departamento de Tesouraria

Função: 04-Administração

Atividade: 2.095-Indenizações e restituições

Funcional programática: 04.123.2095

Fonte de recurso: 100-Recursos próprios

Elemento: 33.90.93.00.00-Indenizações e restituições R\$ 95.000,00

Total R\$ 95.000,00.

Art. 5º Os recursos necessários à cobertura do crédito referido no artigo 4º dessa lei serão oriundos da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05.00- Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos

Unidade: 05.01-Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários

Atividade: 2.013-Manutenção de estradas vicinais do município

Funcional programática: 05.01.26.782-1501

Fonte de recurso: 100-Recursos ordinários

Elemento: 33.90.30.00.00-Material de consumo R\$ 95.000,00

Total R\$ 95.000,00.

Art. 6º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 12 de junho de 2013.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio/mt

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim

Código Identificador:6C80258E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 057/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: TAINA FERNANDES GUIMARÃES NEPOMUCENO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AULA DE MUSICA E CANTO.

Valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

Vigência: 03 de dezembro de 2013.

Publicado por:

Suzanne Panerai Schmidt

Código Identificador:8A24C492

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 126/2012, CUJO OBJETO É
A CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO MULTIPLO USO NO
ASSENTAMENTO 28 DE OUTUBRO.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: AMAZONIA INCORPORAÇÃO E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA

Objeto: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS.

Data de assinatura: 05 de junho de 2013.

Publicado por:

Suzanne Panerai Schmidt

Código Identificador:54300AF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 175/2011, CUJO OBJETO É
A TROCA DA COBERTURA E REFORMA DOS BOXES DA
FEIRA MUNICIPAL.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: CONSTRUTORA UBIRATÃ LTDA - ME
Objeto: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS.
Data de assinatura: 05 de junho de 2013

Publicado por:
 Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:467D5472

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 128/2012, CUJO OBJETO É
A REFORMA DO GINÁSIO MUNICIPAL JOUBERT ISAIAS
ROMANCINI.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: AMAZONIA INCORPORAÇÃO E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA
Objeto: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS.
Data de assinatura: 05 de junho de 2013.

Publicado por:
 Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:92D66C41

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 156/2012, CUJO OBJETO É
A AQUISIÇÃO DE PEDRA BRITA E PÓ DE PEDRA DE
ROCHA CALCÍFICA, PARA A PAVIMENTAÇÃO DA AV.
AIRTON SENNA.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: BRITAGUIA LTDA
Objeto: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS.
Data de assinatura: 05 de junho de 2013.

Publicado por:
 Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:51198F6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 048/2009, CUJO OBJETO É
A LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA
FARMÁCIA MUNICIPAL.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: ARLINDO PEREIRA
Objeto: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO POR MAIS 06 (SEIS) MESES.
Data de assinatura: 05 de junho de 2013.

Publicado por:
 Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:10E3474F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 130/2012, CUJO OBJETO É
A IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO
DE ÁGUA NOS ASSENTAMENTOS.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: PPO PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA EPP
Objeto: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

Data de assinatura: 05 de junho de 2013.

Publicado por:
 Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:2D35B838

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 036/2013

Objeto: Registro de Preços Para Futura e Eventual Contratação de Empresas Especializadas na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos para Atender a Frota Municipal.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o resultado do Pregão Presencial 036/2013 que teve como vencedores as empresas: AUTO ELÉTRICA CAMPO VERDE LTDA, CNPJ 37.517.323.0001.67, vencedora do lote 01 com o valor de R\$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais), lote 10 – R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais), lote 13 – R\$ 19.449,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta e nove reais) e lote 20 – R\$ 15.700,00 (quinze mil e setecentos reais); ELIAS DE SOUZA FILHO – ME, CNPJ 06.916.220.0001.46, vencedora do lote 03 com o valor de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais), lote 04 – R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), lote 05 – R\$ 36.400,00 (trinta e seis mil e quatrocentos reais), lote 06 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), lote 07 – R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), lote 08 – R\$ 14.490,00 (quatorze mil quatrocentos e noventa reais), lote 11 – R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e lote 12 – R\$ 20.000,00 (vinte mil reais); MR SIGNORINI – ME, CNPJ 14.278.739.0001.74, vencedora do lote 09 com o valor de R\$ 99.900,00 (noventa e nove mil e novecentos reais); TIAGO LANNER – ME, CNPJ 11.846.872.0001.91, vencedora do lote 15 com o valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais); N. G. P. BOMBAS DIESEL LTDA – EPP, CNPJ 70.491.618.0001.87, vencedora do lote 16 com o valor de R\$ 21.334,00 (vinte e um mil trezentos e trinta e quatro reais) e lote 17 – R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) e MONTANA RETIFICA DE MOTORES LTDA, CNPJ 05.629.781.0001.00, vencedora do lote 19 com o valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais). Os lotes 02, 14 e 18 e 21 resultaram em desertos, enquanto os lotes 22 e 23 em fracassados. Campo Verde, 12 de junho de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
 Pregoeira

Publicado por:
 Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:BB84FE8B

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

NOVA DATA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS EM GERAL PARA ATENDER A FROTA MUNICIPAL**, na modalidade pregão (presencial) nº 044/2013, no dia **25 de JUNHO de 2013, às 14:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo verde, 12 de junho de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
 Pregoeira

Publicado por:
 Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:B5AF636C

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO 048/2013

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados a realização do **Pregão Presencial Nº**

048/2013 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO-PIPA, no dia **26 de junho de 2013, às 09 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br. Campo verde, 12 de junho de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME

Pregoeira

Publicado por:

Gislene Jesus Lopes

Código Identificador:4EA2C07E

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

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 50**

Contrato: 50/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Data: 24/04/2013

Contratado: Alessandro Ap. Medina Ubeda e Cia Ltda - ME

Objeto: Consultoria e Assessoria na Área de Contratações e Aquisições Públicas

Valor: 57.000,00 (Cinquenta e Sete Mil Reais)

Prazo: 31/12/2013

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:AE6ADCC1

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 51**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 51/2013

Data: 30/04/2013

Contratado: Sanfelice e Cia Ltda - ME

Objeto: Aquisição de Material de Expediente

Valor: 59.140,20 (Cinquenta e Nove Mil, Cento e Quarenta Reais e Vinte Centavos)

Prazo: 30/04/2014

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:C7E215B5

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 52**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 52/2013

Data: 30/04/2013

Contratado: Almir Iora - ME

Objeto: Aquisição de Material de Expediente

Valor: 188.553,40 (Cento e Oitenta e Oito Mil, Quinhentos e Cinquenta e Três Reais e Quarenta Centavos)

Prazo: 30/04/2014

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:793ADE03

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 53**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 53/2013

Data: 03/05/2013

Contratado: Pneumat Comércio de Pneus Ltda - ME

Objeto: Aquisição de Pneus e Câmaras de Ar.

Valor: 77.769,00 (Setenta e Sete Mil, Setecentos e Sessenta e Nove Reais)

Prazo: 31/12/2013

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:700A1714

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 54**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 54/2013

Data: 03/05/2013

Contratado: Garantia Comércio e Participações Ltda

Objeto: Aquisição de Material de Consumo.

Valor: 47.200,00 (Quarenta e Sete Mil e Duzentos Reais)

Prazo: 25/03/2014

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:AA6097DE

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 55**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 55/2013

Data: 03/05/2013

Contratado: Economia Comércio e Indústria de Alimentos Ltda

Objeto: Aquisição de Material de Consumo.

Valor: 608.064,39 (Seiscentos e Oito Mil Sessenta e Quatro Reais e Trinta e Nove Centavos)

Prazo: 25/03/2014

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:A82B8E9E

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 56**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 56/2013

Data: 03/05/2013

Contratado: E.Porch - ME

Objeto: Aquisição de Material de Consumo.

Valor: 628.594,00 (Seiscentos e Vinte e Oito Mil e Quinhentos e Noventa e Quatro Reais)

Prazo: 25/03/2014

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:FE93359B

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 57**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 57/2013

Data: 03/05/2013

Contratado: Eduardo J. S. da Cruz - ME

Objeto: Aquisição de Material de Consumo.

Valor: 252.253,33 (Duzentos e Cinquenta e Dois Mil, Duzentos e Cinquenta e Três Reais e Trinta e Três Centavos)

Prazo: 25/03/2014

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:9B9F8552

**SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 58**

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 58/2013

Data: 06/05/2013

Contratado: Claro S/A

Objeto: Telefonia Móvel.

Valor: 99.141,60 (Noventa e Nove Mil, Cento e Quarenta e Um Reais e Sessenta Centavos)

Prazo: 05/05/2014

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:B1AFBC66

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DO CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Contrato: 63/2013
Data: 23/05/2013
Contratado: Altemar Dias dos Santos - ME
Objeto: Serviço de Gravação de Som e Propaganda.
Valor: 7.950,00 (Sete Mil e Novecentos e Cinquenta Reais)
Prazo: 21/06/2013

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:10360AB1

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2013 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através da Pregoeira Oficial Srtª. Iraci Salette de Vargas e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento Dos interessados, que a licitação na modalidade **Pregão Presencial SRP Nº 021/2013**, do tipo Menor Preço por item, cujo objeto é o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de coleta de lixo e resíduos hospitalares, transporte, tratamento e disposição final dos mesmos**, que a realização da sessão publica, marcada para o dia **13 de Junho de 2013, às 08h30min**, por conveniência e interesse da administração e diante de impugnação apresentada, onde deverá ser readequado o edital, **fica prorrogada para o dia 27 de Junho de 2013 às 09h00min (horário local)**. A abertura ocorrerá na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Canarana-MT. O Edital completo com as adequações estará à disposição dos interessados, a partir de **17/06/2013**, na Sala de Licitações.

Canarana - MT, 11 de Junho de 2013.

IRACI SALETTE DE VARGAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:93DFD4DB

SETOR DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL 17

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº. 109/2013 torna público que as empresas vencedoras na sessão que se realizou na data de **11/06/2013** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Item, foi: **DIFERENTE DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA E HEINEN E ZATTI LTDA.**

Canarana -MT, 11 de Maio de 2013.

IRACI SALETTE DE VARGAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:CCE286B6

SETOR DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL 18

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº. 109/2013 torna público que as empresas vencedoras na sessão que se realizou na data de **12/06/2013** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Item, foi: **SILVA PINHEIRO & PINHEIRO LTDA - ME.**

Canarana - MT, 12 de Junho de 2013.

IRACI SALETTE DE VARGAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:DA4AC6BD

SETOR DE LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL 19

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº. 109/2013 torna público que as empresas vencedoras na sessão que se realizou na data de **12/06/2013** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Item, foram: **A. NOGUEIRA DA SILVA – EPP, AMORIM MÁQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA E AUTO POSTO C.D.I. LTDA**

Canarana - MT, 12 de Junho de 2013.

IRACI SALETTE DE VARGAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:2A72AAC8

SETOR DE LICITAÇÕES RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 20

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº. 109/2013 torna público que as empresas vencedoras na sessão que se realizou na data de **12/06/2013** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Item, foi: **V. SCHEMBERG – ME.**

Canarana - MT, 12 de Junho de 2013.

IRACI SALETTE DE VARGAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:59361B56

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº. 109/2013, torna público o **contratação de empresa visando à aquisição de licença de uso de sistema, que possibilite o acompanhamento e gerenciamento das informações necessárias para apuração do índice de participação – IPM, integrado ao sistema de Controle e Gerenciamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, relativo aos contribuintes do município de Canarana -MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL**, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **27/06/2013 às 13h30min (Horário de Brasília)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo pessoalmente, através do e-mail **licitações.canarana@gmail.com** ou ainda pelo telefone ou FAX (66) 3478-1200, mediante o prévio recolhimento da importância de R\$ R\$ 0,20 (vinte centavos) por folha impressa, através de boleto bancário emitido pelo setor de tributação do Município, conforme exigências do Edital.

Canarana-MT., 12 de Junho de 2013.

IRACI SALETTE DE VARGAS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:E16619A2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.142/2013

SÚMULA: CONVOCA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, O CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2011

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica **CONVOCADO**, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, o candidato aprovado pelo PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 001/2011, homologado dia 09 de março de 2012.

Nº. INSC	NOME	CLASSIFICAÇÃO
SERVIÇOS GERAIS		
010440	MARLI GOULARTE FRANCISCO	20º.

Artigo 2º - O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de até 30 (trinta) dias.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 10 de junho 2013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:F3A46A6C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº144/2013

SÚMULA: “DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL NA FUNÇÃO DE DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designa o servidor **COSMO DE SOUZA SANTOS**, na função de DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 10 de junho de 2013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:2FB93D92

SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 032/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT, torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação da PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2013, **não houve comparecimento de participantes interessados em concorrer na Licitação de PREGÃO PRESENCIAL 032/2013 destinado a “AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E MATERIAIS PERMANENTES PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE”.**, ocorrido no dia 10 de Junho de 2013.

Carlinda/MT, em 12 de Junho de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira
Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniiano de Lima
Código Identificador:3899CBA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 033/2013

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do **PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2013**, cujo objeto: **“Contratação de empresa para a execução de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas, realizando pinturas de tronco, podas de árvores, plantio e podas de grama, pinturas de meio-fio, varrição de ruas/avenidas/logradouros públicos e coleta dos resíduos provenientes da prestação de serviço visando atender as necessidades do município de Carlinda-MT”.** E que teve como vencedora a empresa: **JAQUES DO NASCIMENTO DA SILVA**, CNPJ: 15.547.293/0001-07, VALOR DE R\$: 166.500,00 (cento e sessenta e seis mil e quinhentos reais).

Carlinda/MT, em 12 de Junho de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira
Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniiano de Lima
Código Identificador:32D70444

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS
GUIMARÃES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, convoca toda a população para audiência pública do PPA – Plano Plurianual 2014 – 2017 à realizar – se no dia 13 de junho de 2013 às 16:00 horas na Câmara Municipal.

JOSÉ NEVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:1C1F1337

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 009/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2013

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através da senhora Leila Aparecida de Oliveira, Pregoeira, torna publico para conhecimento dos interessados no Pregão Presencial 009/2013 que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DIVERSOS** do tipo menor preço por item, obteve-se o seguinte resultado: a empresa **STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA** venceu o certame em vários itens dando um valor global de **R\$ 142.655,00 (cento e quarenta e dois mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais)**, a empresa **JAIME TRENTIN & CIA LTDA ME** venceu o certame em vários itens dando um valor global de **R\$114.320,00 (cento e quatorze mil e trezentos e vinte reais)**, a empresa **AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA** venceu o certame em vários itens dando um valor global de **R\$276.580,00 (duzentos e setenta e seis mil e quinhentos e oitenta reais)** e a empresa **HELIO LUIS DA SILVA - ME** venceu o certame em vários itens dando um valor global de **R\$128.084,90 (cento e vinte e oito mil oitenta e quatro reais e noventa centavos)**.

Chapada dos Guimarães/MT, 12 de junho de 2013.

LEILA APARECIDA DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:

João Paulo de Albuquerque

Código Identificador:07FDD7BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 010/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2013

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através da senhora Leila Aparecida de Oliveira, Pregoeira, torna publico para conhecimento dos interessados no Pregão Presencial 010/2013 que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME RELACIONADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL** do tipo menor preço global, obteve-se o seguinte resultado: a empresa **FACILITA – GESTÃO PÚBLICA BRASIL LTDA - ME** venceu o certame dando um valor global de **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)**.

Chapada dos Guimarães/MT, 12 de junho de 2013.

LEILA APARECIDA DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:

João Paulo de Albuquerque

Código Identificador:A800B55C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO RESULTADO - PP 037/2013

AVISO DE RESULTADO PREGAO PRESENCIAL – Nº 037/2013

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o **RESULTADO** do julgamento referente ao **Pregão Presencial nº 037/2013**, cujo objeto é **Prestação de Serviço de Contratação para Publicações Oficiais do Município de Colíder – No Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e em Jornal Diário de Grande Circulação Local,**

conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. Sagrou-se vencedora a empresa: **RC DE OLIVEIRA – ME**

Colíder – MT, 12 de Junho de 2013.

CARLOS ABRAAO GAIA

Pregoeiro

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:8EF6EA89

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 480/2013

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSTITUI

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Artigo 1º- A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Colíder será composta pelos seguintes membros:

Presidente: Edivaldo Moreira da Silva

Secretário: Zenilda Alves da Silva

Membro: Edi carlos da Silva Leite

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e em cumprimento a Lei 8.666/93,

Registra-se, Publica-se e Compra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 11 de Junho de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jean Wagner Borro

Código Identificador:5B420805

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 481/2013

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

“DESIGNA PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE COLÍDER E COMPÔE A EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Artigo 1º- Designa a servidora Zenilda Alves da Silva, para atuar como PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO DE COLIDER.

Artigo 2º - Designa os servidores abaixo, para comporem EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO.

EDIVALDO MOREIRA DA SILVA
EDI CARLOS DA SILVA LEITE
DEJAIME DA SILVA

Artigo 3º - DELEGAR COMPETÊNCIAS AO PREGOEIRO PARA OS ATOS PREVISTOS NO art.9º do Decreto Federal nº 3.555/2000.

Artigo 4º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se e Compra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 11 de Junho de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jean Wagner Borro

Código Identificador:D9F8A138

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 006/2013

Portaria nº 006/2013, de 07 de junho de 2013.

O Secretario Municipal de Administração da Prefeitura de Colniza/mt, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 174 da lei nº 499/2011,

Resolve:

Determinar a prorrogação do prazo por mais 30 (trinta) dias o afastamento da servidora agente administrativo: CLEUZA MENDES DE SOUZA DORNELLO, do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração, como medida cautelar e a fim de que não venha influir na apuração das irregularidades que lhe são atribuídas no processo administrativo disciplinar nº 001/2013, em virtude de não haver sido encerrado.

Colniza/MT em 07 de Junho de 2013.

SILVIO VAHL

Secretario Municipal de Administração

Publicado por:

Tania Cheibel Simões

Código Identificador:E6E60AEE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso torna público aos interessados que o Processo Licitatório nº 06/213 realizada no dia 11 de junho de 2013, sob a modalidade Carta Convite nº 004/2013, consagrou-se vencedora do certame a proponente: **CRISMAIRA PAPELARIA LTDA -EPP**.

Comodoro/MT, 11 de junho de 2013.

ANA PAULA VICENTINI

Presidente da Cpl

MARTHA FONTINI CATELANI

Secretária da Cpl

Publicado por:

Adriana Guimarães Rosa Perroni

Código Identificador:C5CADDB4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PP 055/2013

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO
Nº 055/2013

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Maria Aparecida Cavalcanti da Silva, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO nº 055/2013, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUTO-ELÉTRICA, AR CONDICIONADO, RETIFICA, MECÂNICA, FUNILARIA, TAPEÇARIA E TORNO E SOLDA DE MÁQUINAS PESADAS ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, cuja abertura ocorrerá

às 08:30 horas do dia 24/06/2013, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Comodoro, sito a Rua Espírito Santo nº199 E, Centro, Comodoro - MT e no site: www.comodoro.mt.gov.br

Comodoro – MT, 12 de junho de 2013.

MARIA APARECIDA CAVALCANTI DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva

Código Identificador:ABC7FBB3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PP 048/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO
Nº 048/2013

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 12/06/2013 às 08:00 horas, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO - EDITAL nº 048/2013, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**, consagrou-se vencedora a empresa: **RABISCO PAPELARIA LTDA – ME**.

Comodoro – MT, 12 de junho de 2013.

MARIA APARECIDA CAVALCANTI DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva

Código Identificador:BB89D952

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PP 049/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO
Nº 049/2013

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 12/06/2013 às 10:00 horas, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO - EDITAL nº 049/2013, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULOS**, consagrou-se vencedora a empresa: **SAL LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA**.

Comodoro – MT, 12 de junho de 2013.

MARIA APARECIDA CAVALCANTI DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva

Código Identificador:244FB355

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA PREGÃO
PRESENCIAL Nº 025/2013

A Prefeitura De Confresa, através de seu Pregoeiro, comunica que por razões do não comparecimento de empresas interessadas no objeto licitado, fica marcada nova data de abertura do certame para o dia 24

de Junho às 08:00 o processo nº 055/2013 Pregão Presencial nº 025/2013.

Confresa, 12 de Junho de 2013

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:F620E539

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO PR 26/2013

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedora do processo licitatório nº 056/2013 Pregão Presencial 026/2013, cujo objeto é a Aquisição de Produtos de Limpeza, a empresa JW Distribuidora de Produtos de Limpeza Ltda. ME, no valor global de R\$ 77.277,00. Confresa 12/06/2013.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:669172FE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO PR 27/2013

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedora do processo licitatório nº 057/2013 Pregão Presencial 027/2013, cujo objeto é a Prestação de Serviços de Transporte Escolar, a empresa Aguiñol Cabral de Freitas 45043990163, no valor global de R\$ 32.144,00. Confresa 12/06/2013.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:E4D74BBA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO EDITAL 001/2013

EDITAL DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO A TÍTULO PRECÁRIO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE torna publico, para conhecimento dos interessados que nos termos dos dispositivos contidos na Lei 211/2005 e demais normas complementares vigentes, realizou audiência pública para seleção de permissionários para exploração de serviço de transporte individual de passageiros – TAXI, no município de Conquista D'Oeste, tendo sido selecionado o senhor JOSÉ GOIS BEZERRA para assinar o termo de permissão.

Conquista D'Oeste, 10 de junho de 2013.

(A) WALMIR GUSE

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:B6ED2C48

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZOS

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013

PROCESSO N.056/2013.

Modalidade e tipo da licitação: **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo menor preço por item e qualificação técnica.

Senhor licitante no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - N.022/2013, visando selecionar propostas para aquisição de: “UM VEÍCULO USADO EM PERFEITA CONDIÇÃO DE USO/REVISADO, TIPO CAMIONETE/CARROCERIA, 2 PORTAS, ANO E MODELO NO MÍNIMO DE 2005, POTÊNCIA MÍNIMA DE 102 CV, 4 CILINDROS, PNEUS DE ARO 16, DIESEL 4X4 REDUZIDA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, DEVENDO CONTER TODOS OS ACESSÓRIOS OBRIGATÓRIOS E EXIGIDOS PELO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO, TAIS COMO PNEU SOBRESSALENTE, CHAVE DE RODA, MACACO, EXTINTOR DE INCÊNDIO, CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO EM DIA COM O FINAL DA PLACA DO VEÍCULO”.

Fica prorrogado a abertura para:

Data: 24/06/2013

Credenciamento: 07:30h até as 08:30h

Recebimento dos Envelopes: 9:00 h

Local: Prefeitura de Cotriguaçu, Avenida 20 de Dezembro nº 725, Centro, Cotriguaçu-MT CEP: 78330000 Fone 66 35551247

Continua em vigor todas as demais disposições contidas no edital.

Cotriguaçu, 12 de Junho de 2013

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal de Cotriguaçu

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavito
Código Identificador:35F16830

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO PREGÃO Nº 019/2013

Processo 051/2013

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, PREGÃO nº 019/2013– OBJETO: “Prestação de Serviços no Transporte Escolar com ônibus toco, freio a Ar nas Linhas: 12 e 08 até Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca (matutino e vespertino), Linhas Ouro Verde, 28 até Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca(matutino), Linhas 23 até Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca(matutino), Linhas 04, 15, e 19 até Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca(vespertino), Linha Lambari, Linha 01 e 02, Linha V3, Linha 09 e da prancha até Escola Municipal Nova Estrela. Linhas Clarindo e Sem Limite(matutino) a Escola Aldovandro da Rocha Silva(matutino), Linhas Cuiabano e Luizão a Escola Aldovandro da Rocha Silva”. PRAZO: 60 DIAS; MENOR PREÇO POR ITEM CONFORME DESCRITO ABAIXO:

PEDRO LUIS MACHADO, apresentou a seguinte proposta:

Item nº	Objeto/ Descrição	Km por dia	Valor Unit por Km
NOVA UNIÃO			
01	Linha 12 e 08 x Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca no período matutino, vespertino e noturno	158 km	R\$ 4,25

Totalizando R\$ 112.812,00(Cento e Doze mil e oitocentos e doze reais) num período de sete meses.

JORGE KUROSUKI, apresentou a seguinte proposta:

Item nº	Objeto/ Descrição	Km por dia	Valor Unit por Km
NOVA UNIÃO			
02	Linha Ouro verde e 28 x Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca no período matutino	73 km	R\$ 4,25

Totalizando R\$ 52.122,00(Cinquenta e dois mil e cento e vinte e dois reais) num período de sete meses.

ADAUTO APARECIDO DE ALMEIDA, apresentou a seguinte proposta:

Item nº	Objeto/ Descrição	Km por dia	Valor Unit por Km
NOVA UNIÃO			
03	Linha 23 x Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca no período matutino	50 km ao dia	R\$ 4,25

Totalizando R\$ 35.700,00(Trinta e Cinco mil e setecentos reais) num período de sete meses.

SILVANIR SILVA, apresentou a seguinte proposta:

Item nº	Objeto/ Descrição	Km por dia	Valor Unit por Km
NOVA UNIÃO			
04	Linha 04, 15 e 19 x Escola Municipal Aparecido Néri Fonseca no período vespertino	46 km	R\$ 4,25

Totalizando R\$ 32.844,00(Trinta e Dois mil e oitocentos e quarenta e quatro reais) num período de sete meses

ALDORINO INACIO, apresentou a seguinte proposta:

Item nº	Objeto/ Descrição	Km por dia	Valor Unit por Km
NOVA UNIÃO			
05	Linha Lambari, 01,02,V3,09 e linha da prancha x Escola Municipal Nova Estrela, no período vespertino	200 km ao dia	R\$ 4,25

Totalizando R\$ 142.800,00(Cento E Quarenta e dois mil e oitocentos reais) num período de sete meses.

SONIA RIBEIRO SCHUMACHER, apresentou a seguinte proposta:

Item nº	Objeto/ Descrição	Km por dia	Valor Unit por Km
NOVA UNIÃO			
06	Linha Clarindo e Sem Limite x Escola Municipal Aldovandro da Rocha Silva no período matutino	72 km ao dia	R\$ 4,25
07	Linha Cuiabano e Luizão x Escola Municipal Aldovandro da Rocha Silva no período matutino	89 km ao dia	R\$ 4,25

Totalizando R\$ 63.546,00(Sessenta e Três mil e quinhentos e quarenta e seis reais) num período de sete meses, no item 06.

Totalizando R\$ 51.408,00(Cinquenta e um mil e quatrocentos e oito reais) num período de sete meses, no item 07.

Cotriguaçu 12 de Junho 2013

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavigo

Código Identificador:249FB4F8

PREFEITURA MUNICIPAL TOMADA DE PREÇO Nº 006/2013

PROCESSO 062/2013

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 006/2013, tendo como Objeto: “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E CULTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS PARA ATENDER OS PROJETOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, com abertura no dia 27 de Junho de 2013 às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT, na sala de Licitações. O licitante poderá solicitar o Edital completo impresso mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$ 20,00 (Vinte reais))+ taxa de expediente ou solicitar na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 às 17:30 horas, informações para envio do Edital via email, sem custo de taxas, pelo fone 66 3555 1247, ou ainda o mesmo estará disponível no endereço: WWW.cotriguacu.mt.gov.br/licitação. Cotriguaçu/MT, 12 de junho de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavigo

Código Identificador:1D5DF811

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2013 **(PROCESSO ADMINISTRATIVO PG 895833-7)**

O Município de Cuiabá, através de sua pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que **PRORROGOU**, a abertura do processo licitatório Pregão Presencial 027/2013, cujo o objeto é **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (lençol de solteiro, toalha de banho, cumbuca em acrílico, talher de sobremesa, prato de mesa para refeição, caneca em acrílico, colchão de solteiro, colchão de berço, cadeira de refeição para bebês, tecido para cortina), para atender as Creches e Unidades do Centro de Educação Infantil**, para a data de 25/06/2013 às 09:00h (horário da capital). Tal prorrogação tem por objetivo, o cumprimento da Lei 10.520/02 art. 4º inciso V, do prazo para publicação. Informações/Contato: Diretoria de Compra e Licitações /Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF Telefone: (65) 3645-6252- E-mail: licitacao@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 h às 18:00 h. Cuiabá, 12 de junho de 2013.

MAGDA ROSSI

Pregoeira

Visto:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA

Diretor de Compras e Licitações

Publicado por:

Magda Rossi

Código Identificador:5DD5138D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL Nº 003/2013 DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÕES DATA: 12 DE JUNHO DE 2013

De ordem doSr. **GERALDO ELIAS RIBEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia, a Comissão Examinadora do Concurso Público, atendendo ao Edital Nº 001/2013 do Concurso Público Nº 001/2013, item 4.1.7 que trata da publicação final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos após recursos. A Comissão Examinadora torna público para todos os interessados que não houve candidatos(as) inscritos(as) para o **CONCURSO PÚBLICO** Nº 001/2013 da Câmara Municipal de Curvelândia/MT com pedido de isenção da taxa de inscrição conforme estabelece os itens 6.13, 6.14 e 4.1.2.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

Curvelândia/MT, 12 de Junho de 2013.

GERALDO ELIAS RIBEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Curvelândia

Visto:

CLAUDECIR FAUSTINO

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador:4BBD7401

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 004/2013

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 004/2013.
Objeto: O presente Termo Aditivo objetiva a alteração contratual com vistas ao acréscimo quantitativo em 25% (vinte e cinco por cento) nos itens 01 do anexo do referido contrato.
Fundamento Legal: Art. 65, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.666/93.
Partes: Câmara Municipal de Diamantino e **VIVIANE REGINA CLAUDINO-ME**, o valor global fixado para o presente contrato é de R\$ 22.811,20 (vinte e dois mil oitocentos e onze reais e vinte centavos), no decorrer dos próximos 12 meses.
Data da assinatura: 02/05/2013.

DIAMANTINO /MT em 07 de junho de 2013.

LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:F1C98C31

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 009/2013–ASS 29/05/2013 – Vlr - R\$ 111.969,80 (cento e onze mil novecentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos), contratado: **FOGAÇA & CIA LTDA**. Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para Aquisição de Material Expediente, serviços de Cópias e encadernações**. Período 31/12/2013.

DIAMANTINO /MT em 07 de junho de 2013.

LUIZ CARLOS GAINO
Presidente

Publicado por:
Eder Batistoni
Código Identificador:39506241

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 035/2013

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, RATIFICA a presente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso II do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda a contratação, da Empresa **ALIANÇA IND. E COM. DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA ME**, CNPJ: 06.104.299/0001-00, no valor previsto de **R\$ 5.949,18** (Cinco mil e novecentos e quarenta e nove Reais e dezoito centavos), Objetivando a **Aquisição de Sementes diversas para atender a demanda da Secretaria de Agricultura do município de Diamantino - MT**. Correndo tal despesa à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2013.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Diamantino - MT, 13 de Junho de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:C8F854F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CHAMADA PUBLICA 003/2013

O Presidente da CPL da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº. 001/2013, de 02/01/2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **17/06/2013**, às **13h00min** horas, na sede da Prefeitura, reunião de recebimento dos **PROJETOS DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, conforme especificado no Edital da Chamada Pública Nº. 003/2013.

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, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 12 de Junho de 2013.

JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:5361409F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 112/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, representada Prof. **NILVO PEDRO LANZA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 271215 SSP/MT e do CPF nº 279.621.640-34, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua Acelino Bibiano de Oliveira, nº 184, Bairro da Ponte, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**. **CONTRATADA:** a Sr^a. **EDWIGES MARIA RODRIGUES DAS CHAGAS** brasileira, solteira, portadora do RG nº 987614 SSP/MT e CPF/MF nº 807.793.361-00, residente e domiciliada Rua 18 de setembro, s/n – Bairro Centro, neste Município de Diamantino.

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 112/2013**, tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura, em virtude de não ter havido Concurso Público para o cargo, lotada na Escola Municipal João Batista de Almeida – Bairro Novo Diamantino, com início em 02/05/2013 e término dia 14/12/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATANTE** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, nas razões do interesse da administração, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes (a pedido da contratada).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da

Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 31 de maio de 2013.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

PROF. NILVO PEDRO LANZA

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:

Alexandrino Rodrigues da Cruz

Código Identificador:BEF122BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 116/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, representada Prof. **NILVO PEDRO LANZA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 271215 SSP/MT e do CPF nº 279.621.640-34, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua Acelino Bibiano de Oliveira, nº 184, Bairro da Ponte, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**. **CONTRATADA:** a Sr^a. **SONIA CRISTINA DOS SANTOS** brasileira, casada, portadora do RG nº 34588424 SSP/MT e CPF/MF nº 292.883.748-50, residente e domiciliada no Assentamento Caeté, Zona Rural, neste Município de Diamantino.

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 116/2013**, tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura, em virtude de não ter havido Concurso Público para o cargo, lotada na Escola Municipal Castro Alves – Assentamento Caeté neste município de Diamantino, com início em 08/02/2013 e término dia 14/12/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATANTE** nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, nas razões do interesse da administração, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes (a pedido da contratada).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, **RESCINDIDAS**.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO**.

Diamantino/MT, 31 de maio de 2013.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

PROF. NILVO PEDRO LANZA

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:

Alexandrino Rodrigues da Cruz

Código Identificador:36D36ABD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA EXTRATO CONTRATO Nº 375/2013.

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 375/2013

CONTRATADO: VALDIRENE MAXIMIANO PEDROSO - **DO OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR, lotada na escola na

Escola Municipal CASTRO ALVES, em virtude do Distrato da servidora Sônia Cristina dos Santos. A **CONTRATADA**, receberá o vencimento de R\$ 678,00 (Seiscentos e Setenta e Oito Reais) mensais, equivalentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais. A vigência deste contrato tem início em 06/06/2013 e término em 13/12/2013. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.041

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental.

Publicado por:

Alexandrino Rodrigues da Cruz

Código Identificador:9A5CEA46

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA EXTRATO CONTRATO Nº 376/2013.

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 376/2013

CONTRATADO: MARIA ZILENE SALES - **DO OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de PROFESSOR de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil **CARINHA DE ANJO**, em substituição a Thaisa Maria Dias da Silva que encontra-se de Licença Maternidade. A **CONTRATADA**, receberá o vencimento de R\$ 1.348,07 (Um Mil, Trezentos e Quarenta e Oito Reais e Sete Centavos) mensais, equivalentes à carga horária de 20 (trinta) horas semanais. A vigência deste contrato tem início em 05/06/2013 e término em 13/12/2013. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.041

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental.

Publicado por:

Alexandrino Rodrigues da Cruz

Código Identificador:9366CD6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA EXTRATO CONTRATO Nº 366/2013.

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 366/2013

CONTRATADO: LUIS ANTONIO OJEDA - **DO OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação do servidor com o cargo de MOTORISTA para o Transporte Escolar – Linha Projovem Bojui/Caeté, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude de não haver profissional concursado para o cargo. O **CONTRATADO**, receberá o vencimento de R\$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos Reais) mensais, equivalentes à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. A vigência deste contrato tem início em 03/06/2013 e término em 13/12/2013. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.041

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0999

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental.

Publicado por:

Alexandrino Rodrigues da Cruz

Código Identificador:FC69F172

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO: ADITIVO AO CONTRATO Nº. 170/2013: CONTRATADA: MARLENE RODRIGUES DOS SANTOS

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº.**

170/2013, tendo como objeto a contratação da servidora com o cargo de **Técnica de Enfermagem**, no **E.S.F. Rural**, em substituição da servidora efetiva Fernanda Conceição da Silva Mendes que se encontrava de Férias e Licença Prêmio a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal, com início em 14/02/2013 e término dia 29/05/2013.

Diamantino-MT, 12 de Junho de 2013.

Publicado por:

Dina Benedita Araujo de Freitas

Código Identificador:2148FA05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL

PRORROGAÇÃO DA ABERTURA DO PREGÃO N.º 026/2013

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que PRORROGOU a abertura do Pregão n.º 026/2013, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE PISO GRANELITE, A SER UTILIZADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**, para as 08:00 horas do dia 24 de junho de 2013. Tal prorrogação tem por objetivo a ampliação da concorrência no certame. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.feliznatal.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, situado à Av. Maravilha, Praça da Bíblia, na cidade de Feliz Natal, ou pelo telefone (66) 3585-2700.

DANIELA DICELIA SCARIOT

Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Juliele Moura Rodrigues

Código Identificador:EAAFEA9C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 128/2013 DE 03 DE JUNHO DE 2013

SÚMULA: “Concede Férias regulamentadas aos Servidores Públicos Municipais”.

O Excelentíssimo Senhor, LINO CUPERTINO TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT, no uso de suas atribuições ;

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES, aos servidores públicos municipais, no período de 01/06/2013 a 30/06/2013, conforme menciona abaixo:

Carmem Angela Rodrigues Silva

Edson Pereira do Nascimento

Gilmar Gonçalves de Abreu

Liliany Pupim

Maria Esperança Barbosa Rosan

Márcio Faria Pinheiro

Rozeli Soares de Souza

Reginaldo Vieira Rodrigues

Art. 2º - Esta Portaria passa a vigorar na de sua homologação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 03 de Junho 2013.

Registra-se;

Publique-se;

Cumpra-se;

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosana Nascimento Faria

Código Identificador:5AD6F6DF

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 131/2013 DE 03 DE JUNHO DE 2013.

O **Sr. LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Considerando a solicitação do servidor e atendendo as legalidades do artigo 163, § 3º inciso II da Lei Orgânica Municipal que dispõe sobre direito a licença prêmio aos servidores públicos municipais:

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença prêmio de (03) três meses ao servidor Daniel Gonçalves da Silva, conforme direito adquirido, pela prestação de serviços no período aquisitivo de: 01/03/2008 a 01/03/2013.

Art. 2º -Determina também que seja dada publicidade a esta portaria, na imprensa oficial do município de Figueirópolis D'Oeste-MT.

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO, EM 03 DE JUNHO DE 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosana Nascimento Faria

Código Identificador:DC273001

SUPERVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 132/2013 DE 03 DE JUNHO DE 2013.

O **Sr. LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e Considerando a solicitação do servidor e atendendo as legalidades do artigo 163, § 3º inciso II da Lei Orgânica Municipal que dispõe sobre direito a licença prêmio aos servidores públicos municipais:

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença prêmio de (03) três meses a servidora Maria Aparecida Fialho Barcelos, conforme direito adquirido, pela prestação de serviços no período aquisitivo de: 01/03/2008 a 01/03/2013.

Art. 2º -Determina também que seja dada publicidade a esta portaria, na imprensa oficial do município de Figueirópolis D'Oeste-MT.

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO, EM 03 DE JUNHO DE 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosana Nascimento Faria

Código Identificador:E86F2624

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO N.º 193/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** de PNEUS e ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MOTOS E MAQUINAS PESADAS, de propriedade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, com as especificações do termo de referência, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 11/06/2013

CONTRATADA: CAMPOS VAZ E CAMPOS COSTA LTDA

VALOR R\$6.180,00

Guarantã do Norte, 13 de junho de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

**Reproduz-se por ter saído incorreto*

Publicado por:

Catia Pertussatti

Código Identificador:CAE44061

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 194/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** de PNEUS e ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MOTOS E MAQUINAS PESADAS, de propriedade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, com as especificações do termo de referência, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 11/06/2013

CONTRATADA: HANNELIESE REITER PATTIS EPP

VALOR R\$29.120,00

Guarantã do Norte, 13 de junho de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

**Reproduz-se por ter saído incorreto*

Publicado por:

Catia Pertussatti

Código Identificador:A178A7D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 195/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** de PNEUS e ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LEVES E PESADOS, MOTOS E MAQUINAS PESADAS, de propriedade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, com as especificações do termo de referência, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 11/06/2013

CONTRATADA: PNEUS VIA NOBRE LTDA

VALOR R\$30.592,00

Guarantã do Norte, 13 de junho de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

**Reproduz-se por ter saído incorreto*

Publicado por:

Catia Pertussatti

Código Identificador:53699BAB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 012/2013

O MUNICÍPIO DE GUIRATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART, **RATIFICA** o Processo de Licitação de Inexigibilidade nº. 012/2013 emitido pela Comissão Permanente de Licitação, para contratação de Pessoa Física, Sr. WALDECLIFIO ELIAS MEIRA, para aquisição, pela CONTRATADA, à CONTRATANTE, do direito de Extração de Cascalho em propriedade particular, numa área de 04 hectares conforme Memorial Descritivo, material este a ser utilizado na manutenção e conservação das Ruas, Avenidas e estradas vicinais deste município e usos gerais desta Municipalidade.

Para que surtam efeitos necessários dos presentes autos do processo em relação ao referido licitante, de acordo com o Inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, PUBLIQUE-SE.

Guiratinga/MT, 12 de Junho de 2013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Macedo Kaneko

Código Identificador:67917D16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01/2013

HÉLIO ANTÔNIO FILIPIN GOULART, Prefeito Municipal de Guiratinga-MT, faz saber pelo presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** que estará efetuando o **CREDENCIAMENTO** de interessados em prestar **SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA OS CAMPEONATOS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, podendo ser realizado no período de **13/06/2013 à 12/07/2013**, no horário de **07h:00min às 13h:00min**. O Edital completo encontra-se no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga www.guiratinga.mt.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacaogga@hotmail.com. Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Av. Rotary Internacional, n.º 944, Bairro Santa Maria Bertila ou pelos telefones: (66) 3431-1128 e (66) 3431-1874.

Guiratinga/MT, 12 de junho de 2013.

HÉLIO ANTÔNIO FILIPIN GOULART

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcus Vinicius Silva Dias

Código Identificador:1E65DB7B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL Nº 001/2013

Convocação para Audiência Pública

O Senhor **Nelvio Tocolini**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, vem através do Presente EDITAL, convocar os Senhores Vereadores e a População em geral para a **AUDIÊNCIA PÚBLICA que tem como finalidade**

específica discutir o Projeto de Lei nº 023/2013, PPA – PLANO PLURIANUAL 2014/2017.**Data:** 14 de junho de 2013**Horário:** 19h00min**Local:** Plenário da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Sem mais para o momento.

Ipiranga do Norte, 12 de junho de 2013.

NELVIO TOCOLINI

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Weldejais Bonfim Costa

Código Identificador:AAF2C2FA**PREFEITURA MUNICIPAL****PORTARIA Nº. 284/2013 DE 11 DE JUNHO DE 2013**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO FERRONATTO, 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** - Exonerar do Serviço Público Municipal, **a pedido**, o Senhor Luciano Haeniski Krubniski, matrícula nº. 803, nomeado através da Portaria nº. 008/2012 para o Cargo de Gari, com o pagamento das verbas rescisórias previstas na legislação vigente.**Art. 2º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação,**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 11 de junho de 2013.

REGISTRE-SE,**PUBLIQUE-SE,****CUMPRE-SE.****PEDRO FERRONATTO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:3C26AEA5**PREFEITURA MUNICIPAL****LEI Nº 415, DE 12 DE JUNHO DE 2013.**

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar por superávit financeiro e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por superávit financeiro, no valor de até R\$ 30.227,84 (trinta mil duzentos e vinte e sete reais e oitenta e quatro centavos), nos termos dos artigos 41, inciso I, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO VALOR (R\$)			
	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade Orçamentária	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	301	ATENÇÃO BÁSICA	
Programa	0043	ATENÇÃO BÁSICA	
Projeto/Atividade	1053	Construção e Ampliação de Postos de Saúde e Laboratório de análise clínica	
Elemento	4490.51	Obras e Instalações	30.227,84
TOTAL GERAL DO PROJETO ATIVIDADE			30.227,84

Art. 2º. Para fazer face ao crédito autorizado no artigo anterior desta Lei, serão utilizados os recursos provenientes do superávit financeiro

nos termos do art. 43, § 1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, apurado no balanço financeiro de 2012 referente saldo de recursos do Ministério da Saúde do bloco investimentos destinado para o PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS – AMPLIAÇÃO.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de junho de 2013.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:4AA20433**PREFEITURA MUNICIPAL****LEI Nº 416, DE 12 DE JUNHO DE 2013.**

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar por tendência de excesso na arrecadação e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por superávit financeiro, no valor de até R\$ 119.160,00 (cento e dezenove mil e cento e sessenta reais), nos termos dos artigos 41, inciso I, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO VALOR (R\$)			
	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade Orçamentária	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	301	ATENÇÃO BÁSICA	
Programa	0043	ATENÇÃO BÁSICA	
Projeto/Atividade	1053	Construção e Ampliação de Postos de Saúde e Laboratório de análise clínica	
Elemento	4490.51	Obras e Instalações	119.160,00
TOTAL GERAL DO PROJETO ATIVIDADE			119.160,00

Art. 2º. Para fazer face ao crédito autorizado no artigo anterior desta Lei, serão utilizados os recursos provenientes da tendência no excesso de arrecadação mediante recursos do FNS do bloco investimentos para PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UBS - AMPLIAÇÃO, nos termos do art. 43, § 1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.**Art. 3º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de junho de 2013.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:DCF32296**PREFEITURA MUNICIPAL****LEI Nº 417, DE 12 DE JUNHO DE 2013.**

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar por e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais), nos termos dos artigos 41, inciso I, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO VALOR (R\$)			
	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade Orçamentária	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	301	ATENÇÃO BÁSICA	
Programa	0043	ATENÇÃO BÁSICA	
Projeto/Atividade	1053	Construção e Ampliação de Postos de Saúde e Laboratório de análises clínicas	
Elemento	4490.51	Obras e Instalações	70.000,00
TOTAL GERAL DO PROJETO ATIVIDADE			70.000,00

Art. 2º. Para fazer face ao crédito autorizado no artigo anterior desta Lei, serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial de dotação, nos termos do art. 43, § 1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme abaixo especificado;

ÓRGÃO VALOR (R\$)			
	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade Orçamentária	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0048	GESTÃO DA POLÍTICA DA SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	
Projeto/Atividade	2043	Manutenção e Encargos com a Secretaria Municipal de Saúde	
Elemento	4490.52	Equipamentos e Material Permanente	30.000,00
TOTAL GERAL DO PROJETO ATIVIDADE			30.000,00

ÓRGÃO VALOR (R\$)			
	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade Orçamentária	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	301	ATENÇÃO BÁSICA	
Programa	0043	ATENÇÃO BÁSICA	
Projeto/Atividade	2035	Bloco I – Atenção Básica	
Elemento	3390.39	Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica	40.000,00
TOTAL GERAL DO PROJETO ATIVIDADE			40.000,00

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de junho de 2013.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:05CD0860

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT) torna público que na Licitação tipo Tomada de Preço nº 002/2013, instaurada para **Contratação de empresas para prestação de serviços médicos a serem executados por 02 (dois) profissionais, com especialização em Clínica Geral**, sagrou-se vencedora para o **Item 1** a empresa **J C ROMANOWSKI - ME**, que apresentou proposta no valor total de R\$ 210.000,00 (Duzentos e dez Mil Reais) e o **Item 2 – CIS** ficou deserto. Itanhanga/MT, 12 de Junho de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:BA075672

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT), nos termos do art. 21 da Lei 8.666/93 torna público

que realizara no dia **28 de Junho de 2013**, às 08:00hs. (oito horas), na Rua Florianópolis, nº 200, centro, Licitação para o seguinte objeto: **Contratação de empresa especializada na área de construção civil, para realizar REFORMA PSF I - Unidade da Família União da Vitória, da sede do Município de Itanhanga-MT, com fornecimento de material e serviço.** Os interessados poderão consultar o Edital e obter informações, ou adquiri-los ao custo não reembolsável de R\$ 100,00 (cem reais), na sala de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500. Itanhanga(MT). 12 de Junho de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:9DECE4D3

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 104/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SUMULA: “Nomeia servidor ao cargo efetivo que menciona e da outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª **Silvana Martins Azarias**, portadora do CPF nº 010.718.761-20 e RG nº 1763618-3 SSP/MT, para exercer o cargo efetivo de Recepcionista 40h, conforme resultado do concurso público 001/2012, lotada na Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e Trabalho, do Município de Itanhanga-MT.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de Maio de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhanga-MT, 10 de maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:14D8484B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 105/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SUMULA: “Nomeia servidor ao cargo efetivo que menciona e da outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª **Janete Farias Guimarães**, portadora do CPF nº 009.457.411-11 e RG nº 9.107.026-0 SSP/PR, para exercer o cargo efetivo de Recepcionista 40h, conforme resultado do concurso público 001/2012, lotada na Secretaria Municipal Saúde e Saneamento, do Município de Itanhanga-MT.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de Maio de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:686A5B5D

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 106/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SUMULA: “Nomeia servidor ao cargo efetivo que menciona e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 023/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr^a **Solange Maria da Silva**, portadora do CPF nº 009.313.041-48 e RG nº 2.001.142-3 SSP/MT, para exercer o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais da Educação 40h, conforme resultado do concurso público 001/2012, lotada na Secretaria Municipal Educação e Cultura, do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de Maio de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:BA1C5E00

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 107/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. João Antonio Vieira, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 027/2010, bem como pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr^a. **Franciele Padilha**, portadora do CPF 018.899.792-01 e RG 120.810-6 SESDC/RO, ao cargo em comissão de Assessor de Imprensa, e Comunicação Social lotada no Gabinete do Prefeito, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de maio de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:9863097C

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 108/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Exonera servidor do cargo efetivo que menciona e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 41 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, apedido do mesmo, o Servidor **Otavio de Medeiros Neto**, portador do CPF nº 949.655.951-49 e RG nº 1563406-0 SSP/MT, do cargo efetivo de Operador de Maquinas, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Indústria Comercio e Meio Ambiente, do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 03 de Maio de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:5E127B99

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 109/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Concede Licença ao servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 108 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Sr^o. **Eloir José Salvian**, portador do CPF nº 384.756.421-87 e RG nº 536442 SSP/MT, ocupante do cargo efetivo de Motorista de Ambulância, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Licença para Tratamento de Saúde, durante o período de 01 de maio de 2013 a 07 de julho de 2013.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de maio de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:58F5C45B

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 110/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “*Concede Licença ao servidor que menciona, e dá outras providências.*”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 108 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Srº. **Vilmar José Luft Scheeren**, portador do CPF 404.430.430-00, Servidor do Município de Itanhangá lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, *Licença para Tratamento de Saúde*, durante o período de 01 de maio de 2013 a 17 de junho de 2013.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de maio de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:C0538B58

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 111/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “*Concede Férias aos Servidores que mencionam, e dá outras providências.*”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e em aparoado pelos artigos 64 e 68 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores mencionados abaixo, suas férias conforme segue:

Nome	CPF	Período Aquisitivo	Período de Gozo
Aparecido Gomes Moreira	411.561.371-87	13/02/2011 a 12/02/2012	02/05/2013 a 01/06/2013
Antonio Juarez de Avila	920.806.930-34	22/06/2011 a 21/06/2012	02/05/2013 a 01/06/2013
Tainara Durrewald	013.787.581-96	23/08/2011 a 22/08/2012	14/05/2013 a 13/06/2013

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

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:CB15493B

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 112/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “*Concede Licença a servidora que menciona, e dá outras providências.*”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e em aparoado pelo artigo 100 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família a Srª **Maria José Rosa Brandão**, portadora do CPF – nº 513.980.871-49 e RG nº 760432 SSP/MT, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de saúde do Município de Itanhangá, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento, no período de 02 de Maio de 2013 a 02 de junho de 2013.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02.05.2013.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:BCFD1F81

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 113/2013 DATA: 13 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “*Concede Licença Maternidade a servidora que menciona, e dá outras providências.*”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e em aparoado pelo artigo 110 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Maternidade a Srª **Silvia Aparecida Gomes**, servidora do município no cargo de Zeladora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período de 13 de Maio de 2013 a 10 de Setembro de 2013.

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

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 13 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:47FF2679

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 114/2013 DATA: 27 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Exonera servidor do cargo efetivo que menciona e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 41 da Lei Complementar Municipal 002/2005:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, apedido do mesmo, o Servidor **Edinei Caminski**, portador do CPF nº 007.181.511-27 e RG nº 1586288-7 SSP/MT, do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura Indústria Comercio e Meio Ambiente, do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

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

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 27 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:DF4C2866

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 115/2013 DATA: 27 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Nomeia Comissão de Avaliação por Merecimento e Avaliação de Estágio Probatório de Servidores admitidos através do Concurso Público 001/2005 e 001/2010, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições legais, em atendimento a Lei Complementar nº. 023/2009 e suas alterações posteriores, bem como ao Ofício SEC 081/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Comissão para fins de Avaliação por Merecimento e Avaliação de Estágio Probatório de Servidores admitidos através do Concurso Público 001/2005 e 001/2010 lotados na Secretaria de Educação e Cultura do Município de Itanhangá que terá a seguinte composição.

A fim de Avaliação de Servidores do CEI Pequeno Príncipe e Primeiros Passos

Gestor: *Cleusete Aparecida Ulsenheimer*

Coordenador Pedagógico: *Jocilene Oliveira da Silva*

Assessora Pedagógica: *Daisy Alves Juy Selinger*

Representante SINTEP: *Rafael Vargas Nauer*

Secretária de Educação: *Deise Davies da Silva*

A fim de Avaliação de Servidores da Escola Municipal Cecília Meireles

Gestor: *Vanderlei Baraldi*

Coordenador Pedagógico: *Jocilene Oliveira da Silva*

Assessora Pedagógica: *Daisy Alves Juy Selinger*

Representante SINTEP: *Rafael Vargas Nauer*

Secretária de Educação: *Deise Davies da Silva*

A fim de Avaliação de Servidores da Escola Municipal Paulo Freire

Gestor: *Marcia Cristina Gerente Becker*

Coordenadores Pedagógicos: *Jocilene Oliveira da Silva / Janete Juriatti Modesti / Regina Duarte*

Assessora Pedagógica: *Daisy Alves Juy Selinger*

Representante SINTEP: *Rafael Vargas Nauer*

Secretária de Educação: *Deise Davies da Silva*

A fim de Avaliação de Servidores da Escola Municipal Joaquim Barbosa dos Santos

Agente Administrativo: *Fabiane Ledur*

Coordenador Pedagógico: *Jocilene Oliveira da Silva*

Assessora Pedagógica: *Daisy Alves Juy Selinger*

Representante SINTEP: *Rafael Vargas Nauer*

Secretária de Educação: *Deise Cristiana Davies da Silva*

A fim de Avaliação de Servidores da Secretaria Municipal e Motoristas de Ônibus

Deise Cristiana Davies da Silva

Fabiane Ledur

Rui Schenkel

Joice Fontana Bach

Andrieli Modesti

Parágrafo Único: A Comissão que trata esta Portaria terá como objeto de avaliação o disposto no Capítulo V, e Art. 63 e 64 da Lei Complementar 23/2009 e suas alterações.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 088/2013.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 27 de maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:A65C158F

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 085/2013 DATA: 02 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Composição do Conselho Municipal de Saúde, e da outras providências”.

O Excelentíssimo Senhor JOÃO ANTONIO VIEIRA, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, e em atendimento a Lei 156/2008 e suas alterações.

DECRETA:

Art 1º Ficam nomeados, para todos os fins previstos em Lei, os Membros do Conselho Municipal de Saúde, quais sejam eles:

Representantes/Local	Representante Titular	Representante Suplente
Governo Municipal	Marco A Norberto Felipe	Marinalda Palharini
	Simone Barceli Lima	Giseli Gomes
Trabalhadores do SUS	Gesiane R. da Silva	Denilson Barella

	Ketlyn de S. Fernandes	Rafael da Silva Adorno
	José Bezerra de Lima	Saulo de Siqueira
	Veridiana Casun Michels	Edilaine Fernandes
Usuários	Rosângela Tondello Sher	Daisy Alves Juy Selinger
	Fabiane Ledur	Maira P. Boelter
	Maria Madalena Esser	Vicente Berth
	Dinael A. da Silva	Nilceia da Silva

Art 2º Os membros do Conselho Municipal de Saúde (CMS) serão indicados para o mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução por mais de um mandato.

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 02 de maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:B9118958

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 086/2013 DATA: 02 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Dispõe sobre a prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo 001/2012 e da outras providências”.

Excelentíssimo Senhor JOAO ANTONIO VIEIRA, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art 1º – Fica prorrogado o prazo de validade do Processo Seletivo 001/2012, homologado pelo Edital Complementar de 07 de maio de 2012, por mais (1) um ano, em conformidade com o item 10.3 do Edital do Processo Seletivo 001/2012.

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

Art 3º Revogam-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 02 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:A296382C

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 088/2013 DATA: 02 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Concede Gratificação ao Servidor que menciona, e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor JOÃO ANTONIO VIEIRA, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art 1º Fica concedida Gratificação salarial de 60% ao Srº **Leonardo dos Santos**, portador do CPF nº 047.709.211-01 e RG nº. 1971038-0

SSP/MT, servidor efetivo no cargo de Recepcionista, conforme resultado do concurso público 001/2012, lotado na Secretaria Municipal de Saude e Saneamento do Município de Itanhangá.

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

Art 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 02 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretario Municipal de Administração e Planejamento/finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:E4097898

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 089/2013 DATA: 02 DE MAIO DE 2013.

SÚMULA: “Abre crédito adicional suplementar no valor que menciona e dá outras providências.”

O Senhor João Antonio Vieira, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 295/2012, e em consonância com o art. 43, § 1º, Inc. III da Lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Art. 1.º Fica Aberto no Orçamento Geral do Município um Credito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 340.000,00 (Trezentos e quarenta mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias, conforme Lei Municipal Nº 295/2012;

05. SECRETARIA DE SAÚDE

001.10.122.0228.2059.33.90.36.00.00.00 – 108 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – R\$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais).

05. SECRETARIA DE SAÚDE

002.10.301.0230.2063.33.90.36.00.00.00 – 0126 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física – R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais).

05. SECRETARIA DE SAÚDE

002.10.301.0230.2063.33.90.39.00.00.00 – 0127 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – R\$ 235.000,00 (Duzentos e Trinta e Cinco Mil Reais).

09. SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS

001.04.122.0216.2041.33.90.30.00.00.00 – 0251 – Material de Consumo – R\$ 50.000,00 (Cinqüenta Mil Reais).

Art. 2.º Para dar cobertura ao credito aberto conforme o artigo anterior será utilizado, recursos de anulação parcial ou total de saldo de dotações em conformidade com Art. 4.º da Lei 295/2012.

05. SECRETARIA DE SAÚDE

002.10.301.0229.2060.44.90.52.00.00.00 – 0116 – Equipamentos e Material Permanente - R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).

05. SECRETARIA DE SAÚDE

002.10.301.0230.2063.31.90.04.00.00.00 – 0121 – Contratação por Tempo Determinado - R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais).

05. SECRETARIA DE SAÚDE

002.10.302.0229.2061.33.70.41.00.00.00 – 0132 – Contribuições – R\$ 50.000,00 (Cinqüenta Mil Reais).

05. SECRETARIA DE SAÚDE

002.10.302.0231.2066.33.90.39.00.00.00 – 0135 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais).

06. SECRETARIA DE AGRICULTURA

001.20.605.0221.1018.44.90.51.00.00.00 – 0174 - Outros Serviços de Terceiros – Obras e Instalações – R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais).

06. SECRETARIA DE AGRICULTURA

001.23.695.0215.2094.33.90.39.00.00.00 – 0185 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

08. SECRETARIA DE AÇÃO, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO

002.08.244.0238.1033.44.90.51.00.00.00 – 0234 – Obras e Instalações – R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

09. SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

002.26.782.0253.2103.33.90.30.00.00.00 – 0283 – Material de Consumo – R\$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais).

09. SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

002.26.782.0253.2103.33.90.39.00.00.00 – 0285 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais).

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

Art. 4.º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 02 de maio de 2013.

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:DA80EA3B

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 305/2013 DATA: 21 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Altera a Lei nº 150/2008 que cria o Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS e dá outras providências”

O Senhor **João Antonio Vieira**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o § 4º do Artigo 5º da Lei Municipal nº 150/2008, que passa a ter a seguinte redação:

§ 4º A composição do Conselho Gestor será paritária e contemplará a participação de entidades públicas e privadas, bem como de segmentos da sociedade ligados à área de habitação, garantindo a proporção de um quarto das vagas aos representantes dos movimentos populares.

- I. 01 (um) representante da Câmara Municipal de Vereadores;
- II. 01 (um) representante da Secretaria de Ação Social e Trabalho;
- III. 01 (um) representante da Secretaria de Obras e Infra Estrutura
- IV. 01 (um) representante da Secretaria de Saúde
- V. 01 (um) representante da Secretaria de Administração;
- VI. 01 (um) representante da Associação Comercial de Itanhangá;
- VII. 01 (um) representante de agência bancária;
- VIII. 01 (um) representante da Igreja Católica
- IX. 01 (um) representante das Igrejas Evangélicas.
- X. 01 (um) representante de Associação Comunitária.

XI. 01 (um) representante do Sindicato dos trabalhadores rurais;

XII. 01 (um) representante da Cooperativa de Agricultores de Itanhangá

Art. 2º - Ficam acrescidos os § 6º e § 7º, no Artigo 5º da Lei Municipal nº 150/2008 com a seguinte redação:

§ 6º - O mandato dos membros do Conselho Gestor de Habitação Habitação será de 02 (dois) anos permitida recondução, exceto aos membros de associações e Igrejas Evangélicas, que, a cada dois anos terão sua representação alterada para oportunizar a participação de todas as existentes no município.

§ 7º - As decisões do Conselho serão tomadas com a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 4º - Ficam revogadas as demais disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 21 de Maio de 2013.

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Renata Tereza Zini

Código Identificador:89CF7A24

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 304/2013 DATA: 21 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “Cria o Conselho Municipal de Habitação e dá Outras Providências.”

O Senhor **João Antonio Vieira**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Habitação, composto de forma paritária, com caráter consultivo e deliberativo, no âmbito do Município de Itanhangá-MT.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Habitação tem como objetivo cooperar na formulação e na implantação da política habitacional do município.

Art. 3º - A composição do Conselho Municipal de Habitação contemplará a participação de entidades públicas e privadas, bem como de seguimentos da sociedade ligados à área de habitação, composto de membros titulares e respectivos suplentes, da seguinte forma:

- I. 01 (um) representante da Câmara Municipal de Vereadores;
- II. 01 (um) representante da Secretaria de Ação Social e Trabalho;
- III. 01 (um) representante da Secretaria de Obras e Infra Estrutura
- IV. 01 (um) representante da Secretaria de Educação
- V. 01(um) representante da Secretaria de Saúde
- VI. 01 (um) representante de agência bancária;
- VII. 01 (um) representante da Igreja Católica
- VIII. 01 (um) representante das Igrejas Evangélicas.
- IX. 01 (um) representante de da Pastoral da Criança;
- X. 01 (um) representante de Associação Comunitária.
- XI. 01 (um) representante do Sindicato dos trabalhadores rurais;
- XII. 01 (um) representante da Cooperativa de Agricultores de Itanhangá

§ 1º - Os membros e respectivos suplentes do Conselho, referenciados nos incisos V, VI, VII e VIII deste artigo, serão indicados pelas entidades que representam.

§ 2º - A designação dos membros do Conselho será feita por ato do Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º - O mandato dos membros do Conselho Municipal de Habitação será de 02 (dois) anos permitida recondução, exceto aos membros de

associações e Igrejas Evangélicas, que, a cada dois anos terão sua representação alterada para oportunizar a participação de todas as existentes no município.

§ 4º - A constituição do Conselho Municipal de Habitação far-se-á na data de publicação desta Lei.

Art. 4º - Os membros do Conselho Municipal de Habitação elegerão o presidente, Vice presidente e Secretário, com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 5º - As decisões do Conselho serão tomadas com a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros.

Art. 6º - A competência e as normas de organização do Conselho Municipal de Habitação serão estabelecidas mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 7º - O exercício do mandato dos membros do Conselho não será remunerado, por ser considerado serviço público relevante, ficando por isso, expressamente vedado à concessão de qualquer tipo de vantagens ou benefícios de natureza pecuniária.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 21 de Maio de 2013.

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:55128889

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 303/2013 DATA: 21 DE MAIO DE 2013**

SÚMULA: “Autoriza o Poder Executivo a firmar Convênio, e dá outras providências.”

O Senhor **João Antonio Vieira**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a firmar Convênio com a Prefeitura Municipal de Tapurah, responsável pelo abrigo “Meu Lar”, que ampara provisoriamente vítimas de violência e em situação de risco, mediante assinatura de termo Próprio.

Art. 2º - As despesas decorrentes correrão por conta de dotação orçamentária própria prevista no orçamento em vigência.
08.002.08.244.0239.2074.337041000000 - Contribuições

Art. 3º - O valor do Convênio a ser repassado será de 01 (um) salário mínimo, por mês, por criança atendida.

Parágrafo Único. O Poder Legislativo poderá acompanhar a destinação dos valores repassados, diretamente, no abrigo Meu Lar.

Art. 4º - Regulamentações necessárias ao fiel cumprimento desta lei serão expedidas pelo poder executivo.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 21 de Maio de 2013.

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:F96AF39C

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 302/2013 DATA: 17 DE MAIO DE 2013**

SÚMULA: “Altera a denominação 14, no anexo I, da Lei nº 002/2005, que dispõe sobre o plano de cargos, funções e vencimentos da Câmara Municipal de Itanhangá, e dá outras providências.”

O Senhor **João Antonio Vieira**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1º - Ficam alteradas as condições de trabalho do cargo de Contador, no Anexo I, “das denominações e atribuições do cargo”, da Lei nº 002/2005, que passa a contar com a seguinte redação:

“Carga horária de 24 horas semanais, a ser cumprida dependendo da conveniência da administração.”

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

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

Gabinete do Prefeito, Itanhangá/MT, 17 de Maio de 2013.

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:4FFC7A94

GABINETE DO PREFEITO **EXTRATO DE CONVENIO SIMPLIFICADO**

Espécie: TERMO DE CONVENIO SIMPLIFICADO 001/2013 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e o **CDCE Escola Municipal Paulo Freire**, Objeto: **Programa de Autonomia Financeira das Escolas - PAFE**, Valor Convenio: de **R\$ 17.582,50** (Dezessete mil quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos). Prazo de Vigência: até a data de 31/12/2013.

Assinatura: 21 de Maio de 2013.

JOAO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:6B2FA8ED

GABINETE DO PREFEITO **EXTRATO DE CONVENIO SIMPLIFICADO**

Espécie: TERMO DE CONVENIO SIMPLIFICADO 002/2013 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ e o **CDCE C.E.I. Pequeno Príncipe**, Objeto: **Programa de Autonomia Financeira das Escolas - PAFE**, Valor Convenio: de **R\$ 6.825,00** (Seis mil oitocentos e vinte e cinco reais). Prazo de Vigência: até a data de 31/12/2013.

Assinatura: 21 de Maio de 2013.

JOAO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:E5E67F7C

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO **AVISO DE EDITAL DE PREGÃO Nº 018/2013**

MODALIDADE LICITAÇÃO: Pregão Presencial

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de Empresa qualificada para Prestação de Serviço de confecção de Prótese Dentária (Total mandibular e/ou maxilar e parcial removível), incluindo o fornecimento do material necessário, para atendimento à população do Município de Itaúba - MT

Abertura das Propostas e Início da seção de disputa de preços: dia 26 de Junho de 2013 às 10:00hs (dez horas) Horário de Mato Grosso.

Local: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaúba – MT, situada na Av. Tancredo Neves, 799, centro, Itaúba – MT.

Aquisição do Edital e Informações: O caderno de licitação, composto de edital, minuta de contrato e anexos, poderá ser retirado no Paço Municipal, situado a Av. Tancredo Neves, 799, Centro, Itaúba - MT. Maiores informações pelo fone (xx) 66-3561-2800 das 07h30min as 11h30min.

Itaúba – MT 12 de Junho de 2013

OTAVIO LUIZ FIEL

Pregoeiro

Publicado por:

Otavio Luiz Fiel

Código Identificador:908A37F6

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA Nº 127/2013**

“Dispõe sobre a Nomeação de Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT.”

ADEMIR GASPAS DE LIMA, Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2013, da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT.

- **Claudécio Gonçalves da Silva**, inscrito no CPF/MF nº 432.749.191-87, como Presidente da Comissão, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Tributação I - matrícula nº 032;

- **DORALICE VIEIRA DE CASTRO**, inscrito no CPF/MF nº 352.287.761-68, como Membro da Comissão e representante do Sintep, ocupante do cargo efetivo de Professor, com a matrícula funcional nº 170;

- **José Roberto Carneiro**, inscrito no CPF/MF nº 843.480.891-91, como Membro da Comissão, representante do Executivo Municipal, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, com a matrícula funcional nº 005.

- **Evaldo Rezende Duarte**, inscrito no CPF/MF nº 806.868.181-72 como Membro representante Sispjaci, ocupante do cargo efetivo de Oficial Administrativo, com a matrícula funcional nº 2444.

- **João Pedro Ricardo de Arruda**, inscrito no CPF/MF nº 536.015.721-68 como Membro Suplente representante do Sintep, ocupante do cargo efetivo de Professor, com a matrícula funcional nº 388.

Art. 2º. A Comissão Organizadora fica:

I. encarregada de tomar todas as providências necessárias para realização do Concurso Público nº 001/2013, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes;

II. divulgar o Edital de chamamento, seguindo as orientações da empresa contratada através do Processo Licitatório.

Art. 3º. Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria.

Art. 4º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 06 de Junho de 2013.

ADEMIR GASPAS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Teixeira Alves Moura

Código Identificador:B0AE0128

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013**

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e a legislação municipal vigente e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento nos cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda**, na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Jaciara, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 127/2013.

1.2. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do Anexo I, deste Edital.

1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo II, deste Edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo III, deste Edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do Anexo V, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, o regime Previdenciário será (Regime Próprio de Previdência Municipal).

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para a inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação Prevista no subitem 9.1 a 9.5 deste Edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site <http://www.sydcon.com.br>, no período de **17/06/2013 A 04/07/2013**.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, especialmente quanto ao recolhimento de taxa de inscrição, recomenda-se que o candidato somente efetue a sua inscrição após tomar conhecimento de todos os

requisitos exigidos para o concurso, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento do cargo público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico (Requerimento de Inscrição), que se encontrará disponível na internet, no site <http://www.sydcon.com.br>, conforme indicado no item 2.2, o candidato deve imprimir o seu Requerimento de Inscrição e o boleto eletrônico para Pagamento da Taxa de Inscrição, pagamento esse que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia **05/07/2013**. Sob nenhuma hipótese, será aceito pagamento com data posterior ao dia **05/07/2013**.

2.5. O pagamento da taxa de inscrição em conta específica somente poderá ser efetuado mediante o boleto bancário emitido pela internet, no site indicado no item 2.2 e 2.4, por ocasião do registro de inscrição do candidato, sendo essa a única forma válida de pagamento para fins de inscrição neste concurso.

2.6.1. Se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, no site mencionado no item 2.2, até a data de vencimento do mesmo.

2.6.2. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público nos seguintes valores:

Escolaridade exigida	Valor da Taxa de inscrição - R\$.
Ensino Alfabetizado	35,00
Ensino Médio	50,00
Ensino Superior	80,00

2.6.3. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 deste edital.

2.6.4. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não-preenchimento de qualquer campo desse formulário.

2.6.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este concurso e estar de acordo com as mesmas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser empossado.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

2.6.7. As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão automaticamente canceladas.

2.6.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no Quadro de Avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA/MT** e nos endereços eletrônicos: www.jaciara.mt.gov.br, www.amm.org.br e www.sydcon.com.br.

2.6.8.1. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão de Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA/MT**.

Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.6.9. O candidato poderá inscrever-se para quantos cargos queira, porém somente poderá fazer as provas para um deles, exceto se aplicadas em horários ou dias diferentes, em cujo caso poderá fazer prova para mais de um cargo. As provas para todos os cargos poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, em cujo caso o candidato somente poderá fazer prova para um deles. Nesse caso, o dinheiro da inscrição não será devolvido. O candidato que se inscrever para mais de um cargo o fará por sua conta e risco.

2.6.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. O Edital estará disponível na página do endereço eletrônico www.sydcon.com.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse material e também será disponibilizado para cópia na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA/MT**.

2.8. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.

2.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.10. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

2.11. Outras informações:

a) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição somente poderá ser efetuado através de **BOLETO BANCÁRIO** em dinheiro ou cheque do próprio candidato em qualquer agência da rede bancária, sendo considerada nula a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo. Não será aceito como pagamento depósito ou transferência bancária;

b) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

a) não realização do Concurso;

b) exclusão de algum cargo oferecido;

c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

2.12. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

2.13. Não serão recebidas inscrições ou recursos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

2.14. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo Previstas no Anexo I, deste concurso são destinadas aos candidatos P.N.E, conforme determina o §2 do art. 6º da Lei nº 505/2009, art. 37, §1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 e Decreto Federal nº 5296 de 02/12/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

3.2. No ato da inscrição, o candidato P.N.E deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, ainda, informar se necessita de condições especiais para a realização das provas, que serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.3. O candidato P.N.E que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e/ou não anexar o Laudo Médico, não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico, emitido a no máximo 06 (seis) meses da data de encerramento das inscrições, deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento Previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

3.4. Às pessoas P.N.E é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal "ledor", levando para o local de provas o material necessário à sua realização.

3.6. A declaração de deficiência, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.7. As pessoas P.N.E participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

3.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.9. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será

nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.

3.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a P.N.E, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.

4.2. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir:

4.2.1. Os candidatos que pretenderem a isenção da taxa de inscrição deverão requerê-la nos termos definidos a seguir: deverão comparecer nos dias **19/06/2013 A 25/06/2013** das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min**, com o requerimento e documentos descritos no procedimento indicados pelo próximo item.

4.2.2. Para realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher e assinar o requerimento próprio nos termos do Anexo IX, deste Edital, no qual irá firmar declaração de hipossuficiência e ao qual será anexada cópia e original dos documentos comprobatórios da renda própria, conforme estabelecido nos subitens 4.2.3 à 4.2.4, devendo os mesmos, ser entregues na Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1075 - Centro, na cidade de Jaciara, Estado de Mato Grosso pessoalmente e na data indicada no item 4.2.1.

4.2.3. Somente serão aceitos, como comprovantes de renda própria os seguintes documentos:

4.2.3.1. No caso de empregados registrados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho comprovando seus rendimentos correspondentes ao ano de 2012.

4.2.3.2. No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e Recibo de Pagamento Autônomo.

4.2.3.3. No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.

4.2.3.4. Além dos documentos necessários, à comprovação da renda própria, o candidato deverá enviar cópias dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade do requerente.
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa.
c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., contendo o mesmo endereço indicado pelo candidato no Pedido de Inscrição).

4.2.3.5. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.

4.2.3.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme Previsto nos subitens anteriores deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

4.2.4. A autenticação de que tratam os subitens acima poderá ser efetivada nos endereços de entrega da documentação indicados no subitem 4.2.2, no horário de **08h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min**, mediante a apresentação do original e cópia dos documentos.

4.2.5. As informações prestadas no requerimento de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, bem como a

documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se comprovada a má fé, através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.2.6 Serão desconsiderados os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição a candidato que:

a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) Deixar de preencher o pedido de inscrição, bem como o requerimento de isenção, Anexo IX, neste Edital;
c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
d) Pleitear a isenção sem apresentar cópia e original dos documentos indicados neste Edital, Anexo IX, neste Edital.

e) Deixar de entregar o requerimento e declaração indicada no Anexo IX, neste Edital, devidamente preenchido, assinado, juntamente com a documentação comprobatória especificada e prazos definidos no subitem 4.2.1.

4.2.7. Expirado o prazo do subitem 4.2.1 não será permitida a complementação da documentação entregue.

4.2.8. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.2.9. Cada pedido de isenção e a respectiva documentação comprobatória de hipossuficiência econômica serão analisados e julgados pela Comissão de Concurso Público.

4.2.10. O candidato que apresentar pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e, simultaneamente, pagar a taxa de inscrição, não terá o seu pedido de isenção analisado.

4.2.11. Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado.

4.2.12. A documentação apresentada para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição valerá somente para este Concurso Público, não podendo ser devolvida ou dela ser fornecida cópia.

4.2.13. A relação dos candidatos com pedidos de isenção Deferidos e Indeferidos será disponibilizada na internet, e nos endereços eletrônicos: www.jaciara.mt.gov.br, www.amm.org.br e www.sydcon.com.br e no mural da Prefeitura Municipal situado na Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1075 - Centro, na cidade de Jaciara - MT, no dia **28/06/2013**.

4.2.14. Os candidatos que tiverem a isenção deferida poderão proceder à inscrição no período e nos termos e prazos indicados nos subitens 2.2.1 e 2.2.2.

4.2.15. Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4.2.16. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.

5. DO CONCURSO

5.1. O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificado neste Edital.

5.1.1. Da Prova Objetiva:

5.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
b) Duração: 4 (quatro) horas.
c) Composição das Questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
d) A prova escrita será composta de 50 (cinquenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, previstas no Anexo III a este Edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	2,5	50,00
Total de Pontos			100,00

5.1.3. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

5.1.5. A bibliografia constante do Anexo III, deste Edital é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

5.2. Da Prova Prática:

5.2.1. As Provas Práticas serão aplicadas para os candidatos aos cargos de **PEDREIRO** e **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**.

5.2.2. As provas práticas poderão ser realizada no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso seja realizada em outra data, o horário e local serão publicados em edital complementar específico disponível no site da empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda**, da Prefeitura Municipal e Associação Mato-grossense dos Municípios.

5.2.3. Local e Horário: Será comunicado no dia **22/07/2013** o horário e local das provas práticas e objetivas, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e jornal oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

5.2.4. As Provas Práticas serão Coordenadas pela **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda** e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

5.2.5. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

5.2.6. Todos os candidatos iniciam a prova com 100 pontos, sendo aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - Σ PP), sendo “Σ PP” = somatória dos pontos perdidos.

5.2.7. Para os candidatos ao cargo de **técnico administrativo educacional**, as provas práticas será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de 06 (seis) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
90 e 93	50
94 e 97	55
98 e 101	60
102 e 105	65
106 e 109	70
110 e 113	75
114 e 117	80
118 e 121	85
122 e 125	90
126 e 130	95
Acima de 130	100

5.2.8. Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.

5.2.9. Para os candidatos ao cargo de **PEDREIRO**, será de acordo com as determinações do examinador e constará da execução da seguinte tarefa: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro,

utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível de acordo com a definição do examinador, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.3. Da prova de Títulos:

5.3.1. A Prova de Títulos tem por objetivo valorizar o conhecimento e experiência profissional dos candidatos de nível Superior, em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui, além do exigido como escolaridade, tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional com base nos fatores discriminados no quadro abaixo:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Documentos Comprobatórios	Valor de cada título
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na correlacionada do cargo pretendido.	- Certificado, expedido por órgão, entidade e ou instituição de ensino; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	2,00
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado, ou certificado de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecido; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	3,00
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado, ou certificado de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, na área de educação.	- Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.	5,00

5.3.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiveram na prova escrita e prática, caso houver para o cargo, nota igual ou maior que 50,00 (cinquenta) pontos.

5.3.3. O julgamento da prova de títulos será realizado no dia **06/08/2013**, na Prefeitura Municipal de Jaciara-MT.

5.3.4. Os títulos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal via protocolo, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

5.3.5. Quanto aos títulos a que se referem aos subitens a), b) e c), será considerado apenas o de maior titulação, impossibilitada a pontuação cumulativa da mesma titulação ou de titulações diferentes.

5.3.6. O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.

5.3.7. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

5.3.8. Dos documentos comprobatórios de títulos deverão ser fornecidas cópias que ficarão anexas aos demais documentos do candidato e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

5.3.9. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou pelo responsável pelo protocolo, acompanhada do original e protocolados até o dia **05/07/2013**, contendo a identificação do candidato e seu número de inscrição. O candidato, no ato da entrega, preencherá e assinará formulário próprio, previsto no Anexo IV, deste Edital, declarando os títulos entregues, seu nome e o cargo pretendido. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.

5.3.10. Somente serão considerados como títulos, os cursos que têm relação direta com o cargo na abrangência relacionada com a área pública e sejam expedidos por instituição de ensino credenciado pelo MEC.

5.3.11. A apresentação de títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, receberá nota 0 (zero) de pontuação na Avaliação de Títulos.

5.3.12. A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.

5.3.13. Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do Concurso Público a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.

5.3.14. Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.

5.3.15. Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.

5.3.16. Somente serão aceitos os títulos referentes à área de atuação do profissional.

5.3.17. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.

5.3.18. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

5.3.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

6.1.1. Data: **28/07/2013**.

6.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às **08h00min**, horário de Jaciara/MT em local a ser confirmado até o dia **22/07/2013**, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, site www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e jornal Oficial da Prefeitura de Jaciara - MT, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, walk-man, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

6.5. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.

6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma.

6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a folha oficial de respostas, restando para si o Caderno de Provas.

6.11. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 03h00min poderá levar consigo o caderno de provas;

6.12. O candidato que sair antes do horário acima, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte de aplicação da prova, junto a Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, após este prazo os cadernos que não forem retirados serão automaticamente incinerados.

6.13. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

6.14. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

6.15. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

6.16. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

6.17. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.

6.18. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às 17h00min.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO

7.1. A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.

7.2. A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva, da prova prática (se for o caso), da pontuação por título (se for o caso) que é igual a classificação final.

7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva e Provas Práticas.

7.3. Dos Critérios de Desempate

7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;

b) Tiver obtido maior nota na prova de português;

c) Tiver obtido maior nota na prova de matemática, se houver;

d) For o mais idoso.

7.4. Será aprovado no concurso público o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva e Prova Prática se houver.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.

8.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.

8.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda.**

8.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e site www.sydcon.com.br e www.jaciara.mt.gov.br.

8.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, na Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1075 - Centro, no horário das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min**.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do concurso;

9.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.

9.3. Os candidatos classificados, excedentes as vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público;

9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

9.4. Para tomar posse o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

9.4.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);

9.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);

9.4.9. Título de Eleitor;

9.4.10. 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);

9.4.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

9.4.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;

9.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

9.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.4.15. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

9.4.16. Declaração contendo endereço residencial;

9.4.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

9.4.18. Declaração de Bens;

9.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;

9.4.20. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;

9.4.21. Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomara posse, estes exames são de responsabilidade do candidato.

Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Ácido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.

9.4.22 - Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

9.5. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

10.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.

10.3. Durante a vigência do Concurso Público, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como

Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.4. Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

10.5. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Jaciara durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.8 deste Edital.

10.6. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

10.7. Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

10.8. Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.

c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.

d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.

e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

10.9. As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

10.10. O Resumo do Edital será publicado no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

10.11. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Concurso, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.

10.12. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.13. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.14. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.9, podendo a Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.15. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

10.16. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1075 - Centro, na cidade de Jaciara ou pelo telefone (66) 3461-7900 das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min**.

10.17. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

10.18. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso.

10.19. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.

10.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Mato Grosso.
10.21. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

Jaciara, 13 de Junho de 2013.

CLAUDECIO GONÇALVES DA SILVA
Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

VAGAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Médico	08	-	08	Ensino Superior específico com Registro no Conselho de Classe.	20	3.717,00
Pedreiro	03	-	03	Alfabetizado.	44	958,51
Técnico em Laboratório	01	-	01	Ensino Médio específico de Técnico em Laboratório com Registro no Conselho de Classe.	44	1.167,76
Técnico Administrativo Educacional	03	-	03	Ensino Médio Completo.	30	975,48
Técnico Banco de Sangue	01	-	01	Ensino Médio específico de Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe (Coren-MT).	44	1.418,27
Total Geral de Vagas	17	-	17			

*PNE - Portadores de Necessidades Especiais

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PERFIL OCUPACIONAL	ATRIBUIÇÕES
Médico	Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais a setores especializados. Atender emergenciais e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico - hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos, ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as Previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município.
Pedreiro	Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria; fazer muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para assentamento de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações e pinturas em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
Técnico em Laboratório	Compreende o cargo a que se destina o exercício de atividades de elaborar análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; desenvolver atividades de realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; proceder a exames anátomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urubilina, bilirrubina, gorduras e fermentos

	pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, urubilina e outras substancias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; executar outras tarefas referentes ao cargo; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.
Técnico Administrativo Educacional	a) responsabilizar-se pelo planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria escolar e sua execução; b) participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; c) participar da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola; d) orientar e controlar as atividades de registro e escrituração de livros, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; e) verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; f) providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; g) preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; h) elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; i) elaborar atas, boletins, relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; j) cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; k) facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios nos prazos devidos; l) redigir as correspondências oficiais da escola, responsabilizando-se pelo protocolo de documentos e arquivamento de papéis diversos; m) dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; n) não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; o) tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento, inclusive serviços de planejamento, orçamento e finanças da escola; p) responsabilizar-se pelo almoxarifado e pela guarda e controle dos materiais e equipamentos utilizados na prática de esportes escolares e outros; q) tabular os dados dos rendimentos escolares, e realizar estatísticas em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo; r) organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, s) televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopidora, retro projetor; s) operacionalizar outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.
Técnico Banco de Sangue	Compreende o cargo a que se destina a ser responsável pela coleta de sangue, auxiliará os exames laboratoriais, bem como, acompanhará as transfusões de sangue; proceder ao fracionamento e preparo das bolsas de sangue, realizar exames prétransfusional I e II que compreende do receptor e doador, efetuar o registro e o cadastramento dos doadores das transfusões de sangue, fornecerá a carteira de doador de sangue, confecção das cartas de comunicado de doadores ineptos - que são aquelas pessoas que tiveram alguma sorologia positiva e que não pode ser doador - assim como no preparo de materiais com suas esterilizações, preparar relatórios das atividades relativas ao cargo; zelar pela limpeza, organização e funcionalidade dos órgãos administrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

ENSINO (ALFABETIZADO)

Cargos: **Pedreiro.**

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

- 1 Língua Portuguesa;
- 2 Matemática;
- 3 Conhecimentos Gerais;
- 4 Conhecimentos Específicos.

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo,

Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero. Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

MATEMÁTICA: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e Jaciara. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Organização do local de trabalho e processos de trabalho; boas maneiras; noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção; prevenção e combate a princípios de incêndio; ética no trabalho; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo; comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade; demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo; estatuto do servidor público.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

Cargos: Técnico Administrativo Educacional, Técnico Banco de Sangue e Técnico em Laboratório

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: 1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Jaciara, 1.1 Fundação de Jaciara, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Índios Paiaguás; 1.4 Fundação de Vila Bela; 1.5 Capitães-gerais de 1748 a 1821; 1.6 Forte de Coimbra; 1.7 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.8 A Rusga; 1.9 Os Alencastro 1.10 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.11 Divisão do Estado. **Geografia de Mato Grosso:** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. **História do Município de Jaciara:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO Administrativo

Educacional: 1. Escrituração Escolar. 2. Conceito Fundamentação Legal. 3. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência escolar, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, Diploma/Certificado. 4. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, outros. 5. Execução dos registros dos fatos escolares. 6. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. 7. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; 08. Conhecimentos sobre a Lei nº 9.394/96, 09. Resolução nº 150/1999; FUNDEB; 10. Relações Humanas; 11. Código de Ética; 12. Noções básicas de Sociologia e Filosofia. 13. Redação Oficial. 14. Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nacional 8.069/90). Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO Banco de Sangue

doação de sangue; critérios para triagem laboratorial de doador de sangue; hemocomponentes Classificação sanguínea ABO e RhD; teste de Coombs (teste da anti-globulina) direto e indireto, pesquisa de anticorpos irregulares. Prova cruzada: técnica e interpretação Boas práticas de laboratório: cuidados com amostras, controle de reativos e insumos, água como reagente, manutenção e conservação de equipamentos. Noções básicas de controle da qualidade interno e externo Medidas volumétricas e diluições; noções de técnicas de pipetagem Biossegurança. Hemocomponentes:

produção, armazenamento, transporte e controle de qualidade. Hemovigilância: conceitos básicos. Hemocomponentes Regulamento técnico para procedimentos hemoterápicos. Conhecimentos sobre Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS; Objetivos da saúde pública.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO: 1. Vidraria e esterilização: Principais acessórios de vidro e de uso específico; Aferição e graduação de acessórios; Reagente utilizado na esterilização e preparo de solução sulfocrômica; Aparelhos utilizados e procedimentos adotados na esterilização; 2. Microscopia: O microscópio e suas finalidades e precauções no seu uso; O sistema mecânico e seus componentes; O sistema óptico e seus componentes; A sequência para focalização e alinhamento ótico; 3. Parasitologia: Teoria sobre generalidades; relações entre seres vivos; o parasitismo como meio de vida; tipos de parasitismo; noções de nomenclatura e classificação; protozoários e as doenças por ele causadas; noções sobre helmintos e as doenças causadas por ele; mapa indicativo das principais zonas endêmicas no Brasil; atlas parasitológico; 4. Bacteriologia: Teoria sobre generalidades; principais grupos de bactérias; Cocos gram positivos e gram negativos; Bastonetes gram positivos e gram negativos; Microorganismos espiralados; métodos de coloração; meios de cultura; teste de sensibilidade bacteriana e atlas de bacteriologia. Conhecimentos sobre Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS; Objetivos da saúde pública.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos.

Cargos: Médico.

PORTUGUÊS: 1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

MATEMÁTICA: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS: Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro. 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado. **Geografia de Mato Grosso:** 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço matogrossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais. **História do Município de Jaciara:** 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética profissional; 3. Diabetes Mellitus; 4. Hipertensão Arterial; 5. Doença Pulmonar; 6. Obstrutiva Crônica; 7. Cardiopatias; 8. Valvopatias; 9. Tuberculose; 10. Doenças Sexualmente Transmissíveis; 11. Hanseníase; 12. Hepatite; 13. Malária; 14. Leishmaniose; 15. Raiva; 16. Febre Tifóide; 17. Tétano; 18. Artrite Reumatóide; 19. Lupus Eritematoso Sistêmico; 20. Osteoporose; 21. Insuficiência Renal aguda; 22. Insuficiência Renal crônica; 23. Patologias da Tireóide; 24. Pneumopatias; 25. Ações preventivas junto à comunidade; 26. O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; 27. A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; 28. Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; 29. Prevenção de doenças tropicais. **Conhecimentos de Legislação de Saúde Pública:** Conhecimentos sobre Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS, normalização complementar do SUS; Objetivos da saúde pública.

ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____
Nº _____ da _____ inscrição: _____
Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

(campos preenchidos pelo candidato)				(deixar em branco)	
Nº	Nº de Horas	Histórico/Resumo	Pré-pontuação		

*Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma para a comissão e outro como recibo de protocolo.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição - curso: _____ e não estou anexando o mesmo nesta relação.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
13/06/2013	16h00min	Publicação da íntegra do Edital	Quadro avisos da Prefeitura e no site: www.sydcn.com.br , www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br .
14/06/2013 e 17/06/2013	08h00min às 11h00min e das 13h00min às	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.

	17h00min		
17/06/2013 a 04/07/2013.	00h00min do dia 17/06/2013 até 24h00min do dia 04/07/2013 Endereço eletrônico.	Período de Inscrições no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br	www.sydcon.com.br
18/06/2013	16h00min	Julgamento recursos sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal.
19/06/2013 a 25/06/2013	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
28/06/2013	16h00min	Divulgação dos requerimentos deferidos e indeferidos de isenção da taxa de inscrição.	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br
05/07/2013	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Último dia para protocolo dos títulos	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo ou Correios.
05/07/2013	Horário bancário.	Último dia para pagamento da taxa de inscrição	Rede bancária.
10/07/2013	16h00min	Divulgação da relação das inscrições	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
13/06/2013	16h00min	Publicação da íntegra do Edital	Quadro avisos da Prefeitura e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br.
11/07/2013 e 12/07/2013	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre as inscrições	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
15/07/2013	16h00min	Julgamento dos recursos sobre as inscrições e homologação definitiva das inscrições	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br
22/07/2013	16h00min	Divulgação Local de Realização das Provas Práticas e Objetivas	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br
28/07/2013	08h00min às 12h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou Prova Prática.	Local a ser divulgado na Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br
29/07/2013	16h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br
30/07/2013 e 31/07/2013	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva.	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
06/08/2013	16h00min	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva e Prova de Títulos	Prefeitura Municipal.
07/08/2013	16h00min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Título e/ou Prova Prática	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br
08/08/2013 e 09/08/2013	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos.	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
13/08/2013	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou Prática.	Prefeitura Municipal.
14/08/2013	16h00min	Divulgação do resultado final.	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br
15/08/2013 e 16/08/2013	08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o resultado final.	Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo.
20/08/2013	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado final	Prefeitura Municipal.
22/08/2013	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal	Prefeitura Municipal e no site: www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e www.amm.org.br

ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:
Comissão Examinadora do Concurso Público.
Edital nº 001/2013 - Prefeitura Municipal de Jaciara - MT.

NOME CANDIDATO:_____

Nº _____ INSCRIÇÃO _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

(.....)	CONTRA INSCRIÇÃO	INDEFERIMENTO DE	
(.....)	CONTRA GABARITO DA PROVA		Ref. Prova objetiva
(.....)	OBJETIVA	RESULTADO	Nº da questão: _____
	CONTRA TÍTULOS	PROVA	Gabarito oficial: _____
			Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato. Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____,
Identidade nº _____, órgão expedidor: _____,
CPF nº _____, residente à _____, n° _____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, Telefone: _____, Email: _____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, _____ o Senhor _____ brasileiro, _____, RG _____, portador do CPF nº _____, Residente a Rua _____ nº _____ - Bairro _____, _____/MT, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a Comissão de Concurso Público nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT.

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VIII - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome _____ do candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____ Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____.

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

(...) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(...) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Data: ____/____/____

Assinatura

ANEXO IX - MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2013, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____ Pretendido: _____
 Cargo: _____
 Endereço: _____ Nº: _____
 Bairro: _____ CEP: _____
 Tel.: _____ (____) _____ Cidade: _____
 UF: _____
 CPF: _____ CTPS: _____ Série: _____
 Data Exp.: _____
 Carteira de Identidade: _____ E-mail: _____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no item 2.2.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, em especial quanto as disposições do item 2.2.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, **podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa.**

Jaciara-MT, ____ de ____ de 2013.

Assinatura do Candidato:

Protocolo	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público: ☐ Deferido ☐ Indeferido
-----------	---

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador: E8EA2823

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e a legislação municipal vigente e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento nos cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Sydcon - Tecnologia de Sistemas de Informática e Consultoria Ltda**, na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Jaciara, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através da Portaria nº 127/2013.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições deverão ser efetuadas pela internet, no site <http://www.sydcon.com.br>, no período de **17/06/2013 a 04/07/2013**.

3. ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

3.1. Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa ou comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo ou ainda que, comprovar a condição de desempregado e os doadores regulares de sangue.

4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

4.1.1. Data: **28/07/2013**.

4.1.2. Local e Horário: As provas escritas objetivas serão realizadas às **08h00min**, horário de Jaciara/MT em local a ser confirmado até o dia **22/07/2013**, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, site www.sydcon.com.br, www.jaciara.mt.gov.br e jornal Oficial da Prefeitura de Jaciara - MT, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

5.2. Maiores informações na Prefeitura Municipal, à Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, 1075 - Centro, na cidade de Jaciara ou pelo telefone (66) 3461-7900 das **08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min**.

5.3. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

5.4. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso.

5.5. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.

5.6. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Mato Grosso.

5.7. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

Jaciara, 13 de Junho de 2013.

CLAUDÉCIO GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

ADEMIR GASPAR DE LIMA

Prefeito Municipal

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**VAGAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Médico	08	-	08	Ensino Superior específico com Registro no Conselho de Classe.	20	3.717,00
Pedreiro	03	-	03	Alfabetizado.	44	958,51
Técnico em Laboratório	01	-	01	Ensino Médio específico de Técnico em Laboratório com Registro no Conselho de Classe.	44	1.167,76
Técnico Administrativo Educacional	03	-	03	Ensino Médio Completo.	30	975,48
Técnico Banco de Sangue	01	-	01	Ensino Médio específico de Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe (Coren-MT).	44	1.418,27
Total Geral de Vagas	17	-	17			

*PNE - Portadores de Necessidades Especiais

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:70EA34EC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 044/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 044/2013 foi vencedora a empresa **VALDOMIRO MARTINS FERREIRA MEI** ao valor global de R\$ 78.240,00 (setenta e oito mil, duzentos e quarenta reais), para atendimento ao objeto licitado, conforme Relatório Geral da Sessão. Jaciara-MT, 11 de maio de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:D3869D0D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 063/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto “Registro de preço para eventual contratação de empresa de locação de veículos para transporte de alunos da zona urbana para as escolas Estaduais e Municipais de Jaciara/MT – Linha V Urbana”, conforme planilha constante no anexo I deste Edital, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **01 de julho de 2013 - 13:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 - 7923. Jaciara, 12 de junho de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:42B60898

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 045/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 045/2013 foram vencedoras as empresas **GIDEOLI TUBOS VALVULAS E CONEXÕES LTDA**, ao valor global de R\$ 29.999,00 (vinte e nove mil e novecentos e noventa e nove reais), **ATIVA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME** ao valor global de 72.010,00 (setenta e dois mil e dez reais) e **AAGUA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO**

DE PROD. HIDRAULICOS LTDA ao valor global de R\$ 85.182,00 (oitenta e cinco mil e cento e oitenta e dois reais), para atendimento ao objeto licitado, conforme Relatório Geral da Sessão. Jaciara-MT, 12 de junho de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:8ABFB2D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: “Registro de preço para eventual locação de veículos de transporte de passageiros para substituição de veículos das Secretaria de Educação, Desporto e Lazer, Secretaria de Gestão Social e Secretaria de Saúde”, conforme planilha constante no anexo I deste Edital, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **01 de julho de 2013 - 08:30 h - MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3461 - 7923. Jaciara, 12 de junho de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:A4DAD8F9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUINTO TERMO DE ADITAMENTO AO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 114/2012

PROCESSO: Concorrência Pública n.º 004/2012;
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual;
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, § 1.º, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93;
CONTRATANTE: Município de Juína-MT;
CONTRATADA: Poli Engenharia e Comércio Ltda.;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias;
VENCIMENTO: 10/10/2013;
DATA DA ASSINATURA: 10/06/2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli Fernandes da Silva
Código Identificador:29371622

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO CONTRATO Nº 003/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Lucimarzio Alves De Souza - Me.
OBJETO: “Empresa Para Prestação De Serviços Em Transporte Escolar, Para Alunos Do Ensino Fundamental e Pre escola da Rede Municipal, Durante Ano Letivo 2013”
PRAZO: 12 Meses
VALOR: R\$ 562.628,00 (Quinhentos Sessenta e Dois Mil, Seiscentos Vinte Oito Reais)

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Valdecir Luiz Colle e Lucimarzio Alves De Souza - Me - CNPJ: 08.703.226/0001-60

Publicado por:
David Paulino Filho
Código Identificador:F059B178

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CANCELAMENTO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013

De ordem da Sr^a. Maria Manea da Cruz, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste - MT Comunica aos interessados que **FICA CANCELADA NA ÍNTEGRA** a publicação do Aviso de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2013**, que seria realizado no dia 18/06/2013 as 09:00 horas.

MARIA MANEA DA CRUZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:E459CCCC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
EDITAL DE MUDANÇA DE ENDEREÇO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE
ENDEREÇO

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde-MT
CNPJ-24.977.548/0001-54

Lucas do Rio Verde-MT, 11 de Junho de 2013.

A Diretora Executiva, no uso de suas atribuições legais, através deste, comunica a todos os **Servidores Públicos Efetivos Ativos e Inativos, como também para finalidade de registro da alteração de endereço junto a Receita Federal**, que esta autarquia está funcionando em novo endereço: Avenida America do Sul 2500-S, Bairro Parques dos Buritis, nesta cidade de Lucas do Rio Verde- MT, CEP nº 78455-000, desde a data de 03 de JUNHO de 2013. Por ser expressão da verdade e atendendo o Princípio da Publicidade este Edital deverá ser publicado no Jornal Oficial dos Municípios.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Diretora Executiva do Previlucas
CPF 008.199.849-06
Portaria de Nomeação 222/2013

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:046E9796

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2013-
REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2013

Objeto do Pregão: Pregão (Registro de Preços) para a contratação de serviços de arbitragem em eventos esportivos realizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e também prestação de serviços de acompanhamento incluindo despesas com inscrição, arbitragem, alimentação e alojamento para atletas luvendesnses que participarão de eventos regionais, pelo período de 06 (seis) meses.

Data:11/06/2013

Empresas Vencedoras: Lote 0001: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$

18.875,00 (dezoito mil e oitocentos e setenta e cinco reais); Lote 0002: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 10.750,00 (dez mil e setecentos e cinquenta reais); Lote 0003: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 30.300,00 (trinta mil e trezentos reais); Lote 0004: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 5.490,00 (cinco mil e quatrocentos e noventa reais); Lote 0005: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 5.410,00 (cinco mil e quatrocentos e dez reais); Lote 0006: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 5.885,00 (cinco mil e oitocentos e oitenta e cinco reais); Lote 0007: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 9.750,00 (nove mil e setecentos e cinquenta reais); Lote 0008: OLIMPICA PROMOÇÕES E EVENTOS ESPORTIVOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 79.620,00 (setenta e nove mil e seiscentos e vinte reais).

Lucas do Rio Verde MT, 11 de junho de 2013

JÉSSICA REGINA WOHLBERG
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:7CB218D3

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2013

Objeto do Pregão: Aquisição de materiais para execução de calçamento em concreto no passeio público da Av. Pará do Bairro Alvorada trecho de 566,00 m² entre a Escola Eça de Queiroz e Rua Dourados no Município de Lucas do Rio Verde- MT.

Data: 11/06/2013

Empresas Vencedoras: Lote 0001 a empresa: CONCRELUCAS CONCRETOS USINADOS LTDA, com o valor total de R\$ 13.381,50 (treze mil, trezentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos); Lote 0002 a empresa: MADEVERDE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, com o valor total de R\$ 2.592,00 (dois mil e quinhentos e noventa e dois reais); Lote 0003 a empresa: MADEVERDE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, com o valor total de R\$ 79,00 (setenta e nove reais).

Lucas do Rio Verde MT, 11 de junho de 2013.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:ADADA114

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 73/2013

Objeto do Pregão: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de natureza continuada, para apoio e manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas prediais, das instalações elétricas, redes telefônicas, redes lógicas, torres de transmissão de rádios, linhas e redes telefônicas, aparelhos de ar condicionados, aparelhos eletroeletrônicos, serviços de reparos mobiliários e serralheria, nos locais de interesse e conveniência da Administração Publica Municipal de Lucas do Rio Verde.

Data: 10/06/2013

Empresa Vencedora: Lote 0001: Genival Freitas de Novaes ME, com o valor total de R\$ 697.499,81 (seiscentos e noventa e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e um centavos). Lucas do Rio Verde MT, 12 de junho de 2013.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:1F314E76

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGAO 79 2013

O Município de Lucas do Rio Verde – MT, através Da Comissão de Pregão torna público que o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial nº 079/2013 que tratava da Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de material e mão de obra especializada para adequação do balizamento do Aeroporto Municipal Bom Futuro, no município de Lucas do Rio Verde – MT, **fica no presente ato revogada em todos os seus termos**, para conhecimento dos licitantes e de quem mais interessar possa, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, conforme decisão circunstanciada inserta no processo licitatório.

Lucas do Rio Verde MT, 07 de Junho de 2013.

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:57326FF9

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2013

Objeto da Licitação: Contratação de empresa (material e mão de obra) na construção de estrutura metálica para construção de 01(um) bloco de destinação de objetos e 01(um) transbordo em estrutura metálica, localizado no Anel Viário, Lote 01, Remanescente 02, Setor 01, Zona Rural, município de Lucas do Rio Verde MT.

Data da Sessão: 01/07/2013.

Entrega dos Documentos para Cadastramento: Até as 17:00 horas do dia 26/06/2013.

Credenciamento e Entrega dos Envelopes: Das 13:30 horas até as 14:00 horas do dia 01/07/2013.

Edital Completo: Disponível no endereço: Av. América do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78 455 000 Fone : 65 3549 8300 e no Site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura dos Envelopes: As 08:30 horas do dia 01/07/2013.

Lucas do Rio Verde MT, 12 de junho de 2013.

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente CPL

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:82BA60E5

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2013

Objeto da Licitação: Contratação de empresa (material e mão de obra) na construção de 01(um) barracão para reciclagem em estrutura pré moldada, localizado no Anel Viário, Lote 01, Remanescente 02, Setor 01, Zona Rural, município de Lucas do Rio Verde MT.

Data da Sessão: 03/07/2013.

Entrega dos Documentos para Cadastramento: Até as 17:00 horas do dia 28/06/2013.

Credenciamento e Entrega dos Envelopes: Das 08:00 horas até as 08:30 horas do dia 03/07/2013.

Edital Completo: Disponível no endereço: Av. América do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78 455 000 Fone : 65 3549 8300 e no Site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura dos Envelopes: As 08:30 horas do dia 03/07/2013.

Lucas do Rio Verde MT, 12 de junho de 2013.

CARLOS ANTUNES RODRIGUES
Presidente CPL

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:F7DBEFB7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 059/2013 - DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL
DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DATA: 11/06/2013.

SÚMULA: DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DO
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013, 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 Suely Marcos de Lima, Neusa Maria de Fátima de Oliveira e Gislaine Prudenciano da Silva Moraes, para comporem a Comissão Especial do Teste Seletivo Simplificado Municipal 002/2013 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 Suely Marcos de Lima
SECRETARIA: Neusa Maria de Fátima Oliveira
MEMBRO: Gislaine Prudenciano da Silva Moraes

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 11 de junho de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geisi Glaucia da Silveira Tirapelle
Código Identificador:CEBCCEA6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP- Nº.
053/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **26 de JUNHO de 2013 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **“PREGÃO PRESENCIAL – SRP PARA AQUISIÇÃO DE RECARGA DE CILINDRO DE OXIGENIO E AR MEDICINAL EM ATENDIMENTO AO HOSPITAL MUNICIPAL.”**. Maiores informações através do Edital nº. **074/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 13 de Junho de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:81302B3F

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 052/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **25 de JUNHO de 2013 às 15h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **“Pregão Presencial – para Contratação de Médicos em Atendimento ao Hospital Municipal e Unidades de Saúde da Família, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.”**. Maiores informações através do Edital nº. **073/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 13 de Junho de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:B64D5C59

PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE ADESÃO A ATA Nº 91/2012 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2012

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ, por meio de autorização do Of. Nº 376/2013 – DA do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e concordância de fornecimento por parte da empresa detentora do Registro de Preço CLARO S/A cujo objeto é prestação do serviço de telefonia móvel conforme as especificações constantes do Termo de Referência no valor total de R\$ 22.763,40. Maiores informações, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 13 de Junho de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:8AC76C55

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 081/2013, firmado entre o Município e a Sra. **ADRIANA HELENA FERNANDES DE CARVALHO**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **PROFESSORA DA ÁREA DE PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR**, na Creche “Francisco Cruz” com lotação na Secretaria de Educação e Cultura, em substituição a Professora **Gislaine Garcia Mariano**, tendo em vista que a servidora gozará licença prêmio conforme protocolo nº 3482. Carga Horária 25 horas. Prazo: 05/06/2013 a 14/08/2013. Valor global: R\$ 3.223,99. Data da Assinatura: 05/06/2013.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:840207DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 080/2013, firmado entre o Município e a Sra. **ANDREIA RENATA PEREIRA**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS**, na Escola “*Inedi Castilho Fontes Queiroz*” com lotação na Secretaria de Educação e Cultura, em substituição aos períodos de férias e Licença Prêmio da servidora efetiva **Maria Rodrigues da Silva** conforme protocolo nº 3544 e 3751.

Carga Horária 40 horas. Prazo: 04/06/2013 a 11/07/2013. Valor global: R\$ 858,80. Data da Assinatura: 04/06/2013.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:15944828

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 082/2013, firmado entre o Município e o Sr. **VALDEIR MARINELLE**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **MOTORISTA**, com lotação na Secretaria de Obras e Infraestrutura, em substituição ao servidor **APARECIDO FERREIRA DA SILVA**, que se encontra em gozo de Férias conforme protocolos nºs 3740, 3741 e 3742. Carga Horária 40 horas. Prazo: 06/06/2013 a 03/09/2013. Valor global: R\$ 3153,12. Data da Assinatura: 05/06/2013.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:55816F5A

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 239/2013

“Homologação de Estágio Probatório dos servidores aprovados no LOTE - 03”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º - HOMOLOGAR o Estágio Probatório dos servidores abaixo relacionados, aprovados com base no Relatório e Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho instituída através do Decreto nº 050/2012, nos termos da Lei 992/2006, reconhecendo como sendo de 03 anos o período de Estágio Probatório assim como o período para aquisição de estabilidade.

Nº	NOME DO SERVIDOR	CARGO
1	ADRIANA SOUZA ANDRADE	PSICOLOGO
2	ALESSANDRO DA SILVA COSTA	VIGIA
3	BRUNO ANTONIO DA SILVA	VIGIA
4	EVANIZE DE OLIVEIRA SOUZA	AUXILIAR ADM
5	GLORIA ANDISA DE ALMEIDA	AJ SERV GERAIS
6	GONÇALINA RODRIGUES MORAES	AJ SERV GERAIS
7	HERMES DIONISIO DA SILVA VIDRAGO	VIGIA
8	OSMAR ALBUQUERQUE DOS SANTOS	VIGIA
9	SALETE DAL AGNOL CASTALDO SECCHI	AJ SERV GERAIS
10	SALETE FRARON	AJ SERV GERAIS
11	TEODATON JESUS DE QUEIROZ	VIGIA

Publique-se, registre-se e cumpra-se fazendo as anotações necessárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 29 de maio de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Jaqueline Glauca do Couto Ferreira

Código Identificador:22D733F7

PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 244/2013

“Institui a Comissão do Processo Administrativo, e designa seus membros”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei,

CONSIDERANDO as Comunicações Interna da Coordenadora do Lar do Idoso, que informa que a servidora **JOYCE NUNES DA FONSECA** não está sendo assídua, está se ausentando do serviço durante o expediente sem previa autorização, deixando ainda de comparecer ao local de trabalho sem causa justificada.

CONSIDERANDO que a Lei 992/2006, em seu artigo 135, X e 136, I e II dispõe que situações dessa natureza configura irregularidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura de Processo Administrativo e instituir a Comissão do Processo Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, com o objetivo de apurar possíveis irregularidades cometidas pela servidora, a Sra. **JOYCE NUNES DA FONSECA**.

Parágrafo Único. Designa os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão instituída pelo *caput*:

- Presidente: **AGNALDO SOARES DE CAMPOS**
- Membro: **EDSON FRIEDRICH**
- Membro: **CRISLEY DIVINA DIAS**

Art. 2º Os membros da Comissão poderão reportar-se aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, bem como a seus dirigentes para solicitar providências, informações e diligências necessárias à instrução processual.

Art. 3º A Comissão do Processo Administrativo deverá obedecer ao disposto na Lei 992/2006 respeitando os procedimentos e prazos, devendo apresentar relatório conclusivo da apuração, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º As funções desempenhadas pelos integrantes da Comissão do Processo Administrativo não são remuneradas, sendo consideradas como serviço relevante prestado ao Município.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 11 de junho de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glauca do Couto Ferreira
Código Identificador:D50C5B79

PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 247/2013

“Dispõe sobre a exoneração da Srª. Soeli Dias de Oliveira Schneider e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE**:

Art. 1º. Exonerar a Srª. **Soeli Dias de Oliveira Schneider**, portadora do RG. 12778591 SSP/MT, inscrita no CPF nº. 879.248.201-59, do cargo em comissão de Assessora Técnica de Turismo.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 12 de junho de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Jaqueline Glauca do Couto Ferreira
Código Identificador:0B7762D4

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2013.

Processo: 3301/2013

Assunto: Aquisição de 150 (cento e cinquenta) Cesta Básica, para atender a famílias referenciadas em situação de vulnerabilidade.

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a Contratação direta junto a Empresa SUPERMECADO RENASCER - ME, CNPJ 01.931.496/0001-80, para **Aquisição de 150 (cento e cinquenta) Cesta Básica, para atender a famílias referenciadas em situação de vulnerabilidade**. O valor total contratado será de R\$ 6.511,50 (seis mil quinhentos e onze reais e cinquenta centavos), despesa que correrá por conta das seguintes dotação orçamentária:

Programa: Manutenção da Sec. de Ação Social-Material de Consumo: **2022** /Categoria Econômica: 08.122.0090.2022.3.3.9.0.30.000.00 – Material de Consumo – Serviços de Pessoa Jurídica/ Código Reduzido: **243**.

Programa: Manutenção do FUPIS/FUMIS: 2028 /Categoria Econômica: 08.244.0007.2029.3.3.9.0.30.000.00 – Material de Consumo – Serviços de Pessoa Jurídica/ Código Reduzido: **225** com fundamento no artigo Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R\$ 6.511,50 (seis mil quinhentos e onze reais e cinquenta centavos, em favor da Empresa **SUPERMECADO RENASCER - ME**, CNPJ 01.931.496/0001-80, cujo pagamento far-se-á conforme fornecimento, de acordo com a proposta de preços considerada compatível com o interesse público. Nossa Senhora do Livramento, 27 de maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:52B933A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2013

Processo: **3492/2013**

Assunto: **Contratação de Prestação de Serviço de Consultoria entre Município de Nossa Senhora do Livramento – MT e o SEBRAE/MT.**

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a Contratação direta junto a Empresa **SEBRAE** – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, CGC sob nº 03.534.450/0001-52, **Contratação de Prestação de Serviço de Consultoria entre Município de Nossa Senhora do Livramento – MT e o SEBRAE/MT**. O valor total contratado será de R\$ 14.911,00 (quatorze mil novecentos e onze reais), despesa que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa: Manutenção da e Encargos da Secretaria - **2036** /Categoria Econômica: 20.122.0101.2036.3.3.9.0.39.000.00 - Serviços de Pessoa Jurídica/ Código Reduzido: **324**.

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R\$ 14.911,00 (quatorze mil novecentos e onze reais), em favor da Empresa **SEBRAE** – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, CGC sob nº 03.534.450/0001-52, cujo pagamento far-se-á conforme fornecimento, de acordo com a proposta de preços considerada compatível com o interesse público.

Nossa Senhora do Livramento, 03 de junho de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:4458005F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
ERRATA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA E SEUS ACESSÓRIOS
Nº 052/2013**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
CONTRATADO: **EMPRESA - MARILUZA OLIVEIRA ROSA – ME.**

• CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato, **aquisição de equipamentos de informática e acessórios para serem utilizados em diversas secretarias do município de Nossa Senhora do Livramento/MT**

1.2. A presente aquisição foi realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Registro de Preço, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas no Edital de Pregão nº 013/2013, respectivo Termo de Referência e seus anexos.

1.3. Este instrumento não obriga o Município de Nossa Senhora do Livramento a adquirir toda a quantidade contratada.

CONTRATO

2.1 O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CONTRATADO

5.1 O preço, a quantidade e a especificação dos produtos registrados neste contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 01 - MATERIAL PERMANENTE

NOME DA EMPRESA: Mariluz Oliveira Rosa - ME

CNPJ nº 12.416.547/0001-51

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.1-Programa – Manutenção de encargos da Secretaria da Educação

Projeto Atividade: 2.006

Natureza despesa: 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido: **68**

ONDE SE LÊ

Programa – Manutenção do Ensino fundamental – Fundeb 40%

Projeto Atividade: 2.011

Natureza despesa: 44 90 52 00 00 – Equipamentos e Material Permanente

Código Reduzido: 118

LEIA-SE

Programa – Manutenção do Ensino fundamental – Fundeb 40%

Projeto Atividade: 2.011

Natureza despesa: 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido: 116

ONDE SE LÊ:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa – Manutenção e encargos da Secretaria de Saúde

Projeto atividade – 2030

El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido - 372

LEIA-SE

Programa – Manutenção e encargos da Secretaria de Saúde

Projeto atividade – 2030

El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido - 368

ONDE SE LÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

1-Programa – Manutenção

Projeto Atividade - 2022

Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo

Código Reduzido – 221

2-Programa – Manutenção do Programa IGD BOLSA FAMÍLIA

Projeto Atividade - 2082

Categoria Econômica – 44 90 52 00 00. – Equipamentos Material Permanente

Código Reduzido – 230

LEIA SE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

1-Programa – Manutenção do PAIF

Projeto Atividade - 2022

Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo

Código Reduzido – 219

2-Programa – Manutenção do Programa IGD BOLSA FAMÍLIA

Projeto Atividade - 2082

Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo

Código Reduzido – 229

Programa – Manutenção do PETI

Projeto Atividade - 2046

Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo

Código Reduzido – 213

FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 29 de Maio de 2013.

CONTRATANTE:

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Mariluz Oliveira Rosa - ME

CNPJ nº 12.416.547/0001-51

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:E25036A9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
ERRATA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE
MATERIAL DE EXPEDIENTE Nº 048/2013**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: **EMPRESA - MARILUZA OLIVEIRA ROSA – ME.**

DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a Aquisição de **Materiais de Expediente para manutenção de diversas secretarias do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.**

1.2. A presente aquisição foi realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Registro de Preço, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas no Edital de Pregão nº 012/2013, respectivo Termo de Referência e seus anexos.

1.3. Este instrumento não obriga o Município de Nossa Senhora do Livramento a adquirir toda a quantidade contratada.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATADO

5.1 O preço, a quantidade e a especificação dos materiais registrados neste contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO

NOME DA EMPRESA: Mariluz Oliveira Rosa - ME

CNPJ nº 12.416.547/0001-51

Ord	Descrição	Qtde	Unid	V. Unit	Total
01	Adaptador para tomada (T)	04	Unid	R\$ 3,58	R\$ 14,32
02	Almofada Carimbo cor Azul	12	Unid	R\$ 2,07	R\$ 24,84
03	Aparelho Telefônico	01	Unid	R\$38,00	R\$ 38,00
04	Aspiral Grande	50	Unid	R\$ 0,07	R\$ 3,50
05	Aspiral Medio	100	Unid	R\$ 0,07	R\$ 7,00
06	Aspiral Pequeno	100	Unid	R\$ 0,06	R\$ 6,00
07	Borracha Branca	11	cx	R\$ 5,76	R\$ 63,36
08	Calculadora Media	06	Unid	R\$ 5,79	R\$ 34,74
09	Calculadora Pequena	06	Unid	R\$ 5,79	R\$ 34,74
10	Caneta Piloto Azul cx c 12 und	11	cx	R\$ 31,08	R\$ 341,88
11	Caneta Piloto Preto cx c 12 und	09	cx	R\$ 31,08	R\$ 279,72
12	Caneta Piloto Vermelho cx c 12 und	09	cx	R\$ 31,08	R\$ 279,72
13	Capas de Encadernamento Fundo	100	unid	R\$ 0,22	R\$ 22,00
14	Capas de Encadernamento Frente	100	unid	R\$ 0,22	R\$ 22,00
15	Carregador de Bateria AA	01	unid	R\$ 18,00	R\$ 18,00
16	Cartolina – cores sortidas	30	unid	R\$ 0,32	R\$ 9,60
17	Clip nº 8.0	15	cx	R\$ 1,10	R\$ 16,50
18	Clip nº 2.0	16	cx	R\$ 1,10	R\$ 17,60
19	Clip nº 3.0	50	cx	R\$ 1,10	R\$ 55,00
20	Clip nº 6.0	36	cx	R\$ 1,15	R\$ 41,40
21	Cola Griter cores variados	10	unid	R\$ 1,01	R\$ 10,09
22	Cola pequena 90 Gr	16	unid	R\$ 0,90	R\$ 14,40
23	Elastico Amarelo de Dinheiro	05	pct	R\$ 2,40	R\$ 12,00
24	EVA Amarelo	05	unid	R\$ 1,30	R\$ 6,50
25	EVA Azul	05	unid	R\$ 1,30	R\$ 6,50
26	EVA Rosa	05	unid	R\$ 1,30	R\$ 6,50
27	EVA Vermelho	05	unid	R\$ 1,30	R\$ 6,50
28	Extrator para retirar grampo	17	unid	R\$ 0,63	R\$ 10,71
29	Fita Adesiva Transparente Larga	94	unid	R\$ 2,02	R\$ 190,00
30	Flip Sharp c/ 50 folhas	02	unid	R\$ 19,00	R\$ 38,00
31	Formulário contínuo Holerite	06	cx	R\$ 108,00	R\$ 648,00
32	Giz de Cera	10	unid	R\$ 0,88	R\$ 8,80
33	GPS ETREX 20	02	unid	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00
34	Grampeador p/ Madeira	01	unid	R\$ 33,74	R\$ 33,74
35	Índice Telefônico	15	unid	R\$ 8,60	R\$ 129,00
36	Livro Ata 50 folhas	105	unid	R\$ 5,10	R\$ 535,50
37	Livro Ponto 100 fls	8	unid	R\$ 10,99	R\$ 87,92
38	Livro Protocolo	48	unid	R\$ 4,79	R\$ 229,92
39	Papel Recardo Auto AD MMx76MM	75	unid	R\$ 1,19	R\$ 89,25
40	Pasta A/Z	357	unid	R\$ 5,67	R\$ 2.024,19
41	Pasta Elastica PVC 20 MM	340	unid	R\$ 1,75	R\$ 595,00
42	Pasta Suspensa Completa	226	unid	R\$ 0,80	R\$ 180,80
43	Pistola para cola Quente	07	unid	R\$ 8,84	R\$ 61,88
44	Porta Caneta para mesa	15	unid	R\$ 3,06	R\$ 45,90
45	Porta Documento 03 divisorias	02	unid	R\$ 28,35	R\$ 56,70
46	Prancheta para Ofício	28	unid	R\$ 1,83	R\$ 51,24
47	Quadro de Cortiça medio	02	unid	R\$ 50,50	R\$ 101,00
48	Tesoura Media	20	unid	R\$ 3,11	R\$ 62,20
49	Tinta para Carimbo cor Azul	18	unid	R\$ 18,00	R\$ 324,00
Total do Vencedor:					R\$ 9.396,04

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

1- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - GESTÃO

Programa – Manutenção de encargos da Secretaria da Educação

Projeto Atividade: 2.006

Natureza despesa: 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido: 68

2- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1-Programa – Manutenção das atividades Hospitalar

Projeto atividade – 2054

El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido - 404

ONDE SE LÊ

Programa – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde

Projeto atividade – 2030

El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido – 372

LEIA-SE

Programa – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde

Projeto atividade – 2030

El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido – 404

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1-Programa – Manutenção das atividades da Secretaria

Projeto atividade – 2032

El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido – 419

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

1-Programa de Manutenção das Atividades da Secretaria

Projeto Atividade – 2036

El. Despesa – 33 90 30 000 00 – Material de Consumo

Código Reduzido – 321

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Programa – Manutenção das Atividades da Secretaria

Projeto Atividade – 2004

El Despesa – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo

Código Reduzido – 40

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Programa – Manutenção e Apoio ao programa Sociais projovem

Projeto Atividade – 2048

El Despesa – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo

Código Reduzido – 214

DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 29 de Maio de 2013.

CONTRATANTE:

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

MARILUZA OLIVEIRA ROSA - ME

Cnpj Nº 12.416.547/0001-51

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:AC610078

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
ERRATA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA E SEUS ACESSÓRIOS
Nº 051/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
 CONTRATADO: EMPRESA VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME

DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato, **aquisição de equipamentos de informática e seus acessórios.**

1.2. A presente aquisição foi realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Registro de Preço, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas no Edital de Pregão nº 013/2013, respectivo Termo de Referência e seus anexos.

1.3. Este instrumento não obriga o Município de Nossa Senhora do Livramento a adquirir toda a quantidade contratada.

CONTRATO

2.1 O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATADO

5.1 O preço, a quantidade e a especificação dos produtos registrados neste contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 02 – MATERIAL DE CONSUMO

NOME DA EMPRESA: VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME
 CNPJ nº 13.979.479/0001-00

Item	Descrição	Unid	Qtde	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Memória DDR-2 667 02GB	und	04	Markviston	R\$ 140,00	R\$ 416,00
2	Cartuchos hp 21	und	04	HP	R\$ 31,11	R\$ 124,44
3	Cartuchos hp 22	und	01	HP	R\$ 58,68	R\$ 58,68
4	Toner Brother TN-650S (ORIGINAL)	und	26	BROTHER	R\$ 235,91	R\$ 6.133,66
5	Cilindro Brother DR-620 (Original)	und	09	BROTHER	R\$ 384,33	R\$ 3.458,97
6	Toners Xerox P8ex	und	01	XEROX	R\$ 317,40	R\$ 317,40
7	Conectores RJ-45 Macho	und	70	SPEEDLAN	R\$ 0,41	R\$ 28,70
8	Spray Limpa Contatos	und	02	WORDKER	R\$ 9,44	R\$ 18,88
9	Alicate Grande	und	01	MULTITOC	R\$ 13,81	R\$ 13,81
10	Alicate Grande de Corte	und	01	DUALUX	R\$ 17,92	R\$ 17,92
11	Teclados PS2	und	13	MAXPRINT	R\$ 15,76	R\$ 204,88
12	Mouse USB	und	13	HARDLINE	R\$ 7,04	R\$ 91,51
13	Toners HP 53A	und	10	HP	R\$ 288,00	R\$ 2.880,00
14	Toners HP 12A	und	32	HP	R\$ 197,00	R\$ 6.304,00
15	Toners HP 15*	und	06	HP	R\$ 257,00	R\$ 1.542,00
16	Toner HP 49*	und	04	HP	R\$ 296,00	R\$ 1.184,00
17	Toner HP 36*	und	10	HP	R\$ 192,00	R\$ 1.920,00
18	Toner Lexmark E120	und	03	LEXMARK	R\$ 117,10	R\$ 351,30
19	Toner Samsung ML1660	und	02	SAMSUNG	R\$ 128,21	R\$ 256,43
20	Cartuchos HP 15	und	04	HP	R\$ 61,99	R\$ 247,96
21	Cartuchos HP 78	und	02	HP	R\$ 114,73	R\$ 229,46
TOTAL DA PROPOSTA DO VENCEDOR: R\$ 25.800,00						

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programa – Manutenção de encargos da Secretaria da Educação
 Projeto Atividade: 2.006
 Natureza despesa: 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
 Código Reduzido: **68**

ONDE SE LÊ

Programa – Manutenção do Ensino fundamental – Fundeb 40%
 Projeto Atividade: 2.011
 Natureza despesa: 44 90 52 00 00 – Equipamentos e Material Permanente
 Código Reduzido: 118

LEIA –SE

Programa – Manutenção do Ensino fundamental – Fundeb 40%
 Projeto Atividade: 2.011
 Natureza despesa: 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
 Código Reduzido: 116

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1-Programa – Manutenção e encargos da Secretaria de Saúde
 Projeto atividade – 2030
 El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
 Código Reduzido – 372

SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ONDE SE LÊ

Programa – Manutenção DO PAIF
 Projeto Atividade - 2022
 Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
 Código Reduzido – 221

LEIA-SE

Programa – Manutenção DO PAIF
 Projeto Atividade - 2024
 Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
 Código Reduzido – 219

ONDE SE LÊ

Programa – Manutenção do Programa IGD BOLSA FAMÍLIA
 Projeto Atividade - 2082
 Categoria Econômica – 44 90 52 00 00. – Equipamentos Material Permanente
 Código Reduzido – 230

LEIA-SE

Programa – Manutenção do Programa IGD BOLSA FAMÍLIA
 Projeto Atividade - 2082
 Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
 Código Reduzido – 229

Programa – Manutenção DO PETI

Projeto Atividade - 2046
 Categoria Econômica – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
 Código Reduzido – 213

16. DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 29 de Maio de 2013.

CONTRATANTE:

CARLOS ROBERTO DA COSTA
 Prefeito Municipal

CONTRATADO:

EMPRESA VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:6F61D63D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2013

O Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Pregoeira, designada, TORNA PÚBLICO aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2013**, para **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Recarga de gás de cozinha com 13 kg em botijões próprios e vasilhame/botijão de gás de cozinha de 13 kg, garrações de 20 litros de água, Refrigerantes e pão**, conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, cuja abertura ocorrerá às **09:00horas, do dia 25/06/2013** no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, Situado a Av. Coronel Botelho s/nº, Centro, Nossa Senhora do Livramento -MT, Conforme Decreto Municipal Nº 002/09, Lei 10520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. O Edital poderá ser adquirido na sede administrativa da Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, das 07:00 as 13:00 horas, de segunda a sexta feira, ao custo de **R\$ 100,00 (cem reais)**. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone (65) 3351-1200.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Pregoeira

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:826E54CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2013

O Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Pregoeira, designada, TORNA PÚBLICO aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 019/2013**, para **Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de limpeza, higienização e EPI (Equipamento de proteção individual) para atender o Hospital Municipal e demais Unidades Básicas de Saúde do município de Nossa Senhora do Livramento/MT**, conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, cuja abertura ocorrerá às **09:00horas, do dia 26/06/2013** no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, Situado a Av. Coronel Botelho s/nº, Centro, Nossa Senhora do Livramento -MT, Conforme Decreto Municipal Nº 002/09, Lei 10520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. O Edital poderá ser adquirido na sede administrativa da Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, das 07:00 as 13:00 horas, de segunda a sexta feira, ao custo de **R\$ 100,00 (cem reais)**. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone (65) 3351-1200.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Pregoeira

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:C566E207

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2013 HOMOLOGAÇÃO

Homologo a Presente Dispensa de Licitação nº. 017/2013 Adjudicando o contrato ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjude-se à empresa **TERRAPLANEGEM ZANROSSO LTDA-ME** pelo valor global: **R\$ 15.800,00 (Quinze mil e oitocentos reais)**

Contratado: **TERRAPLANEGEM ZANROSSO LTDA-ME**

CNPJ: 05.978.175/0001-91
Valor global- **R\$ 15.800,00 (Quinze mil e oitocentos reais)**.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE

Nova Bandeirantes-MT, em 23 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:DA7F82F3

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes (MT)

CONTRATADO: TERRAPLANEGEM ZANROSSO LTDA-ME

OBJETO: locação de um Caminhão Basculante, Marca MERCEDEZ, ano de fabricação e modelo 1978/1978, diesel, cor branca, para ser utilizado na recuperação de estradas vicinais do Município de Nova bandeirantes.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso X da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal 052/2013

VALOR GLOBAL: R\$ 15.800,00 (Quinze mil e oitocentos reais)

Nova Bandeirantes/MT, 23 de maio de 2013.

JUCILENE FRASSETO SCHMOLLER BUCHMANN
Presidente
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:53D33BCB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PREFEITURA MUNICIPAL SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 084/2012

EXTRATO DO SEGUNDO T. ADITIVO AO CONTRATO 084/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

CONTRATADO: B. S. GONÇALVES & CIA LTDA - ME;

OBJETO: Supressão de valor. O presente termo aditivo tem como objetivo suprimir o saldo constante do empenho nº 6288/12, no valor de R\$ 16.126,56 (Dezesseis mil reais cento e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos) que consta como credor 5569 – B S GONÇALVES & CIA LTDA – ME.

VALOR: R\$ 163.727,82 (Cento e sessenta e três mil setecentos e vinte e sete reais e oitenta e dois centavos).

VIGÊNCIA: 30/05/2013;

Nova Lacerda – MT, 230 Maio de 2013.

Publicado por:
Yuri Silva Dias
Código Identificador:96CAD95C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO Nº. 009/2013

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº. 633/2012, de 06 de dezembro de 2012;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar no valor R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO
005 – PREVINOM
009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL
272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO
004 – APOIO ADMINISTRATIVO
099 - OUTROS
2008 – MANUTENÇÃO ENCARGOS COM A PREVIMOM
3.1.90.09.00.00 – SALÁRIO-FAMÍLIA.....R\$
7.000,00
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.....R\$ **13.000,00**
TOTAL R\$ **20.000,00**

Artigo 2º - A cobertura das despesas de que trata os artigos 1º deste decreto, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO
005 – PREVINOM
009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL
271 – PREVIDÊNCIA BÁSICA
7777 – RESERVA LEGAL
099 - OUTROS
9001 – RESERVA LEGAL DO RPPS
9.9.99.99.99.00 – RESERVA DE
CONTINGÊNCIA.....R\$ **20.000,00**
TOTAL R\$ **20.000,00**

Artigo 3º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar as devidas alterações nos anexos da Lei Municipal nº. 627/2012 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2013 e nos Anexos da Lei nº. 528/2009 - Lei do Plano Plurianual – PPA, para o exercício de 2012 e 2013, Órgão 02 – Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, A Unidade Orçamentária 005 – PREVINOM.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, em 12 de Junho de 2013.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito de Nova Marilândia - MT

Publicado por:
Devanira da Silva Leite
Código Identificador:AD83F2C3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

ASSESSORIA JURIDICA
PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 76/2012

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2011b
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.025047/2011-55

ADITIVO DO CONTRATO Nº 76/2012, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ E A EMPRESA DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A., PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos 04 dias do mês de Junho de 2013, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 931, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pelo Prefeito Municipal JOÃO BRAGA NETO, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG nº 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orceze Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA SA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.170.289/0001-25, estabelecida à Avenida Independência, 3.500, Taubaté, São Paulo, CEP: 12.032-000, neste ato representada por MARIO LUIZ CAMPO GRANDE DE JESUS MENDES, portador da carteira de identidade nº 8.073.587, expedida pela SSP/SP, CPF nº 606.895.877-91, e, RONNIE MICHEL HELFSTEIN, portador da Carteira de Identidade nº 209.375565, expedida pela SSP/SP, CPF sob nº 143.363.368-13 doravante denominada CONTRATADA, em vista o constante e decidido no processo administrativo nº 23034.025047/2011-FNDE, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Fica alterada a CLÁUSULA QUARTA do contrato original Nº 76/2012, passando a ter a seguinte redação:

O presente Contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, tudo em conformidade com o disposto no Art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fica alterada a CLÁUSULA SEXTA do contrato original Nº 76/2012, passando a ter a seguinte redação:

A **Contratante**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

I. Proporcionar todas as facilidades para a Contratada executar o fornecimento do objeto do presente deste contrato e Termo de Referência – Anexo I, permitindo o acesso dos profissionais da Contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;

II. Efetuar o pagamento no prazo previsto, de acordo com a Cláusula Nona deste Contrato.

III. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.

IV. Informar ao Órgão Gerenciador, quando da sua ocorrência, a **recusa do fornecedor** em atender as condições estabelecidas no edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas na entrega, as características e origens dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para o fornecimento ou prestação de serviços, conforme o caso;

V. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato e Termo de Referência – Anexo I, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

VI. Comunicar prontamente à **Contratada**, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento no todo ou em parte, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico e no presente Contrato;

VII. Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços;

VIII. Notificar previamente à **CONTRATADA**, quando da aplicação de penalidades.

IX. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

X. Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;

XI. Proceder consulta “ON LINE” a fim de verificar a situação cadastral da CONTRATADA no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA do contrato original Nº 76/2012, passando a ter a seguinte redação:

A **Contratada**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

I. Atender a todas as condições descritas no Termo de Referência e no presente Contrato.

II. Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços e produtos ofertados.

III. Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos equipamentos objeto deste Contrato e Termo de Referência – Anexo I, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante;

IV. Obter todas as autorizações, aprovações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos e dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;

V. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Contratante;

VI. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

VII. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

VIII. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da Contratante, a que a Contratada tiver conhecimento;

IX. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

X. Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto, mediante prévia autorização da Contratante;

XI. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela Contratante sobre os fornecimentos e sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;

XII. Elaborar e apresentar documentação técnica dos fornecimentos e serviços executados, nas datas apazadas, visando homologação da mesma pela Contratante;

XIII. Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;

XIV. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo de Referência, ou por solicitação da Contratante devidamente justificada;

XV. Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;

XVI. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666/93, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

XVII. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o

limite facultado pela regra do parágrafo 1º, art. 65, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do parágrafo 2º, inciso II, do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº. 9.648/98.

XVIII. Manter o número 0800, para abertura de chamados para garantia e também para suporte aos equipamentos nas escolas e instituições de ensino contempladas, disponível até o término do prazo de garantia do último equipamento.

XIX. Fornecer, em até 30 (trinta) após à assinatura contrato, a relação dos pontos de atendimento (endereço e telefone), organizados em ordem de Estados e Municípios, com pelo menos um representante para cada Capital de Estado. A Contratada deverá comprovar a capacidade de assistência técnica mediante apresentação de registro no Conselho Regional de Engenharia, arquitetura e Agronomia – CREA, ou no Conselho Regional de Administração – CRA (a depender do caso) da região a que estão vinculadas cada uma das assistências técnicas relacionadas.

XX. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

XXI. Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo a Contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondente às demandas descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital);

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DA FORMA DE PAGAMENTO

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA do contrato original Nº 76/2012, passando a ter a seguinte redação:

O(s) serviços(s) e produto(s) deverá (ão) ser entregue(s), com despesa de transporte assumida pelo licitante, no seguinte endereço: FAVOR, NÃO PREENCHER O ENDEREÇO DE ENTREGA. SERÁ PEDIDO POSTERIORMENTE.

Parágrafo Primeiro – A entrega deverá ser efetuada de acordo com a respectiva nota de empenho, sempre acompanhada do respectivo documento fiscal, na forma disposta do item IV do Termo de Referência.

Parágrafo Segundo – O prazo de entrega será conforme o disposto no item 6 do Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro – O recebimento será feito conforme especificado no item 7.1 do Termo de Referência – Anexo I.

Parágrafo Quarto – Em caso de conformidade, a comissão/servidor designado devolverá a Nota Fiscal e a encaminhará ao financeiro, para fins de pagamento.

Parágrafo Quinto – Em caso de não conformidade a comissão/servidor designado devolverá a Nota Fiscal com a devidas ressalvas, no prazo de 7 (sete) dias à Contratada para as devidas correções.

Parágrafo Sexto – Durante o recebimento provisório, o órgão participante poderá exigir a substituição de qualquer do(s) itens(s) que não esteja(m) de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital

Parágrafo Sétimo – Não serão pagos itens entregues em locais diferentes do mencionado no caput desta cláusula ou a pessoas não autorizadas.

Parágrafo Oitavo – O produto mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição desde que comprovado a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte.

Parágrafo Nono – Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, **será determinado um prazo**, pela Contratante, para que a Contratada faça a substituição, sendo emitido pela Contratante “**Termo de Recusa de Produto**”. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da emissão do mencionado termo de recusa. A Contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Fica alterada a CLÁUSULA NONA do contrato original Nº 76/2012, passando a ter a seguinte redação:

O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte) dias** corridos contados do atesto devidamente acompanhado da documentação certificada pelo Fiscal do Contrato, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e nos seus respectivos Encartes, juntamente com os documentos de aceite de cada tipo de serviço.

Parágrafo Primeiro – O Fiscal do Contrato verificará a conformidade dos serviços e/ou da entrega e da documentação requerida e, no caso de **estarem conformes**, atestará a Nota Fiscal e encaminhará para pagamento; no caso de **não estarem conformes**, as devolverá, com as ressalvas devidas, no prazo de até 07 (sete) dias da apresentação, para a Contratada providenciar a sua conformidade e novo encaminhamento para a Contratante.

Parágrafo segundo – A **Contratante** pagará as faturas somente à **Contratada**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

Parágrafo Terceiro – No caso dos serviços e/ou entregas em não conformidade, a **contagem dos prazos** aqui estabelecidos **será reiniciada** a contar da data do saneamento das ressalvas pela Contratada, devidamente certificadas pelo Fiscal do Contrato

Parágrafo Quarto – O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à Contratante, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = N \times VP \times I$, onde:

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

I = índice de atualização financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA do contrato original Nº 76/2012, passando a ter a seguinte redação:

Atribui-se ao presente contrato o valor global de **R\$ 5.475,00** (cinco mil e quatrocentos e setenta e cinco reais).

Parágrafo Primeiro – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato;

Parágrafo Segundo – Os recursos serão alocados neste exercício, à conta da **contratante**, na seguinte classificação orçamentária:

Programa de Trabalho: Administração e Revitalização do ensino

Fonte de Recursos: FNDE

Elemento de Despesa: 05.001.12.122.0008.1015.449052000000-21

Número de Empenho: 004354/2012

Data de Empenho: 26/09/2012

Valor (R\$) 5.475,00

Parágrafo Terceiro – O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracterizam sua alteração, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 65, § 8º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Fica alterada a CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do contrato original Nº 76/2012, passando a ter a seguinte redação:

Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

• **advertência escrita:** quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e

responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **Contratante**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

• **multas:**

a) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos equipamentos entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **Contratante** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

b) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor global deste contrato, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

c) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

d) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “b”.

• **suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

• **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Primeiro – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **Contratada**, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta Cláusula, ou ainda, a critério da **Contratante**, via GRU – Guia de Recolhimento da União, informando a UG xxxxxxxx, a GESTÃO: xxxxxxxx; o CÓDIGO: xxxxxx e o CNPJ da **Contratada**, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a **Contratada** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia da referida guia. O formulário da **GRU** poderá ser obtido no sítio da STN, www.stn.fazenda.gov.br/siafi/index_GRU.asp.

Parágrafo Terceiro – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

Parágrafo Quarto – No caso de a **Contratada** ser credora de valor suficiente, a **Contratante** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

Parágrafo Quinto - Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a **Contratada** pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

Parágrafo Sexto – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Sétimo – A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado da Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Oitavo – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **Contratada** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **Contratante**, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA – DA ANÁLISE

Fica inserida mais uma cláusula ao contrato original nº 76/2012, passando a seguinte redação:

A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Procuradoria Federal no FNDE, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ

João Braga Neto
Prefeito Municipal

DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A
MARIO LUIS C. GRANDE DE JESUS MENDES
CPF nº 606.895.877-91

DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A
RONNIE MICHEL HELFSTEIN
CPF 143.363.368-13

TESTEMUNHAS:

Luciana Garcia Harala
CPF nº 786.955.701-34

Roberto de Lima
CPF nº 827.430.611-20

Publicado por:

Isaias Eugenio

Código Identificador:3F43C462

DEPARTAMENTO DE PESSOAL PORTARIA Nº. 260/2013

Súmula “Dispõe sobre a nomeação da Comissão do Processo Seletivo Público e Simplificado para Contratação de Servidores da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT e dá outras providências”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei nº 256/2005 de 14 de Fevereiro de 2005 e pela Lei 449/2007 de 05 de Setembro de 2007 e demais alterações, e pela Lei 293/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos e pela Lei 298/20030 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores: **VIVIANE AMÉRICO RIBEIRO**, portadora do RG nº. 13184679 SSP/MT e CPF 903.576.391.20 (Presidente), ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Pessoal, e, **IRINEU ALLIEVI**, portador do RG nº 1027117116 SSP/RS e CPF 389.616.360.49 (Membro), ocupante do cargo de

Secretário Municipal de Planejamento, e **MICHEL SOUZA CAMPOS**, portador do RG nº 21878420 SSP/MT e CPF 045.725.591.98 (Membro), ocupante do cargo de Divisão de Apoio e Arrecadação e Tributos, para efetuar procedimentos relacionados com vistas ao **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E SIMPLIFICADO**, para a contratação de servidores da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

Art. 2º - Para cumprimento do presente, deverá ser observado as determinações legais, e as disposições do Edital do Processo Seletivo Público 001/2013 e Processo Seletivo Simplificado 001/2013.

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

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

Nova Maringá – MT, 07 de Junho de 2013.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Americo Ribeiro

Código Identificador:90009532

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 165/2013 - NOMEIA FISCAL ADMINISTRATIVO PARA O CONTRATO Nº 37/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS

26 de abril de 2013

SÚMULA: Nomeia fiscal administrativo para o Contrato nº 37/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Fiscais Administrativos do Contrato nº 37/2013/DPTO/ADM/COMPRAS, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e **VIVIANE REGINA CLAUDINO ME**

CONTRATO Nº: 37/2013/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1643/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR DE DADOS E ITENS CORRELATOS A FIM DE AUMENTAR A CAPACIDADE DE GERENCIAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO COM O INTUITO DE ADEQUAR A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE ÀS NOVAS NORMAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 26 de abril de 2013.

VIGÊNCIA: de 26 de abril a 31 de dezembro de 2013.

VALOR: R\$ 25.345,00 (vinte e cinco mil trezentos e quarenta e cinco reais)

FISCAL TITULAR: OSMAR FERNANDES RIBAS

RG Nº: 12931900 SSP/MT

CPF Nº 923.502.911-20

CARGO: ASS. DE CONT. ADM./DIRETOR DO DEP. DE CONTAB.

LOTAÇÃO: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MATRÍCULA Nº: 206

FISCAL SUBSTITUTO: ROSELI SOUZA PORTO DE PAULA
RG Nº: 10204237 SSP/MT
CPF Nº: 762.014.811-68
CARGO: Assis. de Controle Administrativo
LOTAÇÃO: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
MATRÍCULA Nº: 68

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

Nova Monte Verde/MT, 26 de abril de 2013.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato nº 37/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS referente ao Processo Administrativo nº 1643/2013, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde, 26 de abril de 2013.

OSMAR FERNANDES RIBAS

Diretor do Depto de Contabilidade

Matrícula nº 206

Publicado por:

Luciana Bazani

Código Identificador:CCEDE8CD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 166/2013 - NOMEIA FISCAL
ADMINISTRATIVO PARA O CONTRATO Nº
38/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS.

PORTARIA N.º 166/2013

26 de abril de 2013

SÚMULA: Nomeia fiscal administrativo para o Contrato nº 38/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Fiscais Administrativos do Contrato nº 38/2013/DPTO/ADM/COMPRAS, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e **BEATRIZ NAGEL ME**

CONTRATO Nº: 38/2013/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1643/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR DE DADOS E ITENS CORRELATOS A FIM DE AUMENTAR A CAPACIDADE DE GERENCIAMENTO DE DADOS DO MUNICÍPIO COM O INTUITO DE ADEQUAR A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE ÀS NOVAS NORMAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 26 de abril de 2013.

VIGÊNCIA: de 26 de abril a 31 de dezembro de 2013.

VALOR: R\$ 2.260,00 (dois mil duzentos e sessenta reais)

FISCAL TITULAR: OSMAR FERNANDES RIBAS

RG Nº: 12931900 SSP/MT

CPF Nº 923.502.911-20

CARGO: ASS. DE CONT. ADM./DIRETOR DO DEP. DE CONTAB.

LOTAÇÃO: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MATRÍCULA Nº: 206

FISCAL SUBSTITUTO: ROSELI SOUZA PORTO DE PAULA

RG Nº: 10204237 SSP/MT

CPF Nº: 762.014.811-68

CARGO: Assis. de Controle Administrativo

LOTAÇÃO: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MATRÍCULA Nº: 68

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

Nova Monte Verde/MT, 26 de abril de 2013.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato nº 38/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS referente ao Processo Administrativo nº 1643/2013, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde, 26 de abril de 2013.

OSMAR FERNANDES RIBAS

Diretor do Depto de Contabilidade

Matrícula nº 206

Publicado por:

Luciana Bazani

Código Identificador:FA076AEB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 168/2013 - NOMEIA FISCAL
ADMINISTRATIVO PARA O CONTRATO Nº
39/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS

PORTARIA N.º 168/2013

30 de abril de 2013

SÚMULA: Nomeia fiscal administrativo para o Contrato nº 39/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Fiscais Administrativos do Contrato nº 39/2013/DPTO/ADM/COMPRAS, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e **SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO**

CONTRATO Nº: 39/2013/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2092/2013

OBJETO: PROMOVER A ATIVIDADE LEITEIRA ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO BALDE CHEIO NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT, ONDE SERÃO CAPACITADOS TÉCNICOS DEFINIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE

NOVA MONTE VERDE-MT DE ACORDO COM A
METODOLOGIA DESENVOLVIDA PELA EMBRAPA
PECUÁRIA SUDESTE

DATA DA ASSINATURA: 30 de abril de 2013.
VIGÊNCIA: de 30 de abril a 31 de dezembro de 2013.
VALOR: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

FISCAL TITULAR: WILDSON RODRIGUES BARACHO
RG Nº: 1339301-4 SSP/MT
CPF Nº: 923.750.901-44
CARGO: Diretor da Unidade Municipal de Cadastro
LOTAÇÃO: Sec. Mun. de Administração e Finanças
MATRÍCULA Nº: 1926

FISCAL SUBSTITUTO: ANTONIO ALVES DOS REIS
RG Nº: 6.306.695 SSP/SP
CPF Nº: 318.177.349.20
CARGO: Engenheiro Agrônomo
LOTAÇÃO: Secretaria Munic. de Agricultura e Pecuária
MATRÍCULA Nº: 404

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

Nova Monte Verde/MT, 30 de abril de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato nº 39/2013/DEPTO/ADM/COMPRAS referente ao Processo Administrativo nº 2092/2013, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde, 30 de abril de 2013.

WILDSON RODRIGUES BARACHO
Diretor da Unidade Municipal de Cadastro
Matrícula Nº 1926

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:3DFEAD5B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2013

Objeto: aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 25 de junho de 2013. Horário: 8:00 horas - Local: Av. Mutum, n.º 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e Anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e-mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Nova Mutum – MT, 12 de junho de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:13B0468C

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA MUTUM LICENÇA DE OPERAÇÃO

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Cidade de Nova Mutum-MT, estabelecida na Av. Mutum, 919W Centro, inscrita no

CNPJ nº 24.977.100/0001-30, no Município de Nova Mutum-MT, torna Público que requereu junto a SEMA-MT a Licença de Operação do Sistema de Abastecimento de Água Tratada da Zona Urbana da Cidade de Nova Mutum-MT, não foi determinado EIA/RIMA

Publicado por:
Solani Maria Arens
Código Identificador:50CA8C2D

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA MUTUM LICENÇA SEMA

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Cidade de Nova Mutum-MT, estabelecida na Av. Mutum, 919W Centro, inscrita no CNPJ nº 24.977.100/0001-30, no Município de Nova Mutum-MT, torna Público que requereu junto a SEMA-MT a Licença Previa (LP), Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO) do Sistema de Abastecimento de Água Tratada da Zona Urbana da Cidade de Nova Mutum-MT, não foi determinado EIA/RIMA

Publicado por:
Solani Maria Arens
Código Identificador:403F5523

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 1131 DE 03 DE JUNHO DE 2013.

CONVOCA A IV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DO
MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA
NAZARÉ – MT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO NOVA NAZARÉ DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do município; considerando a necessidade da convocação, mediante ato do Poder Executivo, da IV Conferência Municipal de Meio Ambiente;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada nos termos deste Decreto, a IV Conferência Municipal do Meio Ambiente, a ser realizada no dia 06 de agosto de 2013.

Parágrafo único. A IV Conferência Municipal do Meio Ambiente representa a Etapa Municipal da IV Conferência Nacional do Meio Ambiente.

Art. 2º A IV Conferência Municipal do Meio Ambiente tem como objetivo contribuir para a implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, com os seguintes focos:

- I – Produção e Consumos Sustentáveis;
- II – redução dos impactos ambientais;
- III – geração de emprego e renda;
- IV – Educação Ambiental.

Art. 3º Fica instituída a Comissão Organizadora Municipal – COMU da IV Conferência Municipal do Meio Ambiente, a ser composta por representantes do Governo Municipal, do Setor Empresarial e da Sociedade Civil, conforme designação por ato do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Art. 4º Os objetivos e normas gerais de funcionamento da IV Conferência Municipal do Meio Ambiente devem ser estabelecidos em Regimento Interno aprovado pela Comissão Organizadora – COMU.

Parágrafo único – O Regimento Interno referido no “caput” deste artigo deve observar as diretrizes e normas gerais constantes dos Regimentos da IV Conferência Nacional do Meio Ambiente e da IV Conferência Estadual do Meio Ambiente.

Art. 5º A IV Conferência Municipal de Meio Ambiente deve ser coordenada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, sendo presidida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Art. 6º As atividades de apoio técnico e administrativo indispensáveis para a realização da IV Conferência Municipal do Meio Ambiente devem ser prestadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré aos três dias de junho de 2013.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:A073F871

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº.
004/2013

CRISTÓVÃO MASSON, prefeito do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, CONVOCA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA - MT, para participar da Audiência Pública com objetivo de Elaboração do Plano Plurianual “PPA” período de 2014/2017, a ser realizada nas dependências do Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Nova Olímpia-MT, situada a Rua Minas Gerais, nº. 1145 W Centro, com início a partir das 07:00 horas, do dia 21 de junho do ano de 2013.

A sua presença será muito importante, pois neste dia decidiremos que planos, projetos e programas o Poder Executivo desenvolverá neste período no município.

Nova Olímpia-MT, em 07 de junho de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:E3832F98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 044 DE 10 DE JUNHO DE 2013.

QUE DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO VENCIMENTO DA PARCELA ÚNICA DO IPTU IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO E TAXA DE LIMPEZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CRISTÓVÃO MASSON, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO INERENTES NA FORMA DA LEI E PRESCRITAS NO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogada a data de vencimento da parcela única do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxa de Limpeza Pública, exercício de 2013, **para o dia 31 (trinta e um) de Julho de 2013.**

Art. 2º - O pagamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, será recebido pelo Município com o desconto previsto no art. 2º do Decreto nº. 020 de 04 de março de 2013.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – Estado de Mato Grosso, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

SUZANY PASSARELLO ARAÚJO
Secretária Munic. de Administração

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:7F4410E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 045 DE 11 DE JUNHO DE 2013.

QUE DISPÕE SOBRE ANULAÇÃO DAS ELEIÇÕES AO CARGO DE SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, REALIZADA NO DIA 10/02/2013, NA ESCOLA ESTADUAL REINALDO DUTRA VILARINHO, LOCALIZADA NA SEDE DO ASSENTAMENTO RIO BRANCO, MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

CRISTÓVÃO MASSON, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES E SEGUINDO RECOMENDAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO ATRAVÉS DA 1ª PROMOTÓRIA DE JUSTIÇA CIVIL DA COMARCA DE BARRA DO BUGRES –MT;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica declarada nula a eleição realizada no dia 10 de fevereiro de 2013, com o objetivo de eleger democraticamente um produtor (a) rural assentado para o Cargo de Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural de Nova Olímpia-MT.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos 11 dias do mês junho de 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

SUZANY PASSARELLO ARAÚJO
Secretária Munic. de Administração

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:7CF10FDB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

1. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2013.

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2013 da Prefeitura Municipal Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais determinadas pela Portaria nº. 050/2013 de 24 de maio 2013, torna Público:

A relação dos candidatos com inscrição DEFERIDA E INDEFERIDAS para realização das provas do Processo Seletivo Simplificado que se realizarão no Município de Nova Santa Helena no dia, horário e local abaixo especificados:

DATA: 16/06/2013

LOCAL: ESCOLA BRANCA DE NEVE

ENDEREÇO: Avenida Brasil s/nº, Centro – CEP 78.548-000, nesta cidade de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso

HORÁRIO: 08 HORAS

CARGO: Gari, Motorista, Técnico em Enfermagem, Farmacêutico, Médico Clínico Geral e Professor II.

Nº INSC.	Nº DO RG OU CPF OU CATEIRA TRABALHO	NOME	CARGO
001	1.113.801-7 SSP/MT	Adenilson Madaleno de Souza	Motorista
002	2.159.076 SSP/PR	José Almeida de Santana	Motorista
003	10.382.469-4 SSP/RJ	Paixão das Dores da Rocha	Gari
004	1.192.622-8 SSP/MT	Hilda Marcossi de Oliveira	Gari
005	995.250 SSP/MT	Everaldo Ferreira dos Santos	Motorista
006	25.113.915-3 SSP/SP	Luiza Margarida da Silva	Gari
007	8.028.169-2 SSP/PR	Wagner Luiz de Amorim Leiria	Motorista
008	1.150.107-3 SSP/MT	Bento dos Santos	Gari
009	1.546.332-0 SSP/MT	Vando da Silva Azevedo	Motorista
010	1.766.533-3 SSP/SP	Antonio Martineli Pinheiro	Motorista
011	24.350.148-1 SSP/SP	Eduardo Sabino Batista	Motorista
012	1.662.828-4 SSP/MT	Carlos Roberto Rodrigues Salomão	Motorista
013	2.394.671-7 SSP/MT	Giovani Vieira da Silva	Gari
014	1.495.320-0 SSP/MT	Valdeci Defácio	Motorista
015	458.917 SSP/MT	Eduardo Nazário de Oliveira	Gari
016	1.140.204-0 SSP/MT	Anastácio Molinas	Gari
017	2.188.835-3 SSP/MT	Zaqueu da Rocha	Motorista
018	1.295.924-3 SSP/MT	Maurides Pereira da Costa	Técnica em Enfermagem
019	7.129.014-0 SSP/PR	Pedro Francisco de Alcântara Neto	Farmacêutico
020	1.892.711-4 SSP/MT	Ademir Munhoz da Silva	Motorista
021	2.138.296-4 SSP/MT	Raimundo Pereira de Oliveira	Gari

Os candidatos acima relacionados ficam CONVOCADOS a comparecerem no dia, horário e local acima especificado.

Os candidatos deverão comparecer com antecedência de meia hora ao horário estipulado para início da prova, munidos de comprovante de inscrição, cédula de identidade original ou documento de identificação oficial (com foto), e caneta esferográfica azul ou preta.

Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação do Teste Seletivo Simplificado. Os portões de acesso ao local de provas serão fechados 10 minutos antes do início das mesmas, sendo que nenhum candidato retardatário terá acesso à participação das provas.

Nova Santa Helena/MT, 12 de junho de 2013.

DILMA APARECIDA GONÇALVES VOINAROSKI

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2013.

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:F4F55447

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA CONJUNTA Nº 001/CMAS/2013, DE 07 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre a convocação ordinária da IV Conferência Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, Estado de MATO GROSSO, Gercino Caetano Rosa em conjunto com o PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL, Edivaldo Celestino Barbosa, no uso de suas atribuições

legais que lhe são conferidas nos termos da Lei Municipal nº. 658, de 11 de março de 1996, do Regimento Interno, de 29 de março de 1996 e da Portaria nº. 5.764, de 06 de maio de 2013, e considerando a urgente necessidade de avaliação da situação atual do Sistema Único e Assistência Social - SUAS, assim como a propositura de diretrizes visando ao aperfeiçoamento do Sistema, de acordo com o disposto no inciso VI do artigo 18 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Convocar ordinariamente a IV Conferência Municipal de Assistência Social com o fim de avaliar a situação atual da Assistência Social e propor novas diretrizes para o seu aperfeiçoamento, em especial os avanços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 2º A IV Conferência Municipal de Assistência Social realizar-se-á em Nova Xavantina, no dia 26/07/2013, das 8h às 18h, com intervalo para o almoço das 12h às 14h, no Auditório da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 3º A IV Conferência Municipal de Assistência Social terá como tema "a Gestão e o Financiamento na efetivação do SUAS".

Art. 4º Para a organização da IV Conferência Municipal de Assistência Social será instituída uma Comissão Organizadora coordenada pelo Presidente e pela Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, com composição paritária dos representantes do Governo e da Sociedade Civil, a ser definida em Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único - Apoiarão a Organização da Conferência unidades vinculadas ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Profissionais da Área, Prestadores de Serviços e Usuários,

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

EDIVALDO CELESTINO BARBOSA

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:2631C23B

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº. 003/CMAS/2013

Dispõe sobre apreciação, discussão e aprovação do Relatório de Plano de Providências/2011, do Plano de Ação/2013, da Eleição da nova Mesa Diretora do CMAS, biênio 2013/2014, da Pintura do CRAS e da SMAS, da Academia de Ginástica para Idosos do CCI, do Aquecimento da Piscina do CCI, do Repasse de 3% do IGD/SUAS para o CMAS e da Realização da 4ª Conferência Municipal de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Nova Xavantina MT, nomeado através da Portaria nº. 5.764, de 06 de maio de 2013, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Lei Municipal nº. 658, de 11 de março de 1996 e do Regimento Interno, de 29 de março de 1996.

Considerando as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, na reunião ordinária, realizada nesta data, na sala de reuniões do CRAS.

RESOLVE:

I. Apreciar, discutir e aprovar:

- O Relatório de Plano de Providências 2011;
- O Plano de Ação 2013;
- A Eleição da nova Mesa Diretora do CMAS, biênio 2013/2014, que elegeu como Presidente o Sr. Edivaldo Celestino Barbosa; Vice-Presidente a Sra. Ivani Auxiliadora Vieira Carvalho e Secretária Geral a Sra. Luana Antunes Marca;
- A Pintura do prédio do CRAS e da SMAS;
- A Aquisição de uma Academia de Ginástica para Idosos do CCI;
- O Aquecimento da Piscina do CCI;
- O Repasse de 3% do IGD/SUAS para o CMAS e,
- A Realização da 4ª Conferência Municipal de Assistência Social, para o dia 26/07/2013.

II. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Xavantina, 06 de junho de 2013.

EDIVALDO CELESTINO BARBOSA

Portaria nº. 5.764, de 06/05/2013

Presidente do CMAS

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:7FCB2B24**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CONTRATO N.º 044/2.013**

O MUNICIPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa ANTONIO ALVES DE SOUZA E CIA LTDA resolvem: OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E MATERIAIS DE CONSUMO para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. VALOR: R\$ 193.542,60. VIGÊNCIA: 12 de junho de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:CFDF86F9**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CONTRATO N.º 045/2.013**

O MUNICIPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa ANTONIO ALVES DE SOUZA E CIA LTDA resolvem: OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios para composição de cestas básicas. VALOR: R\$ 31.253,60. VIGENCIA: 13.06.2013 A 31.12.2013.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:0B65CD2B**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO
NORTE****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 052/2013****Espécie:** TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.**Contratado:** Empresa **R F PUCCI DE OLIVEIRA EPP.****Objetivo:** Prestação de serviços de médicos de Obstetrícia e Ginecologista, na área da saúde pública, para atendimento na UBS – Unidade Básica de Saúde João Calegari.**Vínculo Legal:** Lei nº. 8666/93.**Valor Global:** **R\$ 63.200,00** (sessenta e três mil e duzentos reais).**Data assinatura:** 10/06/2013.**Vigência:** 31/12/2013.**Signatários:** João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Empresa **R F Pucci de Oliveira EPP**, representada pelo seu sócio proprietário Rui Francisco Pucci de Oliveira.**PATRÍCIA QUESSADA MILAN**

Assessora Jurídica

Oab/mt Nº 7131

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:C4647B01**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 053/2013****Espécie:** TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.**Contratado:** Empresa **LEANDRO PEREIRA DE SOUZA - MEI.****Objetivo:** Prestação dos serviços em eventuais recargas e remanufatura de toners, cartuchos pretos e coloridos a base de troca.**Vínculo Legal:** Lei nº. 8666/93.**Valor Global:** **R\$ 15.673,00** (quinze mil seiscentos e setenta e três reais).**Data assinatura:** 11/06/2013.**Vigência:** 31/12/2013**Signatários:** João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Empresa **LEANDRO PEREIRA DE SOUZA - MEI**, representada pelo seu sócio proprietário Leandro Pereira de Souza.**PATRÍCIA QUESSADA MILAN**

Assessora Jurídica

Oab/mt Nº 7131

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:7D2161DE**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

DO RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO N.º 012/2013

TOMADA DE PREÇO N.º 012/2013, Objetivando a aquisição de roçadeira hidráulica e distribuidor de calcário e adubo.

A **PREFEITURA MUNICIPAL NOVO HORIZONTE DO NORTE – ESTADO DE MATO GROSSO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que na licitação correspondente à convocação realizada no dia 30/04/2013, tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edital, à vista do resultado conclusivo emitido pela Comissão de Licitação que recomendou a adjudicação no processo como Vencedora a Empresa: **Araujo e Albert Araujo Ltda - ME**, inscrita no CNPJ nº. **04.334.289/0001-36**, com proposta no valor total de **R\$ 22.410,00** (vinte e dois mil quatrocentos e dez reais), para os itens 01 e 02, conforme anexo I do edital. Diante do exposto, **HOMOLOGO E ADJUDICO** a presente licitação, nos termos da licitante vencedora, que fica obrigada a fornecer os equipamentos ao Município Novo Horizonte do Norte – MT, conforme consta no Edital.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 12 de Junho de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:0603BF61**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA AO CONTRATO Nº: 010/2013**

Onde se – lê: **Valor Global R\$: R\$ 26.664,06** (VINTE E SEIS MIL SEISCENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS E SEIS CENTAVOS). LEIA-SE: **Valor Global R\$: R\$ 11.290,04** (ONZE MIL DUZENTO E NOVENTA REAIS E QUATRO CENTAVOS).

Espécie: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**Contratante:** Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.**Contratado:** **PAULO NASCIMENTO DE OLIVEIRA****Objetivo:** **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA.****Vínculo Legal:** 958/2012**Regime Previdenciário:** INSS**Cargo/Função:** **OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA**

LEIA-SE: Valor Global R\$: R\$ 11.290,04 (ONZE MIL DUZENTO E NOVENTA REAIS E QUATRO CENTAVOS).

Data assinatura: 18/02/2013

Vigência: DE 18/02/2013 A 30/12/2013.

Signatários: João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Sr. PAULO NASCIMENTO DE OLIVEIRA.

PATRICIA QUESSADA MILAN

Assessora Jurídica

Oab/mt Nº 7131

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:C74E3A83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA AO CONTRATO Nº: 011/2013

Onde se – lê: Valor Global R\$: R\$ 13.923,54 (TREZE MIL NOVECIENTOS E VINTE TRES REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS). LEIA-SE: Valor Global R\$: R\$ 12.360,68 (DOZE MIL TREZENTOS E SESENTA REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS).

Espécie: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

Contratado: VALDINEI CORTEZ SANCHES

Objetivo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE MOTORISTA II.

Vínculo Legal: 958/2012

Regime Previdenciário: INSS

Cargo/Função: MOTORISTA II

Leia-se: Valor Global R\$: R\$ 12.360,68 (DOZE MIL TREZENTOS E SESENTA REAIS E SESENTA E OITO CENTAVOS).

Data assinatura: 18/02/2013

Vigência: DE 18/02/2013 A 20/12/2013.

Signatários: João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Sr. VALDINEI CORTEZ SANCHES.

PATRICIA QUESSADA MILAN

Assessora Jurídica

Oab/mt Nº 7131

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:17DDE78D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA AO CONTRATO Nº: 016/2013

ERRATA AO CONTRATO Nº: 016/2013

Onde se – lê: Valor Global R\$: R\$ 13.883,56 (TREZE MIL OITOCENTOS E OITENTA E TRES REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

. LEIA-SE: Valor Global R\$: R\$ 12.326,48 (DOZE MIL TREZENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

Espécie: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

Contratado: MARCOS BERTINATI

Objetivo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA FUNÇÃO DE MOTORISTA II.

Vínculo Legal: 958/2012

Regime Previdenciário: INSS

Cargo/Função: MOTORISTA II

LEIA – SE: Valor Global R\$: R\$ 12.326,48 (DOZE MIL TREZENTOS E VINTE E SEIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS).

Data assinatura: 19/02/2013

Vigência: DE 19/02/2013 A 20/12/2013.

Signatários: João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Sr. MARCOS BERTINATI MOTORISTA II

PATRICIA QUESSADA MILAN

Assessora Jurídica

Oab/mt Nº 7131

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:05280DA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº. 048/2012

CELEBRADO EM 25 DE JUNHO DE 2012, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT E A EMPRESA W.D. TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÃO LTDA – ME.

Pelo presente instrumento do Contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, inscrita no CNPJ sob o número 03.238.888/0001-93, designada simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. João Antônio de Oliveira e do outro lado a Empresa **W.D. Terraplanagem e Construção LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o número 02.962.493/0001-76, estabelecida à Av. Mestre Falcão, s/n.º, Bairro Centro, representada neste ato por seu Sócio Gerente Wilson Sartoretto, portador da C. I. RG n.º 5.812.352-8, e do CPF n.º 858.296.419-68, residente e domiciliado à Av. Mestre Falcão, s/n.º, Bairro Centro, Cidade de Novo Horizonte do Norte, doravante denominado de **CONTRATADA**, RESOLVEM nos termos do art. 65, II, b, da Lei Federal 8666/93, de acordo comum **ADITAR** o Contrato nº. 048 de 25 de Junho de 2012, que tem por objetivo a execução de serviços de **Pavimentação asfáltica, TSD e Drenagem Superficial nas ruas Dom Vital Chitolina, Padre Guinter, João dos Santos Castilho, Joaquim Paulino Filho, Iguazu e na Avenida Kara José.**

CLAUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado a data de vigência do contrato original nº. 048 de 25 de Junho de 2012, em sua Clausula Quarta, em virtude do atraso do repasse do Convênio n. 123/2012, por parte da Secretaria de Estado de Transporte e Pavimentação Asfáltica, por igual período correspondente a 180 (Cento e Oitenta Dias) Corrigidos, iniciando em 20 de junho de 2013 terminando o prazo em 16 de dezembro de 2013.

CLAUSULA SEGUNDA

As demais Clausulas e condições estabelecidas no contrato original permanecem inalteradas.

E assim por se acharem justos e contratados, assinam o presente termo de aditamento em duas vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas a tudo presentes para que produza efeitos legais.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 10 de junho de 2013.

JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Contratante

W.D. TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÃO LTDA – ME

WILSON SARTORETTO

Contratada

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:5E7CB241

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº. 052/2011

CELEBRADO EM 19 DE SETEMBRO DE 2011, ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE/MT E A EMPRESA MENDANHA CONSTRUTORA LTDA – ME.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, designada simplesmente de **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. João Antônio de Oliveira e do outro lado a firma **Mendanha Construtora Ltda – MeCNPJ** sob o número 04.613.404/0001-01, estabelecida na Rua Marília Nº. 798 s, Bairro Jardim Santa Maria, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. Lázaro Mendanha Cardoso, **RESOLVEM** nos termos do art. 65, II, b, da Lei Federal 8666/93, de comum acordo **ADITAR** o Contrato nº. 052 de 19 de Setembro de 2011, que tem por objetivo a execução de Construção Unidade Infantil Pro infância Tipo C, neste município, para fazer consignar o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogada a data de vigência do contrato original nº. 052 de 19 de Setembro de 2011 ora já Aditado pelo primeiro termo aditivo em sua Cláusula Quarta, por um período de 210 (Duzentos e Dez) dias Corridos, iniciando em 29 de Dezembro de 2012 e terminando em 27 de Julho de 2013.

CLÁUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original permanecem inalteradas.

E assim por se acharem justos e contratados, assinam o presente termo de aditamento em duas vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas a tudo presentes para que produza efeitos Legais.

Novo Horizonte do Norte MT, em 21 de Dezembro de 2012.

JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA LÁZARO

Prefeito Municipal
Contratante

MENDANHA CARDOSO

Mendanha Construtora Ltda-ME
Contratado

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:473E6C23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2013

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICA Nº 001/2013 DE 03/02/2013

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidos por Lei, de acordo com o Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 realizado dia 03 de Fevereiro de 2013, resolve convocar os candidatos, abaixo relacionados para comparecerem na Secretaria Municipal de Administração, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, situada à Rua Augusto de Souza esquina com a Rua Ilga Maria Schuck, nº 171, no período de **12 de Junho a 28 de Junho de 2013** em horário de expediente, isto é, das 07h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00 munidos de cópias de todos os documentos pessoais. Informamos que o candidato que não comparecer no prazo e local determinado neste Edital, será considerado desistente e perderá o direito de ingresso no setor Público Municipal, obtido através da classificação no Processo Seletivo Simplificado.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA
Gilmar dos Santos	TEC. DE ENFERMAGEM	11º CLASSIFICADO	47,5

Novo Horizonte do Norte, 11 de Junho de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:366FD51E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DISTRATO Nº 02/2013 DO CONTRATO Nº 020/2013

Pelo presente instrumento particular de Distrato, a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da C. I. RG nº 755.911 SSP/MT e do CPF nº 580.988.101-78, residente e domiciliado à Rua Joaquim Paulino Filho, 683 – Centro nesta cidade de Novo Horizonte do Norte-MT e do outro lado a Empresa **R. F. PUCCI DE OLIVEIRA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 11.462.045/0001-02, com sede localizada na Rua Ilga Maria Schuck nº 204, Centro na cidade de Novo Horizonte do Norte-MT, representada pelo Sr.: **Rui Francisco Pucci de Oliveira**, brasileiro, casado, médico, portador do C.I.R.G. Nº: 356439 SSP/SC, e do CPF Nº: 304.967.309-59, na função de **Clínico Geral**, residente no Município de Novo Horizonte do Norte/MT.

Assim, dão as partes recíprocas e geral quitação, não restando motivo algum para que se exijam quaisquer vantagens decorrentes do Término que se rescinde.

Cláusula Primeira – Resolve de acordo com a **Cláusula Décima Sexta, Parágrafo 5º** “O presente Contrato poderá ser rescindido imediatamente assim que se efetivar a Contratação de uma empresa através de Processo

Licitatório”, Torna-se rescindido o contrato de Prestação de Serviços nº. 020/2013 entre ambas as partes, datado de 01/03/2013, com término previsto para 30/06/2013, a partir desta data: **10/06/2013**.

E, para firmeza do presente instrumento de Distrato, foi este redigido em duas vias, de igual teor e forma, as quais vão devidamente assinadas.

Novo Horizonte do Norte/MT, 10 de junho de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

RUI FRANCISCO PUCCI DE OLIVEIRA

Contratado

Publicado por:

Diego Rodrigues

Código Identificador:DCBFCF2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 087/2013

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 - Conceder ao servidor **VAGNER FERREIRA DE AZEVEDO**, brasileiro, maior, portador do RG nº. **1290472-4** SSP/MT e do CPF nº. **966.495.691-00**, aprovado em Concurso Público Municipal no cargo de **AJUDANTE DE OPERADOR DE MÁQUINAS**, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, conforme Termo de Posse nº: 036/2003 e Portaria nº. 044/2003, de 07 de abril de 2003, **LICENÇA PARTICULAR** sem remuneração, de acordo com o Art. 84 da Lei Municipal nº. 429/98, por um período de 02 (dois) anos, iniciando em 12/06/2013 com término em 11/06/2015. Artigo 2º - Esta licença poderá ser interrompida a qualquer momento, havendo interesse do servidor ou da Administração, conforme § 1º do Art. 84 da Lei 429/98.

Artigo 3º - 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, 12 de junho de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:809350EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 09/2013

PORTARIA Nº. 009/2013 de 11 DE JUNHO DE 2013.

“DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DOS TERMOS DE ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES EFETIVOS NA LEI COMPLEMENTAR N.º 030/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXMO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1º - HOMOLOGAR OS TERMOS DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, em obediência o que disciplina a Lei, em especial os artigos 47, 48 e 49, da Lei Complementar n.º 30/2013 de 24 de Maio de 2013, conforme segue:

55 - Antonio Bispo Rodrigues Farias 02/04/2013 A-1 Vigilante
63 - Antonio Carlos Freire Setubal 07/01/2013 A-1 Vigilante
53 - Jarleane da Silva Lima 02/04/2012 A-1 Auxiliar Serviços Gerais
52- Kamila Mickelson Dalazen 02/04/2012 A-1 Agente Financeiro/patrimonial
01 - Maira Cardoso de Almeida 01/01/1997 B-7 Agente Administrativo I
51 - Rosana Maria Biazotto 02/04/2012 A-1 Contador

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria nº 018/2012, retroagindo os efeitos para 1º de junho de 2013.

Gabinete Do Presidente Da Câmara De Novo Mundo, Aos Onze Dias Do Mês De Junho Do Ano De Dois Mil E Treze.

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

SEMILDO ROGERIO HOBOLD
Presidente Bienio 2013/2014

Publicado por:
Rosana Maria Biazotto
Código Identificador:7B5B9846

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROFISSIONAIS EM MEDICINA Nº14/2013.

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

Termo de Rescisão Unilateral do contrato de prestação de serviços profissionais em medicina n. 14/2013, firmado entre a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio, CNPJ nº 04.199.966/0001-50, com sede na Avenida 29 de Setembro, s/n, Centro, Novo Santo Antonio, Mato Grosso neste ato representada pelo Prefeito Municipal

Senhor **EDUARDO PENNO**, e a Sra. **DALVA BENEDITA GUIMARÃES PELLUZI**, conforme a seguir estipulado:

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Eduardo Penno, no uso de suas atribuições legais, Considerando o alto número de pacientes encaminhados pela contratada à cidade de Água Boa para realização de procedimentos ambulatoriais como suturas, entre outros; Considerando o alto custo suportado pelo município no mês de maio para a remoção de pacientes para a cidade de Água Boa em razão de encaminhamentos para atendimento de baixa complexidade; Considerando que a contratada vem cometendo falhas no tocante ao cumprimento do contrato, em especial à cláusula 1.2 do contrato; Considerando as reclamações da população junto à Câmara de Vereadores, quanto aos serviços médicos oferecidos;

Considerando, por derradeiro, que cabe à administração pública garantir o atendimento médico de qualidade à comunidade, com eficiência,
RESOLVE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – fica rescindido, **a partir desta data**, o contrato 14/2013 firmado entre a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio e a Dra. Dalva Benedita Guimarães Pelluzi.

CLÁUSULA SEGUNDA – A presente rescisão se dá por ato unilateral da Prefeitura, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/93, tendo em vista a infração ao disposto no artigo 78, I e XII do mesmo diploma legal e cláusula 1.2 do contrato firmado.

Novo Santo Antônio, 12 de junho de 2013.

EDUARDO PENNO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos da Silva
Código Identificador:13E08B23

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 26/2013

A Comissão Permanente de Licitação, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, no exercício de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº. 7/2013, de 02/01/2013, torna público para o conhecimento dos interessados, o resultado do Processo de Licitação nº. 26/2013, após reunião e análise das documentações e a abertura das propostas, e conforme cumprimento das exigências especificadas no Edital de Licitação Processo nº 26/2013 – Convite nº. 2/2013 para Compras e Serviços, tendo como objeto de licitação, o seguinte:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO NA ÁREA DE SAÚDE NA CIDADE DE GOIÂNIA-GO, A PESSOAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, PARA TRATAMENTO MÉDICO COM AGENDAMENTO DE TODOS OS PROCEDIMENTOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS, ENCAMINHAMENTO DOS ATENDIMENTOS A REDE HOSPITALAR, COLOCANDO A DISPOSIÇÃO DAS REFERIDAS PESSOAS, ALOJAMENTO, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE.

As firmas que apresentaram melhor preço entre as concorrentes e foram vencedoras, foram as Empresa/Pessoa:

ELISEU JOSÉ COUTINHO – ME.

R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

Novo São Joaquim-MT, 05 de Junho de 2013.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Processo nº. 26/2013

Publicado por:
Daniele Lorrani Cardoso da Silva
Código Identificador:504285F6

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 20/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT**, através do seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria Conjunta nº 10/2013, de 02/01/2013, publicada em 02/01/2013 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, às **09h00 horas (Brasília) do dia 25 de Junho de 2013**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, situado à Rua Cachoeira da Fumaça, nº. 77 Bairro Jardim das Palmeiras, Novo São Joaquim – Mato Grosso, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **08h30 horas (Brasília) do dia 25 de Junho de 2013**.

OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DE SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

LOCAL DA DISPUTA: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim - MT

RETIRADA DO EDITAL: sites: www.prefeituranovosaojoaquim.com.br e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim.

INFORMAÇÕES: As empresas interessadas deverão providenciar o cadastro junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim com até 24 horas de antecedência e poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo.

TELEFONE PARA CONTATO: (0**66)3479-1158.

Novo São Joaquim - MT, 12 de Junho de 2013.

VALBER KENEDY BARBOSA SANDES
Pregoeiro Oficial
Processo Nº 28/2013.

Publicado por:
Daniele Lorrani Cardoso da Silva
Código Identificador:0C08CE16

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 336/2013.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Edital de Concurso Público nº. 001/2010, prorrogado por mais dois anos através do decreto nº. 989/2012;

Considerando a ordem de classificação;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica NOMEADA a Senhora **ANA PAULA ALVES BOLZANE**, no cargo de Professora Pedagoga – Licenciatura em

Pedagogia, lotada na Escola Municipal Juscelino K. de Oliveira, na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 04 de junho de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:DF059979

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 332/2013.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica NOMEADO o Senhor **MARCOS AURELIO BOFFO** do Cargo de COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 03 de junho de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:6289B868

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 337/2013.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Edital de Concurso Público nº. 001/2010, prorrogado por mais dois anos através do decreto nº. 989/2012;

Considerando a ordem de classificação;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica NOMEADO o Senhor **ILSON ALVES**, no cargo de Professor de Geografia, lotada na Escola Municipal Maria Quitéria – Assentamento São Pedro, na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 05 de junho de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ancelma Cornettione Nardo de Freitas

Código Identificador:706B7566**DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DECRETO MUNICIPAL Nº. 338/2013.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **FRANCISCO PRODOSSIMO GONÇALES**, do cargo de **CHEFE DA OUVIDORIA MUNICIPAL**, lotado no Gabinete do Prefeito.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT**Em, 05 de junho de 2013.****ANTONIO DOMINGO RUFATTO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ancelma Cornettione Nardo de Freitas

Código Identificador:90A25B4A**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA****ASSESSORIA JURÍDICA
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2013****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013****HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E
DIVULGAÇÃO DE LOCAIS DE PROVAS, DATA E HORÁRIO**

O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Permanente Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2013, do Município de Paranatinga/MT, no uso de suas atribuições, tornam público que encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT a partir desta data, bem como nos seguintes endereços eletrônicos: www.paranatinga.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, as seguintes relações:

1. Relação Homologada dos Candidatos Inscritos no Processo Seletivo Simplificado 001/2013;
2. Relação contendo os **locais** (com respectivos endereços) e **horário** de realização das provas que serão aplicadas no dia 23 de junho de 2013 às 08:00 horas no Município de Paranatinga.

Paranatinga/MT, 1 de junho de 2013.

ELSO PEREIRA MARTINS

Secretário Municipal de Educação

Portaria 083 /2013

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA

Coordenadora Pedagógica e Presidente da Comissão Permanente Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS**Cargo: 00063 - PROFESSOR I****Inscrição Nome**

008 GENILSON GERONIMO POIURE
009 CRISTIANE GERONIMO POIURE
011 REINALDO PEHOIREMAMIWA
022 FRANK WAVE MRA
054 MOISES IPETSEDI TSIROBO
055 ANDREIA INES THOMAS
056 RAMINS TSEREWAWA AWE TSAEMOWA
059 FRANCIELI MARTA TREVISAN
066 JOAOZINHO ORLINO MAMEDE UREHE
068 LICINIO TSEREWAMO
071 LUIZ APACANO KAPEGUARA
089 ESTANISLAU TSERENHINHAWA
093 SILVANO RITITOPI
096 ROSELIANE DOS SANTOS HONORIO
099 DJONE TSIÔMO-WE
105 EMILIANO RUMORI
118 SILAS TSEREBURA
121 ANA PAULA SIQUEIRA MARTINS BRANDAO
124 JOAO TSEREMEIO IPETSEDI
126 ATANASIO TSERENHIPATADI NHIHORIRE
127 DANIEL TSEREHOIRA TSIROBO
138 ALIRIO WAVE RU
141 ESPOLIO DE THELMO COLUSSI
142 ADRIANE DE SOUZA
143 MARCIA GARCIA REDDI
145 MESSIAS DA CRUZ GUIMARAES
145 MESSIAS DA CRUZ GUIMARAES
149 INOCENCIO TSEREDZADAZUTE
151 ORLANDO TSIPETSEWE
154 OLAVO BRAZ TSERE URA
155 MILTON TSEREWAIHO WEREHITE
158 LOUREMBERG TSERENHINHOWA
160 DAYANA DE QUEIROZ AMARANTE
161 ILMA BATISTA
175 ROBISON TSEREWAWO
181 OSMAR TSE BUIWE
184 WALTER SERENHI RU
210 DANILO TSEREDZA TSE
224 ROGERIO TSERENHITIRU
239 AVELINO TSEREWADÉ
262 LEOMAR ADZAWIPESEWA

Cargo: 00165 - PROFESSOR B**Inscrição Nome**

001 ANA MARIA ALVES GOMES
023 MARIA PEREIRA CAVALCANTE
027 NEIVA APARECIDA ALMEIDA MATOS
030 MARIA PEREIRA DA SILVA
035 DENICIA FERREIRA DA SILVA
043 ELIZABETH APARECIDA MARQUES
046 SOLANGE FATIMA VARGAS
051 LIDIA DA SILVA
057 EUNICE VAZ MACHADO
062 EDMUNDO PENI RU
064 CELIA REGINA MENDES DE SOUZA
065 MARILDA MALAQUIAS RIBEIRO
070 CLEONICE DE CAMPOS
072 GILBERTO SAPENAGUE PAROCA
073 EVANIZE RODRIGUES SIQUEIRA
077 ACACIO COSME DE AZEVEDO
078 JULIANA DALETEZZE DOS REIS
085 SIDONIA HARDT
086 SIMONY ADRIANA DALLETEZE
115 ARGEMIRO TSA ABDI WAWEMRA
116 DEUSA FRANCISCA DA SILVA
117 LEONICE PEREIRA CERVANTE
128 ALMERINDA ANTONIA OLIVEIRA MACAUBA FEITOSA
129 ALDENORA LIMA RIBEIRO
132 ADILEUZA CIRILLO DA SILVA
133 ANDRESSA APARECIDA COSTA

157 CRISLEY BRITO RIBEIRO
 179 VANDA FERNANDES SOARES
 183 SONIA VIEIRA DA SILVA
 187 ROSIMEYRE GONCALVES DA SILVA
 188 ELIARA PRISCILA ANDRADE DA MATA
 191 VENICIO SILVA AMORIM
 193 IZAMARA PONTES DE PINHO
 195 FRANCISCA MARIA DO NASCIMENTO
 196 CLEIA FELISMINA DE OLIVEIRA
 204 MARIA AELCIA SOARES DOS SANTOS
 207 TERESINHA GARCIA DA SILVA
 215 CRISTINA IZABEL HAGMUSSI ANGELIM
 216 MARIA MARLY AZAMBUJA DE FREITAS
 217 WALTER SEBASTIAO PAULA DA SILVA
 218 MARCIA AIZA NOGUEIRA SILVA
 219 EVA TAVARES DA SILVA
 220 FERNANDA JACINTO DA SILVA
 222 MARIA DE FATIMA LEOPICI
 227 ANTONIA CESPEDES RIVEROS
 229 ANTONIA CESPEDES RIVEROS
 231 ROSINEYA ARAUJO MAZUTTI FERREIRA
 243 ELIANE PEREIRA PERES
 247 JUSSIANE MOREIRA MARQUES
 249 IOLANDA PEREIRA BARREIRA CABRAL
 251 LUCIA MARIA BARBOSA
 253 ROSIMEIRE MATIAS DE ALMEIDA
 254 LIDIA MARIA KOVALSKI MALACARNE
 256 ANA HERTA SANTANA SCHERER
 263 JOSIANE MENDONCA CAMPOS
 270 TELMA MARIA ALVES
 274 JOSENIR PEREIRA DO NASCIMENTO

Cargo: 00169 - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - ASG

Inscrição Nome

004 CLEA MARIA DE CAMPOS ARAUJO
 007 VANILDA DIAS DOS SANTOS
 013 ELIANE PEREIRA CAVALCANTE
 014 FERNANDA ROSA PEREIRA
 016 EDEVAL MAPAREI
 017 ELIANE MARIA DE OLIVEIRA
 024 MARILZA PEREIRA CAVALCANTE CARDOSO
 026 REGINALDO MARADA BU
 031 JOANA PAULA VIEIRA RODRIGUES
 034 SOLANGE TAWAIALO PAIQUE
 038 EDINA SALES APAYGA
 040 PATRICIA VITALINA DOS SANTOS E OUTROS
 041 PATRICIA MARIA DE SOUZA
 044 ALZIRA DE JESUS DOS SANRTOS BEYER
 048 ADRIELLE GUIMARAES DOS SANTOS MACIEL
 049 LUCINEIA SANTOS GUIMARAES
 050 EDNA DA ROCHA OLIVEIRA
 052 FATIMA CRISTINA SILVA LEAL
 053 ADRIANA DAVID SAMPAIO
 058 DAIANE VIANA DE MORAES
 074 MARIELZA ALVES DA SILVA
 076 SANDRA APARECIDA DA COSTA SILVA
 082 LUCIA RODRIGUES CAVALCANTE
 083 LEIDILENA MORAES LINS
 084 ELESSANDRA SILVA DE SOUZA
 087 VANDA CURICO SEIGALO
 088 DENISANGELA JESUS DA SILVA ARAUJO
 091 LEIDIANE IUCANIRO PAUAKA
 092 LUCIANE TABYGUALO
 100 DEUSIMAR PEREIRA DOS SANTOS
 106 IZAIL PEREIRA DA SILVA
 107 VANESSA SILVA AMORIM
 108 ANTONIA RITA PEREIRA DA SILVA
 109 ADMAR AYWRUA YAKAWA
 120 LUCIVANIA ALVES DA SILVA
 134 JESSICA ALVES SILVA
 137 LUZELI RODRIGUES CAMPOS
 140 ERONIDES SOUZA DE ARAUJO

147 VALDEMAR ANTONIO XERENTE
 150 ALAIDE CRUVINEL DE OLIVEIRA
 152 GILSINEIA KANIRU PAIQUE
 162 ESTALONE MARIKO KUKURE
 164 DANIELA DE FIGUEIREDO
 169 IVONE DE CAMPOS DOS REIS
 173 ANDREIA DE SOUZA AMARAL CORREIA
 174 ELENICE FERNANDES MACHADO OLIVEIRA
 176 LEANDRA DE SOUZA AMARAL
 185 ROSELY FERREIRA MACHADO
 189 MARIA DE FATIMA RIBEIRO DA CONCEIÇÃO
 201 MARIA DAS NEVES LIMA DA SILVA
 202 ELIANE GOMES LOIOLA
 205 LEIDIANA GONCALVES TEIXEIRA
 209 MARLETH MARTINS PEREIRA
 211 VALDECI SOUZA SILVA
 213 AECIO PAIWARA APAUAKA
 223 ELIADINA PEDZADARUTUO
 226 NEURACI ALVES DOS SANTOS
 228 ARLENE OVIDIO TESKE
 230 ELVIRA APAUGA PACUARE
 233 DEUZINA ARAUJO DOS SANTOS
 235 JUSSARA PEREIRA DA SILVA PONTES
 236 ALDINEIA MACHADO FREITAS
 237 AMBROSINA APARECIDA VIEIRA FILHA
 238 ROSINDA AUXILIADORA MACHADO
 241 MAIRA MARQUES AMORIM
 244 LUÃ CLEITON BARATA DA SILVA
 259 LAYS FERNANDA COUTO NEVES
 260 RAIMUNDA CLEUMA MEDEIROS DA SILVA
 265 JEREMIAS DA SILVA PONTES
 268 SEBASTIAO DE SOUZA

Cargo: 00169 - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - MERENDEIRA

Inscrição Nome

010 VALDOMIRO TSAPRU
 015 EVA MARIA DE SOUZA SANTOS SILVEIRA
 019 HIGINO TSEREPARI
 047 AMALDO RAIREWARI
 111 ROSANGELA CONCEICAO DA SILVA CRESTANI
 114 IRACI ULUKO XERENTE
 125 VALERIA WA'UTOMOHODZA O
 144 ADRIANA TAVARES DE OLIVEIRA
 148 DELUSE IKUALO DOS SANTOS
 200 PIEDADE PAULINA DE ALMEIDA
 212 JOSILENE SALUGARI RONDON
 245 ROSILAINE FRANCISCA BORGES
 250 ANA MARIA MELKA XERENTE
 261 FATIMA APARECIDA BERNARDES DO CARMO

Cargo: 00171 - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL II - MOTORISTA

Inscrição Nome

033 SEBASTIAO GARCIA DA SILVA
 060 EWERTON CAMPOS DE OLIVEIRA
 075 MYSMARA CAMPOS DE CARVALHO
 079 DIVINO SULLIVAN BRITO DE OLIVEIRA
 080 MARIO MARCIO DE ALMEIDA
 081 MOACY PEREIRA DE OLIVEIRA
 090 HELIO SOUZA DA COSTA
 098 EUDES AFONSO ALBERTI
 130 JOAO BATISTA CURCINO
 130 JOAO BATISTA CURCINO
 163 ENEIAS MAIOWAI KONI TAWANRE
 165 FLAVIO VEIT
 172 GILVAN GERONIMO POIURE
 232 EUGENIO BACAIRI
 248 MARCOS DA SILVA PONTES
 258 SERGIO FASSICOLO

Cargo: 00174 - TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
Inscrição Nome

002 EDNA LOPES KOCHAN
 003 LUCIVON LEITE LOPES
 005 ELIANE COSTA PINHO
 006 LUCIENE SANTOS DA SILVA
 012 JOSINETE AMANCIO DA SILVA
 020 ISABETE PEREIRA BARREIRA ZATA
 021 JORCELI DA SILVA FARIAS
 025 LUZIA BEZERRA GONZAGA
 028 FERNANDA FURQUIM WEIS
 029 KELLY CRISTINA DE SOUZA
 032 ACEONIS SILVA FERREIRA
 036 MARIA APARECIDA JACOB BRAGA
 037 REGIANE VARGAS DA SILVA
 039 MARCILENE SOUZA DOS SANTOS
 042 ARCILENE BATISTA FERREIRA
 045 SARA APARECIDA MARQUES
 061 ROSENIR MENINO DA SILVA
 063 SUELY FERREIRA LIMA
 067 MADALENA DA SILVA
 069 VALDEVIR PERES ORLANDO
 094 BRUNA LOHANI MACEDO SILVA
 095 ANA PEREIRA DA COSTA NETA
 097 ROSILENE ORTIZ DA SILVA
 101 PATRICIA GOMES DA SILVA
 102 ANGELICA SANTOS MIRANDA
 103 LUCIMAR DE JESUS SILVA
 104 ANA CASSIA POLTRANIERI
 110 NAIARA MULLER
 112 ANGELA MARIA FERREIRA DE SOUZA
 113 MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA
 119 SUELLEN PATRICIA RODRIGUES SARAT
 122 FABIO SANTOS EPPING
 123 ADESSANDRIA LOPES GONÇALVES DAL AGNOL
 131 LUANA ESTEFANI NETO DA SILVA
 135 JOSE AUGUSTO DAVID DOS REIS
 136 SOLANGE DA SILVA PIRES
 139 CINTIA JOSE DE SOUSA FERREIRA
 146 JANICE KAWERO CAUTU
 153 MAICON FAGUNDES ANDRADE
 156 NARCISO POCUBE SOARES JUNIOR
 159 DONIZETE XERENTE
 166 GABRIELE ANGELIM DE MELO
 167 FLAVIA NETO DA SILVA
 168 MARILEY CHAVES DAVID
 170 FELIPE AUGUSTO BRITO SILVA
 171 DANIANI GARIBOTTI
 177 ANA MARIA VALANDRO
 178 HELLEN LOURAINÉ DA SILVA
 180 KARIELLY GOMES CORDEIRO FRIZON
 182 SANDRA FERREIRA DE ALMEIDA
 186 MONIKE KAROLINE RODRIGUES RIBEIRO
 190 LUANE OLIVEIRA DOS REIS
 192 DALVINA APARECIDA DALETEZZE DOS REIS SOUZA
 194 ANNA CLAUDIA BARBOSA DE CAMARGO
 197 ANTONIA REGINA LIMA BARBOSA
 198 DANIELA RODRIGUES DA SILVA BORGES
 199 JAQUELINE LEMES DA SILVA
 203 JOSE CEZARIO FEITOSA
 206 PATRICIA ALVES ROSA
 208 EDVANIA OLIVEIRA DE SOUZA
 214 PAULA DAL PIVA
 221 ALESSANDRA GRESIELA CRISTINA DE OLIVEIRA
 225 GLEISON RICARDO BEYER
 234 LUCIENE MARIA DE ALMEIDA
 240 PAMELA ALVES COELHO
 242 NEUZA GABRIELE DO CARMO
 246 KAREN DRIELLY BECKER DOS SANTOS
 252 JASIELE CAROLINA HENDGES
 255 FLAVIO ANTONIO TEZA
 257 LUCIANA VICUNA COUTO

264 RHUAN FERNANDES PEREIRA
 266 LAODILENE FERREIRA DE SOUZA
 267 EDILAINÉ MACHADO DIAS
 269 DANILES RENATA FELIZ OLIVEIRA
 271 FLAVIANE APARECIDA NASCIMENTO ALVES
 272 RAFAELLY OLIVEIRA VIANA
 272 RAFAELLY OLIVEIRA VIANA
 273 ARIANE FERNANDES LIMA JANUARIO
 275 ELISCLEIA FRANCISCA GARCIA
 276 SOLANGE DA SILVA PIRES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013 – LOCAIS DAS PROVAS PARA OS CARGOS ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR

CARGO	LOCAL DA PROVA – DIA 23 DE JUNHO DE 2013 ÀS 08:00 HORAS
Professor I	Escola Estadual Osvaldo Candido Pereira, Av. Mato Grosso, nº 690, Centro, Paranatinga - MT
Professor B	Escola Estadual Osvaldo Candido Pereira, Av. Mato Grosso, nº 690, Centro, Paranatinga - MT
Apoio Administrativo Educacional I - ASG	Escola Estadual Osvaldo Candido Pereira, Av. Mato Grosso, nº 690, Centro, Paranatinga - MT
Apoio Administrativo Educacional I - Merendeira	Escola Estadual Osvaldo Candido Pereira, Av. Mato Grosso, nº 690, Centro, Paranatinga - MT
Apoio Administrativo Educacional I - Motorista	Escola Estadual Osvaldo Candido Pereira, Av. Mato Grosso, nº 690, Centro, Paranatinga - MT
Técnico Administrativo Educacional	Escola Estadual Osvaldo Candido Pereira, Av. Mato Grosso, nº 690, Centro, Paranatinga - MT

Publicado por:

Luciane m Thomas

Código Identificador:25DDE3B3

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
 RESULTADO DE LICITAÇÃO/DESERTA PREGÃO
 PRESENCIAL 020/2013**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de seu pregoeiro nomeado pela portaria 177 de 04 Junho de 2013, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação, **PREGÃO PRESENCIAL 020/2013**, cujo objeto é Registro de Preços para Aquisição de Pneus de dezesseis lonas e Acessórios para a frota municipal atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Não compareceram interessados para a Presente Licitação, sendo declarada licitação deserta.

Paranatinga-MT, 12 de Junho de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:

João Paulo de Almeida da Silva

Código Identificador:B344CD52

**ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 181, de 16 de janeiro de 2013, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM; AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO DESTINADO AO USO NA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. que será realizado às 13:30 horas do dia 02 de Julho de 2013, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a

sexta – feira, no horário das 07h a 11h e 13:00h as 17:00h, ou pelo fone (66) 3575-5100. Peixoto de Azevedo 11 de Junho de 2013.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas

Código Identificador:2116A237

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 181, de 16 de janeiro de 2013, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM; CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECER REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX E COMERCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO; AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; EDUCAÇÃO E CULTURA; ADMINISTRAÇÃO; TRANSPORTE RODOVIÁRIO; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO; ESPORTE E LAZER; PLANEJAMENTO E FAZENDA; E GABINETE DO PREFEITO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.** Que será realizado às 13:30 horas do dia 03 de Julho de 2013, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 07h a 11h e 13:00h as 17:00h, ou pelo fone (66) 3575-5100. Peixoto de Azevedo 11 de Junho de 2013.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas

Código Identificador:A8BC43CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 181, de 16 de janeiro de 2013, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2013**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM; AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE GAS DE COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO; ADMINISTRAÇÃO; EDUCAÇÃO E CULTURA; ASSISTÊNCIA SOCIAL; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; TRANSPORTE RODOVIÁRIO; ESPORTE E LAZER, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.** Que será realizado às 13:30 horas do dia 04 de Julho de 2013, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 07h a 11h e 13:00h as 17:00h, ou pelo fone (66) 3575-5100. Peixoto de Azevedo 12 de Junho de 2013.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas

Código Identificador:BBF43A7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 181, de 16 de janeiro de 2013, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM; “AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO UTILITÁRIO O (ZERO) KM, ANO 2013, MOTOR 1.4 8V, FLEX, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA EDUCAÇÃO NO CAMPO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.”** Que será realizado às 13:30 horas do dia 05 de Julho de 2013, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 07h a 11h e 13:00h as 17:00h, ou pelo fone (66) 3575-5100. Peixoto de Azevedo 12 de Junho de 2013.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas

Código Identificador:2F69BAEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 181, de 16 de janeiro de 2013, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM; “AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA DIVERSÃO INFANTIL E MATERIAL DE CONSUMO PEDAGÓGICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.”** Que será realizado às 13:30 horas do dia 08 de Julho de 2013, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 07h a 11h e 13:00h as 17:00h, ou pelo fone (66) 3575-5100. Peixoto de Azevedo 12 de Junho de 2013.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas

Código Identificador:17B93E13

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 085-2013

“Convoca 5ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Pontes e Lacerda e da outras providências”.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, e com base no parágrafo único do artigo 121, da Lei Complementar nº. 60/2008 e, tendo em vista o disposto no Decreto Federal nº 5.790, 25 de maio de 2006 e no Regimento da 5ª Conferência Nacional das Cidades, aprovada pela Resolução

Normativa nº 14, de 06 de junho de 2012, convoca a 5ª Conferência das Cidades do Município de Pontes e Lacerda.

Considerando, que a realização da Conferência das Cidades do Município de Pontes e Lacerda é fator indispensável para a participação na 5ª Conferência Estadual das Cidades, a realizar-se em Cuiabá:

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a 5ª Conferência Municipal das Cidades do Município Pontes e Lacerda - MT, a realizar-se no dia 21 de junho de 2013, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Art. 2º - A 5ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Pontes e Lacerda desenvolverá seus trabalhos a partir do Tema Nacional: "Quem muda a cidade somos nós: Reforma Urbana Já!".

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, a constituição e instalação da Comissão Organizadora, que terá as seguintes atribuições:

- I - Analisar e aprovar o Regimento da Conferência Municipal;
- II - Definir e divulgar: local, temática e pauta da conferência;
- III - Definir critérios para a eleição dos delegados das Conferências Municipais ou Regionais e para a Conferência Estadual, bem como de delegados Estaduais para a Conferência Nacional, respeitando as diretrizes e definições do Regimento da 5ª Conferência Nacional das Cidades;
- IV - Decidir casos omissos ou conflitantes.

Art. 4º A Comissão Organizadora de que trata o artigo 4º deste Decreto deverá contemplar representantes dos seguintes segmentos da sociedade:

- I - gestores, administradores públicos e membros dos legislativos estadual e municipais;
- II - movimentos sociais e populares;
- III - trabalhadores, através de suas entidades sindicais;
- IV - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisas e conselhos de classe;
- V - empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
- VI - organizações não governamentais com atuação no desenvolvimento urbano.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Pontes e Lacerda, 11 de junho de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:091E0118

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA JUNHO/2013

Decreto nº 082/2013

Dispõe sobre reposição salarial dos servidores municipais, com índice de 6.1977800% relativo ao INPC verificado no ano de 2012
Data: 10/06/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:712CB8BA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA JUNHO/2013

Decreto nº 083/2013

Regulamenta a utilização dos veículos do município, nos termos da Lei 1.365/2013 e da outras providências

Data: 11/06/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:0954918B

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA JUNHO/2013

Decreto nº 084/2013

Fica suspenso o funcionamento da Biblioteca Municipal, nos dias 11, 12 e 13 de junho de 2013, em razão da Implantação do Projeto de Modernização da Biblioteca Pública.

Data: 11/06/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:3B652477

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA JUNHO/2013

Portaria nº 339/2013

Dispõe sobre a nomeação de Coordenador de Desporto e Lazer, o Sr. PATRICK HERCULANO ALVARES DA SILVA

ANDRADE – nos termos da Lei Complementar nº. 077/2009,

Data: 10/06/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:88001456

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA JUNHO/2013

Decreto nº 077/2013

Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2013 do tipo alteração Suplementar

Data: 03/06/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:C4FB1A8B

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA MAIO/2013

Decreto nº 061/2013

Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2013 do tipo alteração Suplementar

Data: 02/05/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:BDDE33F3

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA MAIO/2013

Decreto nº 072/2013

Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2013 do tipo alteração Suplementar

Data: 22/05/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:34A861FD

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE EDITAL**

EXTRATO DE LICITAÇÃO

ONDE SE LÊ:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 34/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2013**LEIA-SE:****PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 35/2013****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2013****Os demais itens, não sofrem alteração, mantendo-se como segue:**

O município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 120/2013 de 15/01/2013, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item, para REGISTRO DE PREÇOS visando a FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS, EM GERAL PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2013.**

Modalidade de licitação:----- PREGÃO PRESENCIAL
Tipo de licitação:----- MENOR PREÇO POR ITEM
 ----- COM REGISTRO DE PREÇOS

Conformidade:----- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 CONSOANTE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº. 128/08.

Forma de execução:----- INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Data:----- 25/06/2013
Horário:----- DAS 07:00h ÀS 08:00h (HORÁRIO LOCAL)
Local:----- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

DO JULGAMENTO

Data:----- 25/06/2013
Horário:----- 08:00 HORAS (horário local)
Local:----- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

Observação 01: O Edital na íntegra com seus anexos, bem como toda material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no endereço acima citado, ou pelo telefone 66 3526 2000, **sem qualquer ônus**, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, exceto feriados e pontos facultativos).

Porto dos Gaúchos/MT, 12 de Junho de 2013.

HELIELSON TEODORO ALVES

Pregoeiro

Publicado por:

Flavio Rogerio Alves de Oliveira

Código Identificador:DECE1749

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 502/2013

“Dispõe Sobre Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Vigente para aquisição de um terreno para construção do CRAS.

Mauro André Businaro, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado abrir um **Crédito Adicional Especial** no valor de **R\$= 15.000,00 (Quinze Mil Reais)** para aquisição de um terreno para construção do CRAS, dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

Unidade: 06.06002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 08 – Assistência Social

Sub-Função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 0150 – Gestão do Sistema de Assistência e Promoção Social

Projeto/Atividade: 1069– Adquirir um Terreno para Construção do CRAS

Fonte de Recurso / Elemento da Despesa:

999 – Outros Recursos

44.90.61.00.00 – Aquisição de Imóveis R\$= 15.000,00

Total.....R\$= 15.000,00

Art. 2º - Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo nº 43, § 1º, III da Lei nº 4.320/64, os resultantes de anulação parcial ou total da dotação abaixo discriminada:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

Unidade: 06.06002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função: 23 – Comércio e Serviços

Sub-Função: 695 – Turismo

Programa: 0160 – Desenvolvimento do Turismo

Projeto/Atividade: 1058– Realização do Carnaval

Fonte de Recurso / Elemento da Despesa:

999 – Outros Recursos

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$= 1.456,33

3.3.90.31.00.00 – Premiações Cult. Art. Cient. Desp. R\$= 1.000,00

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços Terc. P. Física R\$= 9.580,00

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terc. P. Jurídica R\$= 1.017,91

Total..... R\$= 13.054,24

Projeto/Atividade: 1059– Realização de Eventos Turísticos

Fonte de Recurso/ Elemento da Despesa:

999 – Outros Recursos

3.3.90.31.00.00 – Premiações Cult. Art. Cient. Desp. R\$= 1.945,76

Total.....R\$= 15.000,00

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder a readequação da Lei Orçamentária Anual, bem como apresentá-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º - Fica também autorizado a abrir, durante o exercício de 2013, créditos suplementares para ajustes das contas abertas através da presente lei, podendo, entretanto realizar transposições, remanejamentos de recursos alocados a referida rubrica orçamentária.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela, em 12 de Junho de 2013.

MAURO ANDRE BUSINARO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvair da Silva Almeida

Código Identificador:7E7903C2**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 503/2013***“Dispõe Sobre Alteração do art. 3º da Lei Municipal nº. 497/2013 de 22 de Abril de 2013”.*

Mauro André Businaro, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Art. 3º da Lei Municipal 497/2013 de 22 de abril de 2013, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 3º - (...)

Órgão: 05 – *Secretaria Municipal de Saúde*

Unidade: 004 – *Fundo Municipal de Saúde*

Função: 10 – *Saúde*

Sub-função: 302 – *Assistência Hospitalar e Ambulatorial*

Programa: 0120 – *MAC – Média e Alta Complexidade*

Projeto/Atividade: 9005 . *Serv. da dívida Interna – Consor. Interm. de Saúde*

Fonte de Recurso / Elemento da Despesa:

201 – *Recurso da Saúde*

46.90.71.00.00 - *Principal da Dívida Resg. R\$= 51.908,61*

Total.....R\$= 51.908,61

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de Abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela, em 12 de Junho de 2013.

MAURO ANDRE BUSINARO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Silvair da Silva Almeida

Código Identificador:D0A0499C**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO 031/2013
PREGÃO PRESENCIAL 013/2013**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: L. FERNANDO PROVEZANO DE SOUZA -ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAS DE EXPEDIENTE E ESCOLARES PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT.
DATA DA ASSINATURA: 05 DE JUNHO DE 2013.
VALIDADE: 31 DE DEZEMBRO DE 2013.
PROCESSO DE LICITAÇÃO: 031/2013

No valor global de **R\$ 103.159,55 (cento e três mil cento e cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos).**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: CUIABÁ PAPELARIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAS DE EXPEDIENTE E ESCOLARES PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT.

DATA DA ASSINATURA: 05 DE JUNHO DE 2013.

VALIDADE: 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 031/2013

No valor global de **R\$ 69.376,60 (Sessenta e nove mil trezentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)**

Publicado por:

Laura Leal da Silva

Código Identificador:9956CE7E**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 002/2013
PREGÃO PRESENCIAL 002/2013
PROCESSO LICITATÓRIO 006/2013**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: BOMBARDA E CIA – EPP - LOTES 1, 2 E 3 EXCETO ITEM 21.1

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA PREFEITURA DE POXORÉU-MT

DATA DA ASSINATURA: 22 DE MARÇO DE 2013.

VALIDADE: 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 006/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: PNEUS VIA NOBRE LTDA –ITEM 21.1 DO LOTE Nº 03,

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES, VISANDO ATENDER OS VEÍCULOS DA PREFEITURA DE POXORÉU-MT

DATA DA ASSINATURA: 22 DE MARÇO DE 2013.

VALIDADE: 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

PROCESSO DE LICITAÇÃO: 006/2013

no valor global de **R\$ 349.610,36** (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e dez reais e trinta e seis centavos)

Publicado por:

Laura Leal da Silva

Código Identificador:B950204C**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA****PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 429/2013**

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 049/2011, 01 de março de 2011, dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência – MT e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, no período de 06 de maio de 2013 a 02 de agosto de 2013, ao Servidor **NILO VICENTE TREVISOL**, nomeado pelo Decreto nº 300/1999 de 12 de fevereiro de 1999, como Professor da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao período aquisitivo de 2005 a 2009.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

05 – Secretaria de Educação e Desporto

05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%

2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:986E07A7

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 430/2013**

Dispõe sobre a concessão do benefício SALARIO – MATERNIDADE a servidora DEBORA MANINI.

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26 da Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal:

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, a servidora Sra. **DEBORA MANINI**, efetiva no cargo de NUTRICIONISTA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 06/05/2013 e término em 02/09/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, n.º **2013.08.00012P**.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício da servidora supra citada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 4/12 (quatro doze avos) do total de sua remuneração.

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

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

Querência - MT, 13 de Maio de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:21C135F2

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 431/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LORIZA INES ZERGER.”

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal:

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **LORIZA INES ZERGER**, efetiva no cargo de Técnica de Enfermagem, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,

com vencimentos integrais, a partir de 06/05/2013 e término em 03/08/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, n.º **2013.05.00005P**.

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

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

Querência - MT, 13 de maio de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:B2D075EB

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 432/2013**

NOMEIA GERENTE DA VIGILÂNCIA
AMBIENTAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 037/08, alterada pela Lei Complementar nº. 60/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 06 de Maio de 2013, o Servidor **SIDNEI JOSÉ ZONTA**, portador da Cédula de Identidade nº 6057019521 SSP/RS e inscrito no CPF nº 005.760.290-50, como Gerente da Vigilância Ambiental, enquadrando-o, no anexo I, símbolo CCCVA, cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº. 60/2013.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde

06.02 – Setor de Saúde

2.053 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:D8871A58

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 433/2013**

NOMEIA COORDENADOR DO DEPARTAMENTO
DE AGUA E ESGOTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 037/08, alterada pela Lei Complementar nº. 60/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 06 de Maio de 2013, o Sr. **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade nº 555126 SSP/MT e inscrito no CPF nº 531.393.301-97, como Coordenador do Departamento de Agua e Esgoto, enquadrando-o, no anexo I, símbolo CCCDAE, cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº. 60/2013.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde

06.03 – Setor de Saneamento

2.059 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saneamento Básico

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:FF891ACB

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 434/2013**

Interrompe Licença para tratar de Interesses Particulares.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme subseção IX do Art. 106 da Lei Municipal Complementar nº 021/02, de 03 de Abril de 2.002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Interrompida a partir de 07 de maio de 2013, a pedido da Servidora, a Licença para tratar de Interesses Particulares, concedida pela Portaria nº. 455/2012, a servidora **CREUZA MARIA MARTINS MAGALHÃES**, nomeada pelo Decreto nº 1.088/2012 de 03 de janeiro de 2012, como Fiscal de Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Querência – MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:21F3BA8C

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 435/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA CÉLIA NASCIMENTO SANTANA.”

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal:

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **MARIA CÉLIA NASCIMENTO SANTANA**, efetiva no cargo de Agente de Limpeza Escolar, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 08/05/2013 e término em 04/10/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00013P**.

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

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

Querência - MT, 13 de maio de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:2A07D08D

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 436/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO - MATERNIDADE à servidora LESLIE GOMES VIEIRA NASSER.”

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 392, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO - MATERNIDADE, à servidora **LESLIE GOMES VIEIRA NASSER**, contratada no cargo de PROFESSORA DE CIÊNCIAS, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 09 de maio de 2013 e término em 05 de setembro de 2013.

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

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

Querência - MT, 13 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:7DE9FA31

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 437/2013**

NOMEIA ENCARREGADA DE DEPARTAMENTO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/11 de 21 de Dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir do dia 13 de maio de 2013, **GIOVANA LONGO**, portadora da cédula de identidade nº. 3081520946 SJ/RS, inscrita no CPF nº. 012.668.170-85, como Encarregada de Departamento I, enquadrando-a no anexo I, Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:024A42FE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 438/2013

NOMEIA ENCARREGADA DE DEPARTAMENTO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/11 de 21 de Dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir do dia 13 de maio de 2013, **DIANA SANTIN ZATTA**, portadora da cédula de identidade nº. 16450825 SSP/MT, inscrita no CPF nº. 020.507.951-22, como Encarregada de Departamento I, enquadrando-a no anexo I, Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:
07 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
07.01 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
2.060 – Manutenção com a Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:D475570B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 439/2013

EXONERA ENCARREGADA DE DEPARTAMENTO II

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir de 15 de maio de 2013, a Servidora **ALANNA PRICILA ALVES**, do Cargo de Encarregada de Departamento II, do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada por meio da Portaria nº. 332/2013 de 13 de março de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 15 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:637D558C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 440/2013

NOMEIA ENCARREGADA DE DEPARTAMENTO II

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/11 de 21 de Dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 16 de maio de 2013, **KARYNE SOUZA MAZETTE**, portadora da cédula de identidade nº. 2157429-4 SSP/MT, inscrita no CPF nº. 039.035.631-02, como Encarregada de Departamento II, enquadrando-a no anexo I, Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:
09 – Secretaria de Finanças
09.01 – Secretaria de Finanças
2.077 – Manutenção e Encargos da Sec. de Finanças e Setor de Tributos
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 16 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:FA5F9FCC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 441/2013

NOMEIA GERENTE

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/11 de 21 de Dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 20 de maio de 2013, o Sr. **EDIO SARTORI**, portador da Cédula de Identidade nº 369003 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 395.772.281-00, como Gerente, enquadrando-o no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

04 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
04.03 – Setor de Obras e Estradas
2.022 – Manutenção e Encargos com o Setor de Obras e Estradas.
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 20 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:8B11B901

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 442/2013

EXONERA SERVIDORA EFETIVA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a partir de 22 de maio de 2013 a Sra. **VALDIRENE PEREIRA RODRIGUES**, nomeada pelo Decreto nº 990/2011 de 03 de Fevereiro de 2011, como Técnica de Enfermagem do quadro de Servidores efetivos da Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 22 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:25A94FC1

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.207/2013

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO TESTE SELETIVO.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Teste Seletivo Público nº 001/2.011,

DECRETA.

Artigo 1º - Fica(m) convocado(a,s) o(a,s) candidato(a,s) abaixo relacionado(a,s), a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para apresentarem os documentos exigidos no Edital do Teste Seletivo Público nº. 001/2011.

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

Artigo 2º - o(a,s) candidato(a,s) classificado(a,s) é(são o(s) seguinte(s):

001. Agente Comunitário de Saúde - PSF Setor Nova Querência

AMAXINANDRA OLIVEIRA SANTOS ROCHA – Micro Área 04

Artigo. 3º - 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, 03 de Junho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:AD70E57E

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.208/2013

“Dispõe sobre a planta de valor venal da terra nua atribuído aos imóveis rurais para fins do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.”

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, que o Município firmou Convênio com a União, por intermédio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, na forma prevista no § 1º de Decreto nº 6.433, de 2008, alterado pelo Decreto nº 6.621 de 2008, e nos termos da Resolução CGITR nº 03, de julho de 2008, para exercer as atribuições de fiscalização, inclusive a de lançamento de créditos tributários, e de cobrança do Imposto sobre Propriedade Rural – ITR;

CONSIDERANDO, que o Convênio obriga em sua cláusula sexta a informar a Superintendência da Receita Federal do Brasil – SRRF de sua jurisdição, de acordo com os critério e prazos estabelecidos pela RFB, os valores de terra nua por hectare (VTN/ha.), para fins de atualização do Sistema de Preços de Terras – SIPT da RFB;

CONSIDERANDO, a necessidade de se apurar um valor mínimo de avaliação da terra nua aos imóveis rurais, para cobrança do Imposto sobre Propriedade Rural – ITR;

CONSIDERANDO, que para melhor distribuição e adequação dos valores venais, fomos obrigados a subdividir o município em várias microrregiões, de acordo com a qualidade do solo, uso, localização e valoração das áreas.

DECRETA

Artigo 1º - Fica criada a **Planta de Valores do Município de Querência**, para efeito de cobrança do ITR – “ Imposto sobre a Propriedade Rural”, cujas microrregiões e os valores por hectare estão discriminados abaixo.

VALORES PARA FINS DE CÁLCULO DE COBRANÇA DO ITR, POR MICRORREGIÃO E POR HECTARE:

MICRORREGIÃO

Valor da Terra Nua por Hectare

01 SETOR DE CHÁCARAS

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc..... R\$ 12.167,00
· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas R\$ 3.095,00

02 PROJETO QUERENCIA I

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc..... R\$ 9.600,00

03 VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas R\$ 2.300,00

04 PROJETO QUERENCIA II

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc R\$ 9.100,00
· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 2.300,00

05 PROJETO QUERENCIA III

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc R\$ 9.100,00
· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 2.300,00

06 PROJETO QUERENCIA IV

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc R\$ 8.400,00

· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 2.300,00

07 PROJETO QUERENCIA V

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc R\$ 8.200,00

· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 2.300,00

08 REGIÃO MATA LINDA

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc..... R\$ 7.500,00

· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 1.800,00

09 REGIÃO P.A. BRASIL NOVO

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc R\$ 7.500,00

· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 1.800,00

10 REGIÃO AGROPLAN

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz, etc R\$ 7.500,00

· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 1.560,00

11 REGIÃO GLEBA CANÃA

· VTN me/ha. terra de culturas: soja, milho, arroz R\$ 6.000,00

· VTN me/ha. terra de várzea, brejos e reservas.....R\$ 1.740,00

Artigo. 2º - Havendo imóveis rurais não consignados nas microrregiões especificadas na tabela constante do artigo 1º, será utilizado para suas avaliações critérios análogos aos ali previstos.

Artigo. 3º - Quando houver necessidade, a tabela consignada no art. 1º será adequada à realidade atual, em valores superiores ou inferiores, conforme o caso.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº. 1.139/2012, de 03 de julho de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 03 de Junho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:D58E97E8

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2013

PROCESSO N.º 032/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, torna público o RESULTADO da licitação modalidade Pregão Presencial n.º 015/2013, cujo objeto do presente Pregão é a aquisição de medicamentos, para hospital municipal. Tendo como vencedor do Certame BIOGEN DEISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA- ME CNPJ: 04.929.044/0001-51. Maiores informações pelo telefone (66) 3415-1129.

Ribeirãozinho - MT, 12 de junho de 2013.

ANA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA

Pres. da Comissão de Licitação

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:C6AF2B7E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CPL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2013 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(Art. VI, do Art. 43, da Lei 8.666/93 c.c Inc. XXX, da LOM)

Processo Administrativo nº 105/2013 – SEMAD, de 12 de Junho de 2013

Modalidade: Dispensa de Licitação, Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/1993

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA DESTINADO A MANUTENÇÃO DO VEÍCULO TIPO CAMINHONETE L 200 - PLACA NJS-3873, DESTINADO AO USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.

Interessado: SEMUSA e Gabinete da Prefeita

Em conformidade com o inciso VI, do Art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, ADJUDICO a dispensa de licitação com fulcro no Inc. II do Art. 24 da Lei 8.666/1993 e suas alterações em favor de L. F IMPORTS LTDA, CNPJ sob o nº 03.483.599/0001-30, com sede na Av Transcontinental, Centro, nº3479, Ji-Paraná/RO, CEP 78.960-000.

Com o fim de

HOMOLOGAR em seu favor o valor global de R\$ 6.623,87 (seis mil seiscentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos).

.....

Para: **Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento**

Empenhe a despesa

Dê-se ciência a Secretaria de origem.

Após comunique à Controladoria para anotações e parecer.

Rondolândia – MT,

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Luciene Souza dos Santos

Código Identificador:6E53D26B

CPL

AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2013 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2013

2º ATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2013

PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 052/2013

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E MATERIAL DE COPA E COZINHA), DESTINADO PARA

SUPRIR AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS SOCIAIS REALIZADOS PELO CRAS, VINCULADO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA/MT. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I.

2 - A Prefeitura de Rondolândia por intermédio da Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 805/2013, de 02 de Abril de 2013, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2013, cuja objeto acima citado.

3 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso-www.pmrondolandia.com.br Cep:78.338-000-Tel: 0xx (66) 3542-1177- Fax: 0xx (66) 3542-1177

Data Abertura das Propostas: 24/06/2013
Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.
Horário: 14h00min horas.
Tipo: Menor Preço Por Item.

Rondolândia - MT, 12 de Junho de 2013.

LUCIENE SOUZA SANTOS

Pregoeira
Decreto nº 805/2013

De acordo:

FABIO FRAZÃO VILA NOVA

Advogado – Oab Nº 2684/ro
Procurador Geral

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:1E2C32C4

CPL

AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2013 PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2013

PROCESSO Nº 106/2013
PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 056/2013
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EXTINTORES DE ÁGUA PRESSURIZADA COM CAPACIDADE DE 10 LITROS, COM PLACA DE IDENTIFICAÇÃO E EXTINTORES DE GÁS CARBÔNICO COM CAPACIDADE DE PARA 06 kg, COM PLACA DE IDENTIFICAÇÃO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDA EM EDITAL NAXO I.

2 - A Prefeitura de Rondolândia por intermédio da Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Decreto nº 804/2013, de 02 de Abril de 2012, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial – Nº 056/2013, cuja objeto acima citado.

3 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso-www.pmrondolandia.com.br Cep:78.338-000-Tel: 0xx (66) 3542-1177 Fax: 0xx (66) 3542-1177.

Data Abertura das Propostas: 24/06/2013
Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.
Horário: 09h00min horas.
Tipo: Menor Preço Por Item.

Rondolândia - MT, 13 de Junho de 2013.

REINALDO H. FERRAZ DE OLIVEIRA

Presidente da C.P.L
Decreto nº 804/2013

De acordo:

FABIO FRAZÃO VILA NOVA

Advogado – OAB nº 2684/RO
Procurador Geral

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:56D2C53C

CPL

AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2013

PROCESSO Nº 107/2013
PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 057/2013
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICA PARA PRESTAR SERVIÇO DE MONITORES NO CURSO DE JUDÔ E CAPOEIRA NAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDA EM EDITAL.

2 - A Prefeitura de Rondolândia por intermédio da Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Decreto nº 804/2013, de 02 de Abril de 2012, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial – Nº 057/2013, cuja objeto acima citado.

3 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso-www.pmrondolandia.com.br Cep:78.338-000-Tel: 0xx (66) 3542-1177 Fax: 0xx (66) 3542-1177.

Data Abertura das Propostas: 24/06/2013
Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.
Horário: 16h00min horas.
Tipo: Menor Preço Por Item.

Rondolândia - MT, 13 de Junho de 2013.

REINALDO H. FERRAZ DE OLIVEIRA

Presidente da C.p.l
Decreto Nº 804/2013

De acordo:

FABIO FRAZÃO VILA NOVA

Advogado – Oab Nº 2684/ro
Procurador Geral

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:8FAA3C2F

GABINETE DA PREFEITA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2013

(Art. VI, do Art. 43, da Lei 8.666/93 c.c Inc. XXX, da LOM)

Processo Administrativo nº 073/2013 – SEMAGRI, SEMUSA, SEMOSP, SEMEC, SEMAD, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Modalidade: Pregão Presencial – Registro de Preço nº 039/2013 da Lei 8.666/1993 e 10.520/2002

Objeto: “Contratação de empresa para prestar serviços de locação de caminhões pipa, máquinas, ônibus, vans, caminhonetes e caminhão coletor de resíduos sólidos residenciais, para atendimento das necessidades e manutenção das estradas, abastecimento de água potável às residências, transporte de alunos da rede municipal de ensino e transporte de pacientes para realizar exames médicos fora do Município de Rondolândia”.

Em conformidade com o inciso VI, do Art. 43 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, ADJUDICO a ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2013 – referente à licitação realizada na Modalidade Pregão Presencial sob a forma de Registro de Preço sob o nº 039/2013 em favor das seguintes Pessoas Jurídicas:

1 - L.T. Transporte e Terraplanagens LTDA - ME, CNPJ sob o nº 13.366.088/0001-01, com endereço na Rod. BR 429, 2089, Centro - SFG - RO, os seguintes itens:

ITEM 10 – No valor de R\$ 188.700,00 (cento e oitenta e oito mil e setecentos reais);
ITEM 11 - No valor de R\$ 184.260,00 (cento e oitenta e quatro mil duzentos e sessenta reais);
ITEM 15 - No valor de R\$ 172.050,00 (cento e setenta e dois mil e cinquenta reais).

Valor Global da Empresa: R\$ 545.010,00 (quinhentos e quarenta e cinco mil e dez reais).

2 – CLEA SUSANE MOTERRLE - ME, CNPJ sob o nº 08.983.460/0001-99, com endereço na Rua Jaime Freire, s/nº - Centro - Rondolândia - MT, os seguintes itens:

ITEM 01 - No valor de R\$ 96.348,00 (noventa e seis mil e trezentos e quarenta e oito reais);
ITEM 02 - No valor de R\$ 78.588,00 (setenta e oito mil e quinhentos e oitenta e oito reais);
ITEM 04 - No valor de R\$ 73.260,00 (setenta e três mil e duzentos e sessenta reais);
ITEM 07 - No valor de R\$ 74.300,00 (setenta e quatro mil e trezentos reais);
ITEM 08 - No valor de R\$ 105.363,00 (cento e cinco mil e trezentos e sessenta e três reais);
ITEM 13 - No valor de R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais).

Valor Global da Empresa: R\$ 488.929,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil e novecentos e vinte e nove reais).

3 – J.T. Nascimento LTDA - ME, CNPJ sob o nº 04.329.602/0001-48, com endereço na Rua Padre Ezequiel, s/nº - Centro - Rondolândia - MT, os seguintes itens:

ITEM 03 - No valor de R\$ 163.170,00 (cento e sessenta e três mil e cento e setenta reais)
ITEM 05 - No valor de R\$ 54.020,00 (cinquenta e quatro mil e vinte reais);
ITEM 06 - No valor de R\$ 54.020,00 (cinquenta e quatro mil e vinte reais);
ITEM 09 - No valor de R\$ 170.940,00 (cento e setenta mil e novecentos e quarenta reais);
ITEM 12 - No valor de R\$ 112.480,00 (cento e doze mil quatrocentos e oitenta reais);
ITEM 14 - No valor de R\$ 56.980,00 (cinquenta e seis mil e novecentos e oitenta reais).

Valor Global da Empresa: R\$ 611.610,00 (seiscentos e onze mil e seiscentos e dez reais).

VALOR GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: R\$ 1.645.549,00 (hum milhão e seiscentos e quarenta e cinco mil e quinhentos e quarenta e nove reais).

Com o fim de

HOMOLOGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2013 em favor das empresas vencedoras o valor global da Ata de Registro de Preço 039/2013 de **R\$ 1.645.549,00 (hum milhão e seiscentos e quarenta e cinco mil e quinhentos e quarenta e nove reais).**

Dê-se ciência a Secretaria de origem.

Após comunique à Controladoria para anotações e parecer.

Rondolândia – MT, 16 de Maio de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Fabio Frazao Vilanova

Código Identificador:97D0BEB3

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 032 - 2013**

de 12 de Junho de 2013

“Dispõe sobre a decretação e convocação da V Conferência Municipal de Assistência Social, e dá outras providências;”

O **PREFEITO MUNICIPAL** de **ROSÁRIO OESTE – MT**, Dr. **JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, **Sr. Anderson Rodrigo de Sá**, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretada a abertura da **V Conferência Municipal de Assistência Social**, convocando toda a população rosariense para participar desse evento a ser realizado no dia 12 (doze) de Julho de 2013, das 08:00 às 17:00 horas, local: Cinema Municipal, em frente a Praça Manoel Loureiro, com o tema central: **“A Gestão e o Financiamento na efetivação do SUAS”**.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 12 de Junho de 2013;

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Iiu Junior

Código Identificador:2BA900C3

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 1336 - 2013**

de 10 de Junho de 2013.

AUTORIA: MESA DIRETORA 2013/2014

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI Nº 1.249/2011, DE 01 DE AGOSTO DE 2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Doutor **JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**, Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica alterada a redação da Lei nº 1.249/2011, de 01 de agosto de 2011, que passa ser a seguinte:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2º - Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Poder Legislativo, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar n.º 101/2000, e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Artigo 3º - Para fins desta lei, considera-se:

- a)** Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
- b)** Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;
- c)** Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO E SUA ABRANGÊNCIA

Artigo 4º - A fiscalização do Poder Legislativo será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Artigo 5º - Todos os órgãos, departamentos e agentes públicos do Poder Legislativo integram o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rosário Oeste - MT, na condição de colaboradores.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Artigo 6º - Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Poder Legislativo Municipal - UCI, integrando a Unidade Orçamentária da Câmara Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle do Legislativo, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

- I** - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- II** - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos do Poder Legislativo Municipal;
- III** - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo;
- IV** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V** - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI** - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

VIII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poderes Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n.º 101/2000, caso haja necessidade;

IX - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

X - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n.º 101/2000;

XI - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XII - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XIII - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIV - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 7º - A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada por um COORDENADOR que se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades, e, sempre que possível, contará com um MEMBRO para subsidiar o Coordenador no desempenho de suas funções.

Artigo 8º - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Poder Legislativo, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Artigo 9º - O Controle Interno instituído pelo Legislativo, com a indicação do Presidente, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como unidade seccional da UCI.

Artigo 10º - Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo Único - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta do Poder Legislativo deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

- I** - A Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
- II** - O organograma do Legislativo municipal, atualizado;
- III** - Os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV** - Os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Câmara Municipal conforme organograma aprovado pelo Presidente do Legislativo;
- V** - Os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI** - Os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos do Poder Legislativo;
- VII** - O plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária;

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Artigo 11º - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Presidente do Legislativo Municipal, esclarecendo sobre o local e o tipo de ilegalidade que foi constatada, e comunicará também ao responsável, a fim de que este adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, num prazo de 30 dias;

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado novamente ao conhecimento Presidente da Câmara, dando um prazo de mais 30 dias;

§ 2º. Em caso da não tomada de providências pelo Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária;

CAPÍTULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Artigo 12º - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizado, especialmente para verificação do Controle Externo;

II - Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e pareceres.

Artigo 13º - Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Presidente do Legislativo, para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Legislativo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - Corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - Ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - Evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada pelo Chefe do Poder Legislativo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido dada ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 14º - O Coordenador deverá encaminhar, a cada 03 (três) meses, relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 15º - A designação da Função de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno se fará através de portaria do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único – Lei Específica disporá sobre a remuneração e as respectivas atribuições dos servidores que comporão a Unidade de Controle Interno, quando da criação destes cargos em caráter efetivo.

§ 1º. A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, preferencialmente dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que seja realizado concurso público, para efetivação do

cargo, levando em consideração os recursos humanos do Legislativo, mediante a seguinte ordem de preferência:

I - nível superior na área das Ciências Contábeis, Administração ou com Formação Acadêmica em Direito;

II - detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno;

III – desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município;

IV - maior tempo de experiência na administração pública.

§ 2º - Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput, sempre que os recursos humanos disponíveis assim possibilitarem, os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

II – estiverem em estágio probatório;

III – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV – realizem atividade político-partidária;

V – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;

§ 3º - Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior, inciso II, quando se impuser a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle Interno;

§ 4º - Em caso de a Unidade de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação acadêmica em Ciências Contábeis, Administração ou Direito, e possuir registro regular no Conselho Regional da Classe;

§ 5º - Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, sempre que possível o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

CAPÍTULO IX DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 16º - Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integram a Unidade:

I – Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – O acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III – A impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Legislativo e até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial, de acordo com o estabelecido pelo Presidente do Legislativo.

§ 3º - O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Artigo 17º - Além do Presidente do Poder Legislativo, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo 18º - O Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 19º - Os servidores da Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I - De qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder a otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - Do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - De cursos relacionados à sua área de atuação, no mínimo, 1 (uma) vez por ano.

Artigo 20º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 21º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, em 10 de Junho de 2013.

Dr. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Iliu Junior

Código Identificador:DB9F76CF

GABINETE DO PREFEITO**LEI 1337 - 2013**

de 10 de Junho de 2013

AUTORIA: MESA DIRETORA 2013/2014

“DISPÕE SOBRE O ACESSO A INFORMAÇÃO PREVISTO NO INCISO XXXIII DO ART. 5º, INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Doutor **JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**, Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Esta Lei regulamenta o direito constitucional de acesso a informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como regramento encartados na Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º - A informação pública deverá estar acessível para todos, adotando o Legislativo Municipal as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para todas as pessoas.

CAPÍTULO II**DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO**

Art. 3º – O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ela ser parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa, por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Presidente do Legislativo Municipal a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de prova cabíveis.

Art. 4º - É dever do Legislativo Municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I. Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II. Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III. Registros de despesas;

IV. Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem com a todos os contratos celebrados;

V. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º As informações constantes dos incisos do § 1º deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Legislativo Municipal.

Art. 5º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I. Criação de Serviços de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do Legislativo Municipal de Rosário Oeste, em local com condições apropriadas para:

a) Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

CAPÍTULO III**DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO****Seção I****Do Pedido de Acesso**

Art. 6º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Legislativo por qualquer meio legítimo.

§ 1º. O pedido de acesso a informações deve observar os seguintes requisitos:

I. Ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, junto a Ouvidoria do Legislativo de Rosário Oeste – MT;

II. Conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail ou telefone) e a especificação da informação requerida;

III. Ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal Transparência do Legislativo Municipal; e

IV. Alternativamente ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§ 2º. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 7º O pedido de acesso à informação será atendido pelo servidor do quadro encarregado da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§ 1º. Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias nos termos da lei Federal nº 12.527/2011.

§ 2º. A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º. A informação armazenada em formato original será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 8º Não serão atendidos pedidos de acesso a informação:

I. Genéricos;

II. Desproporcionais ou desarrazoados; ou

III. Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de proteção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Seção II

Da Tramitação Interna

Art. 9º - O pedido de informação formulada pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Ouvidoria do Legislativo de Rosário Oeste, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III

Dos Recursos

Art. 10. Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Presidência do Legislativo se:

I. O acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;

II. A decisão de negativa de acesso a informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III. Os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados; e

IV. Estiveram sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos prevenidos nesta Lei.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Presidência do Legislativo depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Presidência do Legislativo determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

Art. 11. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 7.692/2002, de 1º de julho de 2002, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 12. Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo Único – As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 13. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Das informações pessoais

Art. 14. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, hora e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º. As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I. Terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que ela se referirem; e

II. Poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso as informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

§ 3º. O consentimento deferido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I. A prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II. A realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III. Ao cumprimento de ordem judicial; ou

IV. A proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º. Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. Constituem condutas ilícitas as que ensejam responsabilidade do agente público:

I. Recusar-se a fornecer informações requeridas nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II. utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III. Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;

IV. Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V. Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou outrem;

VI. Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII. Destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Legislativo.

Art. 16. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo do Legislativo Municipal designará servidor que lhe seja diretamente subordinado para, no âmbito do respectivo órgão, e sem prejuízo de sua função já exercida, exercer as seguintes atribuições:

I. Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II. Monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III. Recomendar as medidas indispensáveis à implementação e o aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;

IV. Orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 18. O Poder Legislativo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de seis meses a contar da data de sua publicação.

Art. 19. Fica estabelecido que enquanto não for instalada a Ouvidoria do Legislativo Municipal todos os pedidos de informações deverão ser encaminhados a Presidência da Casa, a qual os serviços de informação ao cidadão ficam temporariamente vinculados.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, em 10 de Junho de 2013.

Dr. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:F52D8C49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 033/2013 - Data: 01/04/2013 - Contratado: **NEMARI BERTAGLIA BRAUM HERRERA-ME** – Valor R\$ **26.450,32** (vinte e seis mil quatrocentos e cinquenta reais e trinta e dois centavos)- Objeto – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR** - Dot Orçamentária: 05.001.361.0008.2028.3390.39.00.00.00 - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** - Vigência: 01/04/2013 à 31/12/2013 Rosário Oeste - MT, 01 de Abril de 2013.

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:7DBD2AC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PRORROGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.180.924/0001-05, localizada na Avenida Otavio Costa s/n.º, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste – MT - CEP. 78.470-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a **PRORROGAÇÃO** da abertura de procedimento licitatório, do tipo “Menor Preço Por Lote”, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONSUMO E ALIMENTOS NO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT. Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 09:30 horas do dia 17/06/2013 – no endereço acima. Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail : licitacaorosariooeste@hotmail.com pelo telefone 65 3356 1209. Rosário Oeste – MT, 10 de Junho de 2013.

NEIDE P L TSUTSUI
Pregoeira

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:E37EA875

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PRORROGAÇÃO DE ABERTURA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.180.924/0001-05, localizada na Avenida Otavio Costa s/n.º, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste – MT - CEP. 78.470-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a **PRORROGAÇÃO** da abertura de procedimento licitatório, do tipo “Menor Preço Por Lote”, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando objetivando AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE NO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT. Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 09:00 horas do dia 18/06/2013 – no endereço acima. Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail : licitacaorosariooeste@hotmail.com pelo telefone 65 3356 1209. Rosário Oeste – MT, 10 de Junho de 2013.

NEIDE P L TSUTSUI
Pregoeira

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:6332C0E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.180.924/0001-05, localizada na Avenida Otavio Costa s/n.º, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste – MT - CEP. 78.470-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, do tipo “Menor Preço Por Lote”, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DE AVISOS, ATIVIDADES, CAMPANHAS E PROGRAMAS DO PODER EXECUTIVO E SUAS SECRETARIAS, FEITA POR MEIO DE PUBLICAÇÕES EM JORNAL IMPRESSO E TRANSMISSÃO TELEVISIVA NO MUNICÍPIO DE ROSARIO OESTE , EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital. Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 09:00 horas, do dia 21/06/2013 no endereço acima. Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail : licitacaorosariooeste@hotmail.com pelo telefone 65 3356 1209. Rosário Oeste – MT, 10 de Junho de 2013.

NEIDE P L TSUTSUI
Pregoeira

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:70659816

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES JUSTIFICATIVA DA PREGOEIRA E SUA EQUIPE DE APOIO

Ao Exmº Senhor Wemerson Adão Prata
MD. Prefeito Municipal de Salto do Céu – MT

Nesta.

Assunto: Revogação de Licitação
Referência: Pregão Presencial nº 008/2013.
Embasamento legal: art. 49 da Lei nº 8.666/93

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

O Pregão Presencial nº 008/2013 foi lançada no dia 21/05/2013, para abertura no dia 05/06/2013, objetivando o Registro de Preços para

aquisição futura e fracionada de Pneus, Câmaras e Protetores para manutenção, conservação e segurança da Frota de veículos leves, pesados e máquinas da Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT.

Breve Comentário.

Ocorre que, apesar da divulgação do seu instrumento convocatório na imprensa oficial e afixação em mural conforme determina a Lei nº 8.666/93, no dia e hora marcada para abertura, verificou-se a presença de apenas uma empresa interessada em participar do certame. Aberto os trabalhos e já realizada a fase de análise da proposta e de lance, passou-se para a fase de habilitação onde a Pregoeira constatou que a empresa participante apresentou duas certidões vencidas sendo uma relativa a contribuição previdenciária e a outra referente aos tributos federais, diante deste fato a pregoeira atendendo ao disposto **no § 1º do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006**, resolve afixar o prazo de dois dias úteis para que a empresa apresente nova documentação, sendo este prazo passível de prorrogação por mais dois dias a critério da administração pública, fato esse ocorrido.

Embora a Pregoeira e sua Equipe de Apoio tenha assegurado o prazo a empresa para apresentação de novas documentações de regularidades fiscais, já mencionadas, o corre que a mesma não o fez, prejudicando sensivelmente o andamento normal dos trabalhos desta Administração, tornando-se desta forma uma **licitação fracassada**.

Entendemos que, **pelos motivos aqui expostos, relevantes, supervenientes e de interesse público**, será necessária a revogação do referido processo licitatório, devendo ser lançado um novo processo com a mesma finalidade, na busca de uma proposta adequada aos interesses deste município.

É a justificativa.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT, em 12 de Junho de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Pregoeira

JOAQUIM MARIA DIAS

Membro da Equipe de Apoio

MYRIAM MYCHELLE MANTAY DE OLIVEIRA

Membro da Equipe de Apoio

DEIVES OLIVEIRA DA SILVA

Membro da Equipe de Apoio.....

Publicado por:

Maria Inês Pereira da Silva

Código Identificador:7E6290C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013.

OBJETO: Aquisição de Pneus, Câmara e Protetores.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu – MT, Sr. Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais, resolve revogar a licitação realizada no dia 05/06/2013, na modalidade de Pregão Presencial nº 008/2013, pela ocorrência de fato superveniente devidamente amparado pela justificativa e pelo parecer anexados ao processo, tendo sido declarada licitação fracassada pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio. A presente revogação está fundamentada no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

WEMERSON ADÃO PRATA

- Prefeito Municipal -

Publicado por:

Maria Inês Pereira da Silva

Código Identificador:03D74100

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES JUSTIFICATIVA DA PREGOEIRA E SUA EQUIPE DE APOIO

JUSTIFICATIVA DA PREGOEIRA E SUA EQUIPE DE APOIO

Ao Exmº Senhor Wemerson Adão Prata

MD. Prefeito Municipal de Salto do Céu – MT

Nesta.

Assunto: Revogação de Licitação

Referência: Pregão Presencial nº 009/2013.

Embasamento legal: art. 49 da Lei nº 8.666/93

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

O Pregão Presencial nº 009/2013 foi lançada no dia 21/05/2013, para abertura no dia 05/06/2013, objetivando o Registro de Preços para Prestação de Serviços de Recapagem e Duplagem de Pneus, para os veículos automotores da Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT.

Breve Comentário.

Ocorre que, apesar da divulgação do seu instrumento convocatório na imprensa oficial e afixação em mural conforme determina a Lei nº 8.666/93, no dia e hora marcada para abertura, verificou-se a presença de apenas uma empresa interessada em participar do certame. Aberto os trabalhos e já realizada a fase de análise da proposta e de lance, passou-se para a fase de habilitação onde a Pregoeira constatou que a empresa participante apresentou duas certidões vencidas sendo uma relativa a contribuição previdenciária e a outra referente aos tributos federais, diante deste fato a pregoeira atendendo ao disposto **no § 1º do Art. 43 da Lei Complementar 123/2006**, resolve afixar o prazo de dois dias úteis para que a empresa apresente nova documentação, sendo este prazo passível de prorrogação por mais dois dias a critério da administração pública, fato esse ocorrido.

Embora a Pregoeira e sua Equipe de Apoio tenha assegurado o prazo a empresa para apresentação de novas documentações de regularidades fiscais, já mencionadas, o corre que a mesma não o fez, prejudicando sensivelmente o andamento normal dos trabalhos desta Administração, tornando-se desta forma uma **licitação fracassada**.

Entendemos que, **pelos motivos aqui expostos, relevantes, supervenientes e de interesse público**, será necessária a revogação do referido processo licitatório, devendo ser lançado um novo processo com a mesma finalidade, na busca de uma proposta adequada aos interesses deste município.

É a justificativa.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT, em 12 de Junho de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Pregoeira

JOAQUIM MARIA DIAS

Membro da Equipe de Apoio

MYRIAM MYCHELLE MANTAY DE OLIVEIRA

Membro da Equipe de Apoio

DEIVES OLIVEIRA DA SILVA

Membro da Equipe de Apoio.....

Publicado por:

Maria Inês Pereira da Silva

Código Identificador:EB392DCC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013.

OBJETO: Prestação de Serviços de Recapagem e Duplagem de Pneus.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu – MT, Sr. Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais, resolve revogar a licitação realizada no dia 05/06/2013, na modalidade de Pregão Presencial nº 009/2013, pela ocorrência de fato superveniente devidamente amparado pela justificativa e pelo parecer anexados ao processo, tendo sido declarada licitação fracassada pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio. A presente revogação está fundamentada no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

WEMERSON ADÃO PRATA

- Prefeito Municipal -

Publicado por:

Maria Inês Pereira da Silva

Código Identificador:2D465E55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 194/2013 DE 11 DE JUNHO DE 2013

Portaria Conjunta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social de Salto do Céu- nº 194 de 11 de Junho 2013.

Dispõe sobre a convocação da VI Conferência Municipal de Assistência Social e dá outras providências

A Secretária Municipal de Assistência Social em conjunto com a Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Salto do Céu, de acordo com o disposto na Lei nº 11597, de 12 de março de 1997, resolvem:

Artigo 1º - Convocar a VI Conferência Municipal de Assistência Social do município de Salto do Céu com o tema **A Gestão e o Financiamento na Efetivação do Suas.**

§ 1º a VI Conferência Municipal de Assistência Social realizar-se-á em Salto do Céu no dia 03 de Julho de 2013.

§ 2º a VI Conferência municipal de Assistência Social terá como objetivo geral: **Analisar, propor e deliberar, com base na avaliação local, as diretrizes para gestão e financiamento do Sistema Único da Assistência Social, reconhecendo a co-responsabilidade de cada ente federado.**

Artigo 2º - Instituir Comissão Organizadora, coordenada por Mauro Teixeira Espindola e Coordenador Adjunto Deives Oliveira da Silva, Relatora Elizete Martins da Costa e Secretária Geral Auriane Alves Prata Oliveira, com composição paritária dos representantes do Governo e da Sociedade Civil, a ser definida através de resolução do Conselho Municipal de Assistência Social de Nº 0032013 de 07 de Junho de 2013, para a organização da VI Conferência Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único - Apoiarão a organização da Conferência os setores vinculados ao órgão gestor.

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

PRESIDENTE DO CMAS

SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Publicado por:

Myriam Mychelle Mantay de Oliveira

Código Identificador:0C9D9053

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO CONVITE 05/2013

AVISO DE RESULTADO CARTA CONVITE 005/2013

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem, através da CPL e equipe de apoio, nomeada através da portaria 046/2013 torna público para

conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade CARTA CONVITE Nº 005/2013, destinada, **AMPLIAÇÃO DE REDE DE BAIXA TENSÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO RESIDENCIAL VIVER BEM, ITORORÓ E ESPERANÇA, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM.** A abertura realizada no dia 07/06/2013, teve como vencedor a empresa **DELTA SERVICE CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA** inscrita no CNPJ nº 12.968.238/0001-94 foi declarada vencedora do certame apresentando a proposta no valor total de R\$ 33.680,76 (trinta e três mil seiscentos e oitenta reais e setenta e seis centavos).

Santa Carmem - MT, 11 de Junho de 2013.

MARCELI SALETE TAFAREL

CPL

Publicado por:

Ana Maria Adams

Código Identificador:7F2CBB9A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 20/2013

EXTRATO DE CONTRATO 20/2013

CONTRATO Nº 20/2013 Objeto: ampliação de rede de baixa tensão e iluminação pública nos residenciais Viver Bem, Itororó e Esperança do Município de Santa Carmem. **Contratado:** DELTA SERVICE CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Santa Carmem. Totalizando o valor global de R\$ 33.680,76 (trinta e três mil seiscentos e oitenta reais e setenta e seis centavos).

Data: 11/06/2013. Vigência: 06/02/2014.

Responsável Jurídico Adriano Bulhões dos Santos.

Prefeitura Municipal de Santa Carmem 11 de Junho de 2013.

Publicado por:

Ana Maria Adams

Código Identificador:E4E77FFD

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 037/SAD. /2013

PORTARIA Nº. 037/SAD. /2013 A DE 01 DE ABRIL DE 2013.

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal e da outras Providências.”

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, baixa a presente PORTARIA.

Art. 1º - Ficam nomeados os Servidores abaixo relacionados para formar a Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal, que deverá desenvolver suas atividades de acordo com os termos desta Portaria, para o exercício de 2013.

Parágrafo único. A comissão de que trata o artigo é composta dos seguintes membros:

- **Presidente:** MAICOL ANGELO SOARES
- **Secretário:** JOCELITO CARLOS LINK
- **Membro:** DYEISSONN CORREA LEITE
- **Membro:** ANTONIO CARLOS BIGATON
- **Membro:** TATIANE DO NASCIMENTO

Art. 2º - A referida comissão contará com o apoio total de todos os secretários, chefes de departamento e servidores desta municipalidade, bem como receberá todos os materiais de expediente e veículos que forem necessários para o bom andamento dos trabalhos.

Art. 3º - A comissão poderá ainda solicitar a participação de empresa ou profissionais especializados para assessorar ou para executar os serviços, sob a coordenação do seu presidente.

Art. 4º - A comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal compete à realização das seguintes atribuições:

- I – lavrar ata de instauração da comissão e de todas as reuniões realizadas com a finalidade para a qual foi criada;
- II – realizar todo o levantamento físico dos bens móveis e imóveis na localidade onde os mesmos se encontrarem;
- III – efetuar a conferência das plaquetas já afixadas nos bens móveis;
- IV – elaborar relatórios sobre a conclusão do levantamento físico;
- V – elaborar os termos de baixa de vida útil e os termos de doação e de transferência necessários para a regularização da situação patrimonial;
- VI – elaborar os relatórios sobre a conclusão de todo o trabalho;
- XI – acompanhar todas as transferências de bens realizados pela municipalidade;
- XII – desempenhar todas as demais tarefas correlatas e afetadas a sua competência;

Art. 5º - A presente comissão terá o prazo até o dia 31 de Dezembro de 2013 para desenvolver suas atividades e para a sua conclusão, cabendo prorrogação caso haja necessidade de dilação de prazo.

Art. 6º - Fica designado que na falta do Presidente, o Secretário assume os trabalhos.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santa Cruz do Xingu-MT, em 01 de Abril de 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:

Jorcileia Vasconcelos Pinho

Código Identificador:9516CCAB

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 038/SAD. /2013**

PORTARIA Nº. 038/SAD. /2013 B DE 01 DE ABRIL DE 2013.

“Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Municipal de Reavaliação de Bens do Patrimônio Público Municipal e da outras Providências.”

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, baixa a presente PORTARIA.

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para formar a Comissão Municipal de Reavaliação de Bens do Patrimônio Público Municipal, que deverá desenvolver suas atividades de acordo com os termos desta Portaria, para o exercício de 2013.

Parágrafo único. A comissão de que trata o artigo é composta dos seguintes membros:

- **Presidente:** EDELSON JOSE BARRETO
- **Secretário:** MAICOL ANGELO SOARES
- **Membro:** ADMIR LOPES DA SILVA
- **Membro:** SIMONTON DE SOUZA MELO
- **Membro:** MILTON DE SOUSA COSTA

Art. 2º - A referida comissão contará com o apoio total de todos os secretários, chefes de departamento e servidores desta municipalidade, bem como receberá todos os materiais de expediente e veículos que forem necessários para o bom andamento dos trabalhos.

Art. 3º - A comissão poderá ainda solicitar a participação de empresa ou profissionais especializados para assessorar ou para executar os serviços, sob a coordenação do seu presidente.

Art. 4º - A Comissão Municipal de Reavaliação de Bens do Patrimônio Público Municipal compete à realização das seguintes atribuições:

- I – lavrar ata de instauração da comissão e de todas as reuniões realizadas com a finalidade para a qual foi criada;
- II – realizar a reavaliação dos bens móveis e imóveis sempre que for solicitado pela Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal;
- III – elaborar os relatórios sobre a conclusão de todo o trabalho.
- IV – encaminhar à Comissão de Inventário Físico e Financeiro do Patrimônio Público Municipal os relatórios de reavaliação, para que esta encaminhe cópia à área contábil para a adequação dos valores patrimoniais dos bens reavaliados;
- V – desempenhar todas as demais tarefas correlatas e afetadas a sua competência;

Art. 5º - A presente comissão terá o prazo até o dia 31 de Dezembro de 2013 para desenvolver suas atividades e para a sua conclusão, cabendo prorrogação caso haja necessidade de dilação de prazo.

Art. 6º - Fica designado que na falta do Presidente, o Secretário assume os trabalhos.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Santa Cruz do Xingu-MT, em 01 de Abril de 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:

Jorcileia Vasconcelos Pinho

Código Identificador:32233059

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 056/SAD./2013**

PORTARIA Nº. 056/SAD./2013 DE 04 DE JUNHO DE 2013.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE BAIXA DE BENS DO PATRIMONIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte PORTARIA.

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para formar a Comissão de Baixa de Bens, que deverá desenvolver suas atividades de acordo com os termos desta Portaria.

Parágrafo único. A comissão de que trata o artigo é composta dos seguintes membros:

- PRESIDENTE:** Paulo Roberto da Cruz Pinto.
- SECRETARIO:** Wesley Pereira da Silva
- MEMBRO:** José Augusto Silva Gonzaga
- MEMBRO:** Luis Marcelio Carvalho
- MEMBRO:** Julio Flavio Gervasio Pinto Ribeiro

Art. 2º - Fica designado que na falta do Presidente, o Secretário assume os trabalhos.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 04 DE JUNHO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO
Secretário de Administração e Finanças

**REGISTRA-SE E
PUBLICA-SE.**

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:CC852BFF

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 057/SAD/2013**

PORTARIA Nº 057/SAD/2013 DE 10 DE JUNHO DE 2013.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Considerando a realização do Concurso Público Municipal para provimento efetivo dos Cargos de Carreira do Serviço Público nos termos do edital nº **001/2012**.

Considerando a Homologação do referido Concurso Público, através do **DECRETO Nº034/2012 de 19 de junho de 2012**.

Considerando a existência de vagas nos Órgãos da Administração Municipal.

Considerando o Edital nº **003/2013 de 22/05/2013** que dispõe sobre a convocação do mesmo.

Art. 1º - Fica nomeado o seguinte candidato aprovado em Concurso Público.

NOME DO CANDIDATO	Nº DA INSCRIÇÃO	Nº. CPF
Joycelene Silva Araújo	Nº: 0389	015.078.391-46

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 10 DE JUNHO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO
Secretário de Administração e Finanças

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 10 DE JUNHO DE 2013.**

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:B8F58A5D

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 058/SAD/2013**

PORTARIA Nº 058/SAD/2013 DE 10 DE JUNHO DE 2013.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a Licença Prêmio a servidora efetiva a Sra. **Eliane Marmet** no período de 10/06/2013 á 07/09/2013, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 10 DE JUNHO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO
Secretário de Administração e Finanças

EDUARDO TROM CARVALHO
Secretário Municipal de Saúde

**REGISTRA-SE E
PUBLICA-SE**

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:F01D8205

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 059/SAD/2013**

PORTARIA Nº 059/SAD/2013 DE 11 DE JUNHO DE 2013.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL”.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Considerando a realização do Concurso Público Municipal para provimento efetivo dos Cargos de Carreira do Serviço Público nos termos do edital nº **001/2012**.

Considerando a Homologação do referido Concurso Público, através do **DECRETO Nº034/2012 de 19 de junho de 2012**.

Considerando a existência de vagas nos Órgãos da Administração Municipal.

Considerando o Edital nº **003/2013 de 22/05/2013** que dispõe sobre a convocação do mesmo.

Art. 1º - Fica nomeado o seguinte candidato aprovado em Concurso Público.

NOME DO CANDIDATO	Nº DA INSCRIÇÃO	Nº. CPF
Romilda de Fátima Ferraz da Silva	Nº: 0115	773.903.421-53

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 11 DE JUNHO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO
Secretário de Administração e Finanças

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 11 DE JUNHO DE 2013.**

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:D809A3F5

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 060/SAD/2013****PORTARIA Nº 060/SAD/2013 DE 11 DE JUNHO DE 2013.**

“DISPÕE SOBRE DEMISSÃO DE SERVIDOR EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:
Considerando que o servidor o **Sr. Robner dos Santos Souza**, protocolou o pedido de demissão, requerendo a demissão do cargo efetivo de Motorista CNH-AD.

Art. 1º - Fica demitido o servidor em cargo Efetivo, a pedido, do **Sr. ROBNER DOS SANTOS SOUZA**, ocupante do Cargo de **MOTORISTA CNH-AD**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Cruz do Xingu – MT, a partir do dia 14 de junho de 2013.

Art. 2º - O citado Servidor foi nomeado pela portaria nº 078/SAD/2012 de 03 de outubro de 2012.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário, e em especial a portaria 078/SAD/2012 de 03 de outubro de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 11 DE JUNHO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO
Secretario de Administração e Finanças

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO
Secretaria Municipal de Educação

**REGISTRA-SE E
PUBLICA-SE**

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:170FF3C7

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 061/SAD/2013****PORTARIA Nº 061/SAD/2013 DE 11 DE JUNHO DE 2013.**

“DISPÕE SOBRE DEMISSÃO DE SERVIDOR EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:
Considerando que a servidora a **Sra. Carlene Piva Fioravante de Souza**, protocolou o pedido de demissão, requerendo a demissão do cargo efetivo de Psicóloga.

Art. 1º - Fica demitido a servidora em cargo Efetiva, a pedido, da **Sra. CARLENE PIVA FIORAVANTE DE SOUZA**, ocupante do Cargo de **PSICÓLOGA**, da Secretaria Municipal de Ação Social do

Município de Santa Cruz do Xingu – MT, a partir do dia 28 de junho de 2013.

Art. 2º - A citada Servidora foi nomeada pela portaria nº 065/SAD/2012 de 06 de setembro de 2012.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando - se as disposições em contrário, e em especial a portaria 065/SAD/2012 de 06 de setembro de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 11 DE JUNHO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

NEUZIRA MARIA DA CRUZ
Secretaria Municipal de Ação Social

ADMIR LOPES RICARDO
Secretario de Administração e Finanças

**REGISTRA-SE E
PUBLICA-SE**

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:97F7F503

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 062/SAD/2013****PORTARIA Nº 062/SAD/2013 DE 11 DE JUNHO DE 2013.**

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a Licença Prêmio a servidora efetiva a **Sra. Deusueta Batista da Silva** no período de 19/06/2013 a 16/09/2013, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 11 DE JUNHO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO
Secretario de Administração e Finanças

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO
Secretario Municipal de Educação

**REGISTRA-SE E
PUBLICA-SE**

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:D9BF85E7

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2013**

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Eventos para a realização do 1º circuito regional de quadrilha do Araguaia, Mato Grosso - Santa Cruz do Xingu - MT. Modalidade Pregão nº018/2013, tipo: Menor Preço por item. A sessão realizar-se-á às 09h00minutos,

do dia 10 de Junho de 2013. O Edital completo encontra-se disponível a partir do dia 27/05/2013, e poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/nº, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1000/3594-1201 e/ou pelo e-mail: pmscx@hotmail.com.

Santa Cruz do Xingu – MT, 27/05/2013.

WILSON PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:FAF847AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 042/2013.

11 DE JUNHO DE 2013.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL, 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 QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

Considerando a Lei Municipal nº 379/2011 de 07 de Junho de 2011, que criou Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social, fixando o prazo de 24 meses para atuação de seus membros;

Considerando a necessidade de reorganizar o Conselho Municipal no intuito de dinamizar as ações voltadas as ações socioassistenciais;

DECRETA:

Art.1º Ficam nomeados os representantes do Poder Público e das Entidades para atuarem junto ao Conselho Municipal de Assistência Social no prazo de 24 meses:

Representando o Poder Executivo

TITULAR- Moniqui Emanuella Marcanzoni

SUPLENTE- Vilmar de Pinho

Representando o Poder Executivo

TITULAR- Euristela Terezinha

SUPLENTE- Sueli Miranda

Representando o Poder Executivo

TITULAR- José Cedenir Oliveira

SUPLENTE- Valquíria de Souza

Representando o Poder Executivo

TITULAR- Joyce Suaély A. Barbosa

SUPLENTE- Hermocinda Bassão

Representando a Igreja Assembleia de Deus

TITULAR- Ismar Luiz Alves da Silva

SUPLENTE- Washington Luiz Guimarães

Representando a Igreja Católica

TITULAR- Lucia Seibel

SUPLENTE- Gilberto Rossi

Representando a Igreja Congregação Cristã no Brasil

TITULAR- Paulo Madson Vieira

SUPLENTE- Odair José dos Santos

Representando o Comércio

TITULAR- Tatiane Batistela

Representando a Associação dos Moradores

SUPLENTE- Ezequiel da Silva Costa

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 11 DE JUNHO DE 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:D94EDF87

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICA-SE A PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 40/2013
PUBLICADO EM 06/06/2013 POR MOTIVOS DE ERRO
FORMAL NA DIGITAÇÃO, PASSANDO A VIGORAR COM A
SEGUINTE REDAÇÃO:

DECRETO Nº.040/2013
DATA: 16 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: ESTABELECE A EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PPA PARTICIPATIVO 2014-2017 DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Hugo Garcia Sobrinho, prefeito municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e atendendo em especial o art. 165, §2º da constituição Federal, nomeia:

Art. 1º - O Prefeito Municipal de SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais, nomeia os membros abaixo citados, sendo composto de no mínimo 01 (um) representante por secretaria para conduzir os trabalhos de ELABORAÇÃO DO PPA PARTICIPATIVO 2014-2017 no município de SANTA RITA DO TRIVELATO:

Secretário de Gestão e Planejamento – Jose Cedenir de Oliveira

Secretário de Finanças e Tributação – Ezequiel da Silva Costa

Secretário de Obras – Leomário Taborda

Secretário de Saúde – Jair Roberto de Souza

Secretário de Educação – Cleiton Matinelli Taborda

Secretária de Assistência Social – Euristela Terezinha de Campos Ferreira

Secretário de Meio Ambiente e Agricultura – Bruno Lapenna Garcia

Contador – Cristiano Norberto dos Santos

Art. 2º - A equipe nomeada no art. 1º terá como atribuições principais:

-Orientar as Unidades Administrativas quanto ao preenchimento dos formulários e elaboração dos programas.

-Fazer consulta a população em geral, Associação de Moradores, Sindicatos, Igrejas, Entidades Sociais, Associação de Madeireiros ou do Comércio sobre sugestões passíveis de serem introduzidas no PPA.

-Analisar as propostas de programas setoriais encaminhadas pelas Unidades Orçamentárias, com vistas a validação dos programas.

-Consolidar os dados do PPA.

-Apresentar a proposta de PPA em audiência Pública.

-Elaborar o Projeto de Lei e respectivos anexos para serem encaminhados a Câmara Municipal.

-Acompanhar a tramitação do projeto de lei do PPA.

Art. 3º - A equipe será conduzida pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, e obedecerão as datas estabelecidas no Cronograma de Planejamento do PPA 2014-2017, que fará parte deste Decreto como Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezesseis dias do mês de Maio do ano de dois mil e treze.

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

HUGO GARCIA

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE TRABALHO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

20/05/2013. – Definição dos nomes dos técnicos das diversas secretarias, que participarão de todo o processo de elaboração do PPA e metodologia de elaboração do mesmo.

Até 20/05/2013 – treinamento para os técnicos de todas as secretarias e entrega de previsão receita para 2014, 2015, 2016, 2017 e de formulários para preenchimento.

Até 14/06/2013 - último prazo para as secretarias, sociedade civil organizada (Associação de moradores, ONGs, sindicatos, Igrejas, Entidades, Escolas, Conselhos) e população em geral devolverem os formulários devidamente preenchidos com os seus respectivos programas, objetivos, ações, metas, indicadores etc.

Até 28/06/2013. – instalação da discussão do PPA 2014-2017 com a população em geral e sociedade civil organizada (associação de Moradores, Sindicatos, ONGs, Igrejas, Entidades, Escolas, Conselhos etc.) e formação dos grupos temáticos para elaboração do mesmo.

Até 28/06/2013 – Revisão dos programas e ações com cada secretaria.

12/07/2013. – último prazo para a Equipe de Planejamento consolidar os dados do PPA.

Até 12/07/2013. – apresentação da proposta de PPA em audiência Pública.

12/07/2013. – prazo para encaminhar à Equipe de Planejamento sugestão de alteração da proposta.

Até 12/07/2013. – prazo para a Equipe de Planejamento analisar as sugestões e fazer as devidas alterações.

Até 15/07/2013 – último dia para a Equipe de Planejamento encaminhar o Projeto de Lei PPA 2014-2017 à Câmara Municipal.

Publicado por:

Moniqui Emanuella Marcanzoni

Código Identificador:047A839C

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 043, DE 12 DE JUNHO DE 2013.**

Divulga as datas para realização de audiências públicas visando a participação popular nos processos de elaboração do plano plurianual para o período de 2014 – 2017 E DA Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2014, e dá outras providências.

O SENHOR HUGO GARCIA SOBRINHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais asseguradas pelos artigo 47, inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município, e;

• Considerando da necessidade de ouvir a população para definir as metas e prioridades da administração pública para elaboração do PPA – Plano Plurianual para os próximos (4) quatro anos e da Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2014 ;

• Considerando a necessidade de diagnosticar as necessidades da população para que sejam priorizado os investimentos nas áreas mais carentes reduzindo assim a desigualdade social;

• Considerando a necessidade de atender o cumprimento dos dispositivos constitucionais e a legislação vigente e dar transparência as ações governamentais.

RESOLVE:

Art. 1º. Divulgar as datas das audiências públicas para elaboração do PPA – Plano Plurianual para o período de 2014 a 2017 e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014.

Art. 2º. As datas de realização das audiências obedecerão a programação abaixo assim definida.

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS POPULARES REGIONALIZADAS				
DATA	LOCALIDADE	HORÁRIOS		
		INICIO	FIM	DURAÇÃO
21.06.2013	Bairro Sonho Meu – na Avenida Matrinchã	19:00 hs	22:00 hs	2 hs
24.06.2013	Distrito Pacoval – no Pavilhão da Igreja Católica.	19:00 hs	22:00 hs	2 hs

08.07.2013	Centro e Demais bairros – no Centro de Eventos	19:00 hs	12:00 hs	2 hs
------------	--	----------	----------	------

Art. 4º. As datas de que trata o artigo 2º deste Decreto poderão ser alteradas atendendo as necessidades e conveniências da administração.

Art. 6º. A Secretaria de Gestão e Planejamento instituirão formas e métodos para coleta de informações para facilitar e ampliar a participação popular, permitindo que mesmo as pessoas que não possam se fazer presente na audiência pública participem e reivindiquem as prioridades desejadas através de formulários próprios.

Art. 7º. As audiências serão coordenadas pela Secretaria de Economia e Planejamento que se encarregará pela forma de apresentação, das condições de participação e da metodologia de trabalho a ser aplicado nas audiências públicas a serem realizadas.

Art. 8º. Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 12 de Junho de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO

Prefeito Municipal

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

JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA

Secretário de Gestão e Planejamento

Publicado por:

Moniqui Emanuella Marcanzoni

Código Identificador:25A4F7D4

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 044, DE 22 DE ABRIL DE 2013.**

Dispõe sobre a realização de audiências públicas e a participação popular nos processos de elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária, e dá outras providências.

O SENHOR HUGO GARCIA SOBRINHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais asseguradas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. A realização de audiências públicas e a participação popular nos processos de elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual obedecerá ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A participação no processo de elaboração da proposta orçamentária abrangerá a totalidade das operações orçamentárias do Município.

CAPÍTULO II

Da Participação Popular na Elaboração dos Orçamentos

Art. 2º. A participação popular deverá ser organizada de maneira a propiciar o acesso à discussão da forma mais ampla possível a sociedade dos orçamentos do Município.

§ 1º. Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, o Poder Público Municipal dividirá em 08 (oito) áreas temáticas e nomeará através de Portaria um responsável designado pela administração municipal em cada área, a saber:

Gabinete do Prefeito
Secretaria de Gestão e Planejamento

Secretaria de Finanças e Tributação
 Secretaria de Obras
 Secretaria de Educação
 Secretaria de Saúde
 Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura
 Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
 Secretaria de Ação e Promoção Social

§ 2º. O responsável de cada área de que trata o parágrafo anterior ficará responsável pela organização, em relação aos métodos a serem aplicados na definição de metas e prioridades, especialmente quanto às especificações dos projetos, atividades, programas, e destes o levantamento e planejamento dos quantitativos, valores, indicadores da área responsável.

Art. 3º. Para um melhor planejamento das ações de que trata o artigo anterior, a Secretaria de Finanças e Planejamento através de seus técnicos e ou por assessorias contratadas auxiliarão as unidades administrativas fornecendo orientações para Elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo Único. O responsável de cada área deverá solicitar auxílio de servidores e assessores diretos de sua secretaria ou unidade, e se empenhar em busca das informações necessárias, em especial se utilizar de dados estatísticos em relação a exercícios anteriores caso necessite, bem como identificar e diagnosticar as prioridades de sua pasta para facilitar os trabalhos na elaboração final do PPA e da LDO.

Art. 4º. Para fins de determinação das prioridades a serem elencadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Secretaria de Finanças e Planejamento, organizará Audiências Públicas Populares, a qual orientará a realização da Audiência Pública Geral.

§ 1º A Audiência Pública Popular terá como objetivo evidenciar a população as demandas solicitadas em cada área temática em encontros a ser realizados nos bairros e distritos, e, a partir de tais demandas, a população irá auxiliar na definição das prioridades para os próximos 04 anos.

§ 2º A Audiência Pública Geral terá como objetivo condensar as prioridades elencadas nas audiências populares, e evidenciar a toda população do Município as demandas solicitadas em cada área temática em encontros realizados nos bairros e distritos, e, a partir de tais demandas, a população poderá auxiliar na definição das prioridades para os próximos 04 anos, bem como poderá, ainda, nesta ocasião apresentar novas demandas.

§ 3º A definição das prioridades elencadas decorrente das audiências públicas populares de cada área temática recairá sobre políticas públicas previamente organizadas pelo Poder Executivo, que serão sistematizadas na forma de programas para posterior encaminhamento à Secretaria de Fazenda e Planejamento para inclusão na pauta da(s) Audiência(s) Geral (ais).

§ 4º O processo de escolha das prioridades nas áreas temáticas que serão elencadas no Plano Plurianual levará em consideração, a sistemática a ser reivindicada pela população, bem como a situação e a capacidade financeira do Município.

Art. 5º Fica estabelecido o calendário das Audiências Públicas Populares e Geral (ais) para elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual:

- I – para a elaboração do plano plurianual:
até 15 de julho do ano em que deverá ser encaminhado o PPA – Plano Plurianual;
- II – para a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias:
até 15 de agosto de cada exercício para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias em que coincida o ano da elaboração do PPA – Plano Plurianual;
- III - para lei orçamentária anual:
até 30 de setembro de cada exercício.

Parágrafo único. O Calendário de que trata este artigo constituir-se-á de datas limites, devendo estes, anualmente, serem instituídos e divulgados através de Editais e ou outros atos, considerando os prazos previstos na Lei Orgânica do Município e os dias úteis de cada exercício.

Art. 6º. As prioridades das áreas temáticas serão levadas à sistematização através de programas de governo, na forma da Portaria do Ministério de Orçamento e Gestão nº 42/99, e à compatibilização com as receitas orçamentárias e vinculações constitucionais, devendo obedecer, sempre que possível, para fins de escolha de pauta de prioridades os critérios de:

- I – maior população;
- II – prioridades governamentais.
- III – capacidade financeira do Município

CAPÍTULO III Das Audiências Públicas

Seção I

Da Classificação, Coordenação e Finalidades das Audiências Públicas

Art. 7º. As Audiências Públicas de que trata este Decreto são classificadas em Gerais e Populares.

Audiências Populares são aquelas realizadas de forma regionalizada, bairros e distritos do Município;

Audiências Geral (is) são aquelas realizadas para condensar as prioridades elencadas por ocasiões das audiências públicas populares.

Parágrafo único. O princípio geral sobre a finalidade básica das Audiências Públicas Populares e Gerais é a transparência nas ações de governo com vistas a contribuir para o debate e o aprimoramento dos programas, projetos e atividades do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual.

Art. 8º. A coordenação das atividades relativas às Audiências Públicas, Gerais e Populares, ficará a cargo da Secretaria de Finanças e Tributação e Gestão e Planejamento, que resolverá questões de ordem não previstas neste Decreto ou no Edital de convocação.

§ 1º. O disposto no *caput* deste artigo não prejudica a participação de servidores de outras Pastas.

§ 2º. Poderá o Secretário Municipal ou o Responsável pela Unidade Administrativa, realizar audiência pública popular para ouvir, discutir e eleger as prioridades pertencentes exclusivamente a sua pasta.

Seção II

Das Condições para Participação nas Audiências Públicas

Art. 9º. Poderão participar das Audiências Públicas de que trata este Decreto, pessoas físicas, entidades de classe, associações de bairro, associações comerciais ou industriais, sindicatos, e outras entidades da sociedade civil organizada.

Seção III

Da Divulgação das Audiências Públicas

Art. 10. Para a realização das audiências públicas no processo de elaboração do PPA – Plano Plurianual, da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo fará publicar através de Edital, as datas das audiências, onde conste, no mínimo:

- I – o motivo da audiência pública;
- II – a data, local, horário de início e término das reuniões;
- III – a responsabilidade pela condução dos trabalhos;
- IV – as condições para a participação nas audiências públicas;
- V – a metodologia dos trabalhos;

§ 1º. Excepcionalmente, nos exercícios que coincidem a elaboração do PPA – Plano Plurianual e a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias,

estas poderão ser realizadas concomitantemente, sendo definidas nestas mesmas audiências as metas e prioridades tanto do PPA – Plano Plurianual como da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício seguinte.

§ 2º. A divulgação dos Editais das Audiências Públicas poderão ser através de publicação em jornais local e regional, ou por meio da imprensa falada e televisiva, cartazes e ou avisos em locais públicos, e ou através de carro de som.

Seção IV Das Audiências Públicas Gerais e Populares

Art. 11. As Audiências Públicas Populares serão organizadas pela Secretaria de Economia e Planejamento e tem por finalidade colher subsídios quanto aos principais problemas a serem diagnosticados e resolvidos de acordo com as áreas temáticas definidas nos termos do art. 2º deste Decreto.

§ 1º. Será elaborado Relatório Final das propostas aprovadas nas Audiências Públicas Populares para inclusão na pauta da(s) Audiência(s) Pública(s) Geral (is).

Art. 12. A(s) Audiência(s) Pública(s) Geral (is) têm por finalidade:

- I – condensar todas as prioridades elencadas nas audiências públicas populares;
- II - avaliar a capacidade financeira e econômica do Município;
- III – realizar explanações sobre as vinculações orçamentárias e limites legais a que está sujeito o Município;
- IV – propor a inclusão nos orçamentos de projetos e serviços aprovados nas Audiências Populares realizadas nos bairros, regiões e distritos, já sistematizados na forma de programas, compatibilizando-os com a avaliação e sugestão dos Conselhos Municipais;
- V - encaminhar sugestão final para a elaboração do PPA, LDO e LOA;
- VI – avaliar o resultado dos programas de governo no exercício anterior, assim como o andamento dos programas em execução.

Parágrafo Único - A Secretaria de Finanças e Planejamento encaminhará convite por escrito aos Conselhos constituídos no Município para participação das Audiências Públicas Gerais, os quais de conhecimento das propostas elencadas nos planos poderão estes emitir pareceres.

Seção V Das Etapas das Audiências Públicas

Art. 13. As Audiências Públicas, Gerais ou Populares, terão duração de até quatro horas, compondo-se das seguintes etapas:

- I - composição da Mesa Coordenadora;
- II - leitura da lista de autoridades e dos representantes municipais presentes;
- III - exposição dos objetivos da reunião;
- IV - discussão das propostas e ações requeridas;

Seção VI

Da Conclusão dos Trabalhos das Audiências Públicas

Art. 14. Os trabalhos da Audiência Pública serão consignados em ata resumida, que será assinada pelo coordenador da Audiência e pelos presentes, ou por seus representantes previamente habilitados, e publicada no Quadro Mural de Avisos do Paço Municipal.

Art. 15. As atas e os documentos conexos com a matéria discutida serão mantidos nos arquivos da Secretaria de Finanças e Planejamento pelo período que compreende a realização das Audiências Públicas até a apreciação final das contas pelo Poder Legislativo.

Art. 16. Os documentos de que trata o artigo anterior poderão ser reproduzidos e entregues às partes interessadas que requererem cópias dos mesmos.

Art. 17. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 12 de Junho de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA
Secretário de Planejamento

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:760D6210

LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

Aos onze dias do mês de junho de 2013, a partir das 08 horas na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT deu-se o julgamento do Pregão Presencial nº 11/2013 tendo como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustíveis e lubrificantes. Fica HOMOLOGADO o Pregão Presencial nº 15/2013, tendo por vencedora as empresas **AURIVERDE COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA** para os itens 01, 03 e 04, totalizando o valor de R\$1.287.300,00 (um milhão duzentos e oitenta e sete mil e trezentos reais); **KIRST TRR LTDA** para os itens 02, 07, 09, 11, 12, 17, 18 e 21, totalizando o valor de R\$76.988,00 (setenta e seis mil novecentos e oitenta e oito reais) e **POSTO 10 LIMITADA** sagrou-se vencedora do processo licitatório para os itens 05, 06, 08, 10, 13, 14, 15, 19, 20, 22, 23, 24, 25 e 26, totalizando o valor de R\$116.552,00 (cento e dezesseis quinhentos e cinquenta e dois reais). Santa Rita do Trivelato – MT 12 de junho de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
Pregoeiro

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:912669E8

LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, por sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 30/2013, objetivando a contratação de empresa para Elaboração de Projeto de Licenciamento Ambiental, nas modalidades de Licença Prévia para a Instalação de obra de pavimentação asfáltica e de loteamento urbano com o devido acompanhamento do processo junto à SEMA/MT, com abertura prevista para as 08:00 horas do dia 26 de junho de 2013, fica adiada para o dia **02 de julho de 2013 no mesmo horário e local.**

Santa Rita do Trivelato – MT, 12 de junho de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
Pregoeiro

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:26B936BB

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE ADIAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2013

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, por sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 02/2013, objetivando a contratação de pessoa jurídica para realizar perfuração de poço para atender o (DAE) Departamento de Água e Esgoto, com abertura prevista para as 08:00 horas do dia 27 de junho de 2013, fica adiada para o dia **03 de julho de 2013 no mesmo horário e local.**

Santa Rita do Trivelato – MT, 12 de junho de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
 Presidente da Cpl

Publicado por:
 Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:7FBED3C4

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2013

O Município de Santa Rita do Trivelato, através da Comissão Permanente de Licitação torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às 08:00 horas (Horário Oficial MT), **do dia 15 de julho de 2013**, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, sito a Av. Flávio Luiz, 2201, Santa Rita do Trivelato – MT, abertura da Concorrência Pública nº 01/2013, pelo Menor Preço Global, para **“Contratação de Empresa para Execução de Obras de Infraestrutura do Sistema de Esgotamento Sanitário”**.

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT, durante o horário normal de expediente de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o pagamento de uma taxa não reembolsável de R\$100,00 (cem reais).

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, através do telefone (65) 3529- 6329.

Santa Rita do Trivelato – MT, 12 de junho de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
 Presidente da C.p.l.

Publicado por:
 Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:C542E26D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PUBLICO Nº 001/2011

Edital nº 030 do Concurso Público Nº 001/2011

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO** – Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato – Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

I – A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público, conforme Edital Nº 01/2011 de 12/12/2011 e homologado pelo Decreto nº 005/2012 publicado em 24 de fevereiro de 2012.

II – Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de publicação do ato da nomeação, podendo a pedido ser prorrogado pelo igual período, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme lista de documentos exigidos pela Prefeitura Municipal e aprovação em

exame médico pericial devendo o candidato deve apresentar atestado de **aptidão física e mental** e resultado do seguintes exames a) Urina tipo I; b) Hemograma Completo; c) VDRL; d) Protoparasitológico; e) Outros exames que a Perícia Médica julgar necessários.

III - Fica nomeada a Clínica Plena, localizada na Avenida dos Irapurus nº. 654 W, Centro da Cidade de Nova Mutum, para realizar a Perícia Médica Oficial do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, os candidatos deverão comparecer para a perícia, com os documentos exigidos em mãos para a avaliação .

III - Os candidatos aos cargos de Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquinas Pesadas e Motoristas, deverão realizar os exames constantes no edital e mais os exames de: Audiometria, Acuidade Visual e Eletrocardiograma, que serão realizados pelo médico acima qualificado.

III – O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será reclassificado como ultimo candidato classificado, conforme Decreto.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO
2º	ANDRE LUIS CHERONI	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO
10º	ANA CRISTINA MOLOSSI PEGORINI	ENFERMEIRO 30 HORAS

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 12 de junho 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Léia Angela da Silva
Código Identificador:5A6406AF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2013

A CAMARA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, Torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09:00 horas, do dia 26/06/2013, na sede da Câmara Municipal de Santo Afonso, na Rua Pedro Álvares Cabral nº 01, centro, Santo Afonso-MT, será realizado em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2013**, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regido pela Lei 310.520/2002 e Decreto Municipal Nº. 003/2011, com validade 12 (doze) meses, com objetivo de **Contratação de Empresa de Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços de Licença e Manutenção de Softwares para a Gestão Administrativa da Câmara Municipal, contemplando os Sistemas Integrados de Gestão Pública, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I, do edital**. O Edital completo encontra-se a disposição na sede na Câmara Municipal de Santo Afonso-MT, podendo ser solicitado por via e-mail: camara_afonso@hotmail.com e informações pelo telefone (65) 3312-1208 .

Santo Afonso, 12 de junho de 2013.

REGINA LÚCIA DE SOUZA
 Pregoeira

Publicado por:
 Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:61DEF09F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
DECRETO Nº 29/GP/2013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

I Fórum Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger
I Conferência Municipal de Políticas Culturais.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. VALDIR RIBEIRO, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal 12.343/2010, que dispõe sobre a realização de Fóruns e da Conferência Municipal de Cultura.

RESOLVE:

Art. 1º. – Convocar a Sociedade Civil Organizada, o Poder Público e a classe de Produtores Culturais do município de Santo Antônio de Leverger para participar da instalação do I Fórum Municipal de Cultura e da realização da I Conferência Municipal de Cultura, a serem realizados nos dias 27 e 28 de junho de 2013 no Teatro Municipal da cidade, nos horários entre as 08:00 e 17:00 horas.

Art. 2º. – Durante a realização do I Fórum Municipal de Cultura será realizada a eleição para escolha de representantes dos segmentos de Sociedade Civil e de membros de Produtores Culturais, conforme Edital específico.

Art. 3º. – Para melhor dirimir os trabalhos do I Fórum Municipal de Cultura e da I Conferência Municipal de Cultura foram realizadas reuniões prévias em que foram elaborados os Regulamentos Internos específicos a cada um, conforme transcrevemos abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SANTO
ANTÔNIO DE LEVERGER
FÓRUM MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS

Regulamento Provisório do
Fórum Municipal de Políticas Culturais de Santo Antônio de
Leverger

1. Histórico

Fórum Municipal de Políticas Culturais de Santo Antônio de Leverger (doravante FMPC), é uma instância consultiva e deliberativa dentro do âmbito cultural do município. Consta que foi instalado o Fórum, porém se encontra inativo, de maneira que, visando reativá-lo como espaço aglutinador de ideias, pensamentos, vontades, ações que ampliam, melhoram a articulação e servem de suporte para se acatar e discutir as várias iniciativas públicas de políticas culturais para o município, surge a necessidade e o desejo de conchamar a sociedade organizada, o poder público, a classe artística e cultural e vários outros segmentos.

Para tanto, apresenta-se este Regulamento que dirimirá os trabalhos realizados nas sessões do Fórum Municipal de Políticas Culturais.

2. Função e Finalidade/Objetivos

“Propor e acatar proposições que visem contribuir para a formação e consolidação das políticas culturais do Município, em consonância com o Sistema Nacional de Cultura.”

São finalidades/objetivos do FMPC:

Ø Promover a participação plena de todos os setores da sociedade, visando integração a partir das políticas culturais, bem como colaborar com a construção de uma identidade cultural do Município;

Ø Convocar, sempre que necessário, a classe artística e cultural, o poder público e a sociedade organizada para apresentar matérias de

cunho relevantes a serem debatidas, discutidas, aperfeiçoadas, votadas pelos participantes presentes;

Ø Servir de base de apoio às ações dos elementos constitutivos do Sistema Municipal de Cultura;

Ø Acompanhar, supervisionar, fiscalizar os trâmites financeiros no âmbito do Fundo Municipal de Políticas Culturais;

Ø Propor matérias para audiências públicas na Câmara Municipal, quando necessário;

Ø Valorizar e potencializar as experiências dos vários segmentos culturais e artísticos do município, através da representatividade de câmaras setoriais;

Ø Estruturar as iniciativas em torno ao eixo temático “Políticas Culturais”, com vistas à colaboração para criação, implantação, manutenção e acompanhamento de ações nos seguintes âmbitos: Órgão Gestor de Cultura, Conselho Municipal de Políticas Culturais, Conferência Municipal de Políticas Culturais, Plano Municipal de Políticas Culturais e Sistema de Financiamento à Cultura (Fundo).

Ø Outras ações e deliberações importantes.

3. Composição

Participam do FMPC:

Ø Artistas e técnicos em Artes residentes no Município de Santo Antônio de Leverger. Considera-se por Artistas: Atores, Atrizes, Dançarinos (as), Modelos e Manequins, Cantores (as), Músicos, Artista Plástico, Artesão (ã), Tecelão (ã), Ceramista, Folclorista, Fotógrafo, Cineasta, Coreógrafos, Diretores de Artes, entre outros.

Ø Entidades de classe: associações, sindicatos, federações, agremiações, bandas, orquestras, corais, grupos, entre outros;

Ø Sociedade Civil Organizada: instituições, conselhos, fundações, escolas públicas e privadas, entre outros;

Ø Poder Público: Secretarias Municipais, Câmara Municipal, entre outros.

3.1 Todas as comunidades do Município de Santo Antônio de Leverger têm o direito e o dever de participar;

3.2 Têm direitos a voto e voz dentro da plenária do Fórum aqueles e aquelas participantes devidamente cadastrados e habilitados, conforme este Regulamento;

3.3 Cadastramento: Dar-se-á mediante documentos, conforme abaixo:

3.3.1 Cadastramento Individual

- Ficha Cadastral preenchida e assinada;

- Fotocópia de RG, CPF, Título de Eleitor e Comprovante de Residência

- Comprovação, mediante fotocópia e original, de atuação na área proposta.

3.3.2 Cadastramento de Entidades

- Ficha Cadastral preenchida e assinada;

- Comprovante de endereço comercial, Ata de fundação registrada em cartório ou CNPJ;

- Comprovação, mediante fotocópia e original, de atuação da entidade há pelo menos 06 meses dentro deste Município;

3.3.3 Habilitação para Direito de Voz e Voto:

- Têm direito à voz todos os cadastrados.

- Têm direito a voz e voto todos os cadastrados com domicílio eleitoral no município de Santo Antônio de Leverger.

- Têm direito a voz e voto 01 (um) representante por entidade devidamente cadastrada.

4. Estrutura do Fórum Municipal de Políticas Culturais

FMPC é espaço de reuniões, formalizadas como assembleia geral ordinária, sendo sua estrutura delineada da seguinte forma:

1. Presidente (a), Vice-Presidente (a), Primeiro (a) Secretário (a), e Segundo (a) Secretário (a) do Fórum: indicados (as) em assembleia anterior à reunião convocada; os membros serão eleitos (as) entre os presentes devidamente habilitados. Qualquer membro do Fórum que tenha participação ativa e comprovada pode se candidatar. A função é transitória e instantânea, valendo apenas para a reunião do dia;

Considerando o fato de se encontrar desativado o FMPC, em reunião prévia foi eleita a comissão abaixo, que presidirá e coordenará a primeira assembleia:

Presidente: Luiza Rodrigues dos Santos Oliveira – RG 496765-MT
Vice-Presidente: João Márcio de Oliveira – RG 0493517-9-MT
Primeiro Secretário: Angélica Lisboa de Oliveira de Arruda -
Segundo Secretário: Dalva Verônica Castro Miranda – RG 025654-MT

Membros de Mobilização e Apoio:

Glauco Do Bom Despacho Gallio
Deni Lopes de Oliveira
Diego Tadano Padilha
Alessandro Cândido da Silva
Almerindo Mesquita Nardes

2. Membros do FMPC.

4.1 Da habilitação para ocupação da função: Para candidatar-se às funções temporárias acima, o (a) interessado (a) deve estar devidamente cadastrado no Fórum, comprovar haver participado de – no mínimo – 02 (duas) assembleias ordinárias, com exceção da primeira assembleia de reinstalação do FMPC.

5. Das assembleias ordinárias

Assembleias ordinárias são reuniões, convocadas pelo FMPC ou por quaisquer de seus membros, cuja pauta seja de relevante contribuição às políticas culturais do Município, ou tenham caráter de urgência ante qualquer novo fato surgido.

A convocação deve ser feita através de meios públicos (rádio, jornal, folheto, cartaz, faixa, carro de som, e etc.), dando acesso ao conhecimento do ato à sociedade de Santo Antônio de Leverger, informando com clareza o dia, a hora e o local de acontecimento.

Toda assembleia deve ser registrada em Livro Ata específico, cuja lavra seja feita pelos (as) Secretários (as) eleito no dia especificado.

Os cadastramentos devem constar de uma Pasta de Cadastramento, em ordem alfabética e deverá ficar sob responsabilidade de um membro previamente eleito pelo Fórum.

Atribuições dos membros estruturais:

a) Presidente: Cabe ao presidente convocar, convidar, dirimir, coordenar as assembleias, conduzindo-as de maneira democrática, contemplando ao máximo as necessidades coletivas; Analisar os cadastramentos, dando parecer devido;

b) Vice-Presidente: Cabe ao vice-presidente substituir o presidente, quando solicitado; acompanhar a situação cadastral dos membros do Fórum; solicitar, organizar e coordenar, junto ao (a) Secretário (a), o espaço (logística geral) para as assembleias; etc.

c) Secretários (as): Solicitar, organizar e coordenar, junto ao (a) Vice-Presidente (a), o espaço (logística geral) para as assembleias; etc. Manter atualizada a Pasta de Cadastramento de Membros; Lavrar Ata da Assembleia e colher as assinaturas dos participantes;

6. Plano de Ação do FMPC:

Para melhor atuação do FMPC, aos membros cabe elaborar um Plano de Ação Plurianual, para sistematizar e dar continuidade às suas ações e iniciativas. Para tanto, apresenta-se aqui uma proposta prévia de um plano de ação para o período 2013/2014.

A aprovação do plano é realizada sob a forma de Assembleia do Fórum, sendo que o Plano sistematiza as ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos elencados no Item 2, e visa dar sustentabilidade às atividades do FMPC, com foco em resultados de curto, médio e longo prazo;

De modo a fortalecer o processo de planejar, sugere-se os seguintes eixos temáticos:

- 1) Leitura e aprovação da Minuta de Criação do Sistema Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger;
- 2) Solicitar audiência pública para discussão da criação do Sistema Municipal de Cultura;
- 3) Leitura, modificação e aprovação da Lei 781/GP/2001, que cria o Conselho Municipal de Políticas Culturais;

- 4) Leitura, modificação e aprovação do Regulamento para a eleição do Conselho Municipal de Políticas Culturais;
- 5) Eleição e posse de Novos Conselheiros de Políticas Culturais;
- 6) Leitura, modificação e aprovação da Minuta de Criação do Fundo Municipal de Políticas Culturais;
- 7) Elaboração de Regulamento para realização da I Conferência Municipal de Políticas Culturais;
- 8) Definir data para: 1) Eleição e Posse dos Novos Conselheiros; 2) I Conferência Municipal;
- 9) Curso de capacitação em elaboração de projetos culturais.

Os casos omissos serão resolvidos pelos membros estruturais em Assembleia convocada para este fim.

Santo Antonio de Leverger-MT, 12 de Junho de 2013

VALDIR RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

REGIMENTO INTERNO DA 1ª. CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A 1ª. Conferência Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger, consonante com o Parágrafo 3º do artigo 215 da Constituição Federal, do artigo 1º da Lei 12.343, de 02.12.2010, que cria o Plano Nacional de Cultura, seguindo as Diretrizes, Estratégias e Ações traçadas à sua implantação e consolidação, e seguindo o Regimento Interno da 3ª. Conferência Nacional de Cultura, aprovado pela Portaria Nº 33, publicada no Diário Oficial da União de 17/04/2013, terá os seguintes objetivos:

I – Dinamizar os sistemas de participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura para implementação e consolidação do Sistema Municipal de Cultura, envolvendo os respectivos componentes;

II – Dar a conhecer a Lei 12.343, de 02.12.2010, que cria o Plano Nacional de Cultura, assim como o Sistema Nacional de Cultura;

III – Debater sobre a importância da criação do Sistema Municipal de Cultura, bem como da eleição do Conselho Municipal de Políticas Culturais e a criação do Fundo Municipal de Cultura;

IV – Eleger e dar posse aos novos Conselheiros Municipais de Políticas Culturais do município;

V – Propor estratégias para o reconhecimento e o fortalecimento da cultura como um dos fatores determinantes do desenvolvimento sustentável;

VI – Promover o debate, o intercâmbio e compartilhamento de conhecimentos, linguagens e práticas, valorizando o fomento, a formação, a criação, a divulgação e a preservação da diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

VII – Contribuir para a integração das políticas públicas que apresentam interface com a cultura;

VIII – Propor Audiência Pública para discussão da criação e implantação do Sistema Municipal de Cultura;

IX - Aperfeiçoar os mecanismos de gestão participativa e democrática, a construção municipal das políticas públicas, integrando todo o município com o objetivo de reforçar seu alcance e eficácia;

X - Instituir instâncias de diálogo, consulta às instituições culturais, discussão pública e colaboração técnica para adoção de marcos legais para a gestão e o financiamento das políticas culturais e o apoio aos segmentos culturais e aos grupos, respeitando a diversidade da municipal levergerense e a cultura brasileira;

XI - Disponibilizar informações sobre as leis e regulamentos que regem a atividade cultural no País, no Estado e no Município e a gestão pública das políticas culturais, dando transparência a dados e indicadores sobre gestão e investimentos públicos;

XII - Criar mecanismos de participação e representação das comunidades tradicionais, indígenas e quilombolas na elaboração,

implementação, acompanhamento, avaliação e revisão de políticas de proteção e promoção das próprias culturas;

XIII - Fortalecer a atuação do Conselho Nacional de Política Cultural, bem como do Conselhos Estadual, como instâncias de consulta, monitoramento e debate sobre as políticas públicas de cultura.

XIV - Aumentar a presença de representantes dos diversos setores artísticos e culturais no Conselhos e fóruns dedicados à discussão e avaliação das políticas públicas de cultura, setoriais e intersetoriais, assim como de especialistas, pesquisadores e técnicos que qualifiquem a discussão dessas instâncias consultivas.

CAPÍTULO II DO TEMÁRIO

Art. 2º. O tema geral da 1ª. Conferência Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger será “Uma política PÚBLICA para a Cultura: Desafios do Sistema Nacional de Cultura”.

§ 1º. O tema terá como referência central as Diretrizes, Estratégias e Ações constantes do Capítulo V do Anexo à Lei 12.343, e 02.12.2010:

“CAPÍTULO V – DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL. ESTIMULAR A ORGANIZAÇÃO DE INSTÂNCIAS CONSULTIVAS. CONSTRUIR MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. AMPLIAR O DIÁLOGO COM OS AGENTES CULTURAIS E CRIADORES. O desenho e a implementação de políticas públicas de cultura pressupõem a constante relação entre Estado e sociedade de forma abrangente, levando em conta a complexidade do campo social e suas vinculações com

a cultura. Além de apresentar aos poderes públicos suas necessidades e demandas, os cidadãos, criadores, produtores e empreendedores culturais devem assumir corresponsabilidades na implementação e na avaliação das diretrizes e metas, participando de programas, projetos e ações que visem ao cumprimento do PNC. Retoma-se, assim, a ideia da cultura como um direito dos cidadãos e um processo social de conquista de autonomia, ao mesmo tempo em que se ampliam as possibilidades de participação dos setores culturais na gestão das políticas culturais. Nessa perspectiva, diferentes modalidades de consulta, participação e diálogo são necessárias e fundamentais para a construção e aperfeiçoamento das políticas públicas. Reafirma-se, com isso, a importância de sistemas de compartilhamento social de responsabilidades, de transparência nas deliberações e de aprimoramento das representações sociais buscando o envolvimento direto da sociedade civil e do meio artístico e cultural. Este processo vai se completando na estruturação de redes, na organização social dos agentes culturais, na ampliação de mecanismos de acesso, no acompanhamento público dos processos de realização das políticas culturais. Esta forma colaborativa de gestão e avaliação também deve ser subsidiada pela publicação de indicadores e informações do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC.

§ 2º. O tema a ser desenvolvido tem por objetivo articular e integrar as políticas de cultura e suas diretrizes, de forma a orientar as discussões em todas as etapas.

CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO

Art. 3º. A 1ª. Conferência Municipal de Cultura, que será integrada por representantes democraticamente escolhidos, na forma prevista neste Regimento Interno, terá abrangência municipal e sua Plenária será realizada no Teatro Municipal de Santo Antônio de Leverger, no dia 28 de Junho de 2013.

Art. 4º. A realização da 1ª. Conferência Municipal de Cultura está antecedida por prévias reuniões e pela instalação do Fórum Municipal de Cultura, que tem caráter mobilizador, propositivo e eletivo, desenvolvidas nos seguintes períodos:

I – Reuniões Prévias: 23 e 29 de Maio e 06, 10, 17, 20, 24 e 26 de Junho de 2013.

II – I Fórum Municipal de Políticas Culturais: 27 de Junho de 2013.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º. A 1ª. Conferência Municipal de Cultura será presidida pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Santo Antônio de Leverger e pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, e está de

acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 1º – A Coordenação Geral da 1ª. Conferência Municipal de Cultura será exercida pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Santo Antônio de Leverger.

§ 2º – A Plenária Municipal terá caráter propositivo e deliberativo e será realizada sob os auspícios da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do município.

Art. 6º. – Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a 1ª. Conferência Municipal de Cultura comporá sua Comissão Organizadora com membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, da Comissão Provisória do Fórum Municipal de Políticas Culturais do Município, com representantes da sociedade civil, e representantes da Secretaria de Estado de Cultura de Mato Grosso, conforme ANEXO.

§ 1º - A Comissão Organizadora será formada por um total máximo de 15 (quinze) membros, conforme Anexo I deste Edital.

Art. 7º. – Compete à Comissão Organizadora:

I – coordenar, supervisionar e promover a realização da 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais;

II – aprovar a proposta da programação da Conferência;

III – assegurar a lisura e a veracidade de todos os atos e procedimentos relacionados à 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais.

IV – atuar junto ao Fórum Municipal de Políticas Culturais e junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, formulando, discutindo e propondo as iniciativas referentes à 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais.

V – mobilizar parceiros e entidades, no âmbito de sua atuação no município, para participação nas Conferências Municipal, Estadual e Nacional.

VI – Definir critérios para a escolha de convidados e observadores para participação da 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais.

VII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 8º. – À Comissão Organizadora da 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais cabe a confecção de Relatório Final a ser entregue ao Conselho Municipal de Políticas Culturais no máximo de até 03 (três) dias após o término da Conferência.

Art. 9º. – O Conselho Municipal de Políticas Culturais tem como prazo máximo o dia 14 de julho de 2013 para encaminhamento do Relatório, bem como do nome dos delegados municipais, à Secretaria de Estado de Cultura e ao Comitê Executivo Estadual, como critério estabelecido para participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

Art. 10 – O Conselho Municipal de Políticas Culturais deverá remeter os resultados e relatório da Conferência Municipal de Políticas Culturais, bem como a relação de delegados, até 10 dias após a realização do evento, para a 3ª. Conferência Nacional de Cultura, ao Comitê Executivo Nacional, em formulário próprio a ser disponibilizado pelo Ministério da Cultura, obedecendo-se ao prazo estipulado, com a devida inserção desses documentos e informações na plataforma virtual a ser disponibilizada pelo Ministério da Cultura, em acordo com a Portaria No. 33, de 17/04/2013.

CAPÍTULO V DOS PARTICIPANTES

Art. 11 – A 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais terá assegurada, em etapa única, a ampla participação de representantes do poder público e da sociedade civil.

Art. 12 – Os participantes serão constituídos em duas categorias:

I – Delegados com direito a voz e voto, indicados pelas suas respectivas instituições legais (associações, sindicatos, conselhos, escolas, órgãos públicos municipais e ligas);

II – Convidados e Observadores com direito a voz;

Art. 13 – A categoria de Delegados da 1ª Conferência Municipal de Políticas Culturais, em acordo com o Art. 22 da Portaria 33, de 17/04/2013, será composta por um máximo de 25 (vinte e cinco) delegados, observando-se o Anexo II deste Regimento, para a Conferência Estadual.

§ 1º Para cada titular deverá ser indicado um suplente correspondente, que será credenciado na ausência do titular.

§ 2º O deslocamento e a hospedagem dos delegados municipais até o local do encontro estadual, assim como o deslocamento da delegação estadual até o local da Plenária Nacional serão de responsabilidade dos municípios envolvidos.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 14 – As despesas com a organização e realização da etapa municipal da 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais, no que tange às responsabilidades expressas neste Regimento, correrão à conta de recursos da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura de Santo Antônio de Leverger.

CAPÍTULO VII

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL E DOS DELEGADOS SETORIAIS

Art. 15 – De acordo com a Seção I, do capítulo VI, entre os Artigos 21 e 26 da Portaria Nr. 033, de 17/04/2013, a realização da Conferência Municipal é condição indispensável para participação de delegados na Conferência Estadual e na Nacional.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal deve convocar a Conferência, respeitando um prazo mínimo de 15 dias entre a data de convocação e de realização da conferência, por meio de Decreto próprio e dar publicidade ao ato, obedecendo às diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da Conferência Nacional de Cultura.

§ 2º - A convocação da 1ª. Conferência Municipal de Políticas Culturais de Santo Antônio de Leverger, e a publicidade oficial que se der à mesma deverá explicitar sua condição de etapa integrante da 3ª. Conferência Nacional de Cultura.

Art. 16 – Respeitando o limite imposto, o número máximo de delegados é de 25 (vinte e cinco), conforme Art. 22 do Regimento Interno da Conferência Nacional de Cultura, publicado pela Portaria 33, de 17/04/2013.

Art. 17 – Para que a Conferência Municipal seja válida para a etapa estadual e perante a 3ª. Conferência Nacional de Cultura será necessária a comprovação de quórum mínimo de 25 (vinte e cinco) participantes, com representação da sociedade civil e da área governamental.

Art. 18 – Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pela Comissão Organizadora Municipal, cabendo recurso à Comissão Organizadora Estadual.

ANEXO I

COMISSÃO ORGANIZADORA

REPRESENTANTES	PARTICIPANTES
Secretaria Municipal de Cultura	08
Secretaria Estadual de Cultura	01
Sociedade Civil Organizada	01
Fórum Municipal de Cultura	02
Poder Público	03

ANEXO II

TABELA PARA CÁLCULO DO NÚMERO DE DELEGADOS

Conferência Municipal

(De acordo com o Anexo III da Portaria 33, de 17/04/2013.)

Quantitativo de Participantes	Número de Delegados para a Conferência Estadual
De 25 a 500	5% do número de participantes
Acima de 500	25 Delegados

Santo Antonio de Leverger-MT, 12/06/2013

VALDIR RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anice Roze de Oliveira

Código Identificador:24735C79

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

LICITAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO

SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE CANCELAMENTO 006/2013

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2013

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, através do Pregoeiro Oficial Sr. José Márcio Thomaz e Equipe de Apoio, designadas pela Portaria n.º 087/2013 de 02 de janeiro de 2.013, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Pregão Presencial Nº **038/2013**, do tipo Menor Preço por lote, cujo objeto é a **Contratação de Empresa para Execução de Serviços Gráficos**, que a realização da sessão pública, marcada para o dia 18 de junho de 2013, às 14h00min, fica CANCELADA, tendo em vista que foi constatado pós publicação que havia erros no termo de referencia, assim que selecionado o problema será novamente publicada a data de abertura do mesmo pelo Setor competente.

Santo Antônio do Leste - MT, 12 de junho de 2013.

JOSÉ MÁRCIO THOMAZ

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

José Marcio Thomaz

Código Identificador:07B83103

PREFEITURA MUNICIPAL

LRF - 2º BIMESTRE RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN a ABR/2013

LRF Cidadão 9.31 - 12/06/13

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I	
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.285.927,01
Pessoal Ativo	6.285.927,01
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIMEPRÓPRIO DEPREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)	6.285.927,01
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	12.728.561,95
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	49,38
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	6.873.423,45
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	6.529.752,28

¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

FONTE:

Nota:

Publicado por:

Ita Roberta Soares

Código Identificador:BB801B20

PREFEITURA MUNICIPAL

LRF - 2º BIMESTRE RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN a AGO/2013

LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV	
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
	Até o Quadrimestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00

Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	8.893.019,84
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00

FONTE:

Nota:

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:1FABC6C7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 36, DE 30 DE
OUTUBRO DE 2003.

→ Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno (UCI) em 02/04/2012

→ Atualizada pela UCI em 16/01/2013 (Lei 694/2012)

ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 694, de 04 de outubro de 2012.

LEI COMPLEMENTAR Nº 036/2003
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA MT
EM 30 DE OUTUBRO DE 2003.

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

USLEI GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto da lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei complementar.

Título I
Capítulo Único
Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta lei complementar reestrutura o **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, de ambos os seus poderes e de suas Autarquias e Fundações Públicas, que não estejam sujeitas a outro regime jurídico na forma da Lei.

Parágrafo único – Integra o regime jurídico a que se refere este Estatuto o Plano de Cargos e Carreira e as leis sobre pessoal.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo Único – Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, assim como os estrangeiros, na forma da lei, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, com denominação própria, pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º - É proibido a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Título II
Do Provitimento, Vacância, Remoção e Substituição

Capítulo I
Do Provitimento

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 5º - O servidor será admitido ao serviço público municipal::

I – em caráter permanente, para o cargo de provimento efetivo, sujeito ao concurso público;

II – as funções em caráter de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 6º - O ingresso no serviço público municipal é assegurado a todos que preencham os requisitos legais e especialmente:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – a boa saúde física e mental;

V – idade mínima de dezoito anos.

§1º - As atribuições dos cargos podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até dez por cento das vagas oferecidas no concurso.

Art. 7º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder.

Art. 8º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º - São formas de provimento de cargo público:

I – nomeação;

II – readaptação;

III – reversão;

IV – aproveitamento;

V – reenquadramento;

VI – recondução;

VII – reintegração;

VIII – promoção.

Seção II
Da Nomeação

Art. 10 - A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira.

II – em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos;

III – Em função gratificada quando se tratar de cargos em comissão que deverão ser ocupados por servidor efetivo, a ser estabelecido em lei.

Parágrafo único - O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 11 - A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único – Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão

estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na administração pública municipal e seus regulamentos.

Seção III **Da Readaptação**

Art. 12 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

Art. 13 - A Readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e não implicará em aumento ou diminuição de remuneração.

Seção IV **Da Reversão**

Art. 14 - Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 15 - A Reversão far-se-á ex-offício ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou, em outro de natureza e vencimento ou provento compatível com o anteriormente ocupado, atendendo a habilitação profissional do servidor.

Art. 16 - Não poderá reverter, o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

Seção V **Do Aproveitamento**

Art. 17 - O aproveitamento é o retorno a cargo público, de servidor colocado em disponibilidade.

Art. 18 - O aproveitamento é o direito do servidor em disponibilidade e dever da administração, que o conduzirá quando houver vagado, em cargo de atribuições e de remuneração compatível com o anteriormente ocupado.

Art. 19 - Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Seção VI **Do Reenquadramento**

Art. 20 - O reenquadramento é mudança do servidor de quadro em extinção para quadro novo, na forma do Plano de cargos e carreira.

Seção VII **Da Recondução**

Art. 21 - A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado a correlação de cargos.

Seção VIII **Da Reintegração**

Art. 22 - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou em cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§1º - Se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional ou não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade remunerada.

§2º - Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro ou posto ou em disponibilidade.

§3º - O servidor reintegrado será ressarcido de todas as remunerações a que tiver direito, contando-se o tempo de serviço, em que esteve afastado por demissão invalidada como se em exercício estivesse.

Seção IX **Da Promoção**

Art. 23 - A Promoção relaciona-se com o desenvolvimento funcional do servidor e têm seu regime previsto no Plano de Cargos e Carreiras, podendo ocorrer somente dentro de uma mesma classe.

Capítulo II **Da Vacância**

Art. 24 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – readaptação;
- IV – aposentadoria;
- V – posse em outro cargo inacumulável;
- VI – falecimento.

Seção I **Da Exoneração**

Art. 25 - A exoneração de ofício dar-se-á mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa, quando:

- I – não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 26 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

- I – a juízo da autoridade competente;
- II – a pedido do próprio servidor;

Art. 27 - O afastamento do servidor de função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

- I – a pedido;
- II – mediante dispensa nos casos de:
 - a) Cumprimento de prazo exigido para rotatividade na função.
 - b) Por falta de exaço no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em lei e regulamento, por ato do Prefeito Municipal.
 - c) Afastamento para mandato eletivo.

Art. 28 - A vaga ocorre na data:

- I – do falecimento;
- II – da publicação;
 - a) Da lei que cria o cargo.
 - b) Do ato que exonera, demite ou aposenta.
- III – da posse, nos casos de provimento derivado.

Seção II **Da Demissão**

Art. 29 - A demissão tem caráter punitivo e é precedida de processo administrativo.

Capítulo III **Da Movimentação**

Seção I **Da Remoção**

Art. 30 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único – Dar-se-á remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor, ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica.

Seção II**Da Substituição**

Art. 31 - Os servidores em cargos ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargos de Natureza Especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício de cargo ou função de direção ou chefia nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§2º - O substituto fará jus a retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Seção III**Da Redistribuição**

Art. 32 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

I – interesse da administração;

II – equivalência de remuneração;

III – manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade da atividade;

V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§1º - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§2º - A redistribuição de cargos efetivos vagos, de uma entidade para outra, se dará mediante ato conjunto dos dirigentes das entidades envolvidas.

§3º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts 55 e 56.

§4º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Título III**Do Concurso Público, da Posse e do Exercício****Capítulo Único****Seção I****Do Concurso Público**

Art. 33 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas as hipóteses de isenção nele previstas.

§1º - As provas destinam a aferir conhecimentos e habilidades do candidato, quando necessário, devendo os conteúdos dos exames ser compatível com as necessidades da Administração Municipal e com as atribuições do cargo a ser provido.

§2º - Os títulos serão exigidos e examinados com vistas a apurar a experiência e o valor profissional do candidato.

§3º - O edital de concurso deverá especificar os títulos admitidos e fixar critérios objetivos para sua valorização, atribuindo-lhes pontos, que não poderão exceder a vinte por cento do total de pontos distribuídos.

§4º - Não são considerados títulos os requisitos já exigidos para o provimento.

§5º - A prova de títulos tem finalidade exclusivamente classificatória, devendo ser realizada juntamente com o concurso de provas, em procedimento único.

Art. 34 - O edital do concurso fixará as regras para sua realização, não podendo estabelecer, requisitos não previstos em lei, nem exigências que comprometam o caráter competitivo do concurso ou em desconformidade com a Constituição Federal.

§1º - O resumo do edital será publicado em jornal de grande circulação no Município de São Félix do Araguaia, pelo menos uma vez, com antecedência mínima de trinta dias da realização do concurso.

§2º - O edital, em inteiro teor, será afixado em local destinado à publicação dos atos oficiais do Município.

Art. 35 - A realização do concurso pode ser feita em etapas, segundo critérios fixados no edital.

Art. 36 - As provas e a documentação relacionadas com os concursos públicos serão guardadas e conservadas pelo período mínimo de cinco anos, a contar da homologação do concurso.

Art. 37 - É admitido a revisão de prova, desde que requerida até cinco dias após divulgação do respectivo resultado, a ser definida no edital do respectivo concurso.

Parágrafo único - A decisão sobre o pedido de revisão é proferida no prazo de vinte dias, a contar do término quinquídio previsto neste artigo, sendo definitiva na instância administrativa.

Art. 38 - Realizado todos os procedimentos estabelecidos no edital do concurso, o resultado final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado, em trinta dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados, em ordem decrescente, salvo se ocorrer pedido de revisão.

Parágrafo único - Havendo pedido de revisão, o prazo deste artigo iniciar-se-á após a decisão contida no caput do art. 37.

Art. 39 - O concurso terá sua validade fixada no edital e não poderá exceder a 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez pelo mesmo período, a juízo da autoridade competente.

Art. 40 - Não poderá ser aberto novo concurso público, para o mesmo cargo, enquanto houver candidato em condições de ser nomeado e de tomar posse, aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 41 - Será exigido do candidato, para inscrição e participação no concurso, apenas documento de identidade e prova do pagamento do preço estabelecido no edital.

§1º - Os requisitos para provimento do cargo são comprovados pelo candidato, na forma estabelecida no edital do concurso, até a data designada para sua posse.

§2º - Não comprovados os requisitos para provimento do cargo, o ato de nomeação será revogado pelo Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado, convocando-se para nomeação o candidato subsequentemente aprovado, pela ordem de classificação.

Art. 42 - O candidato aprovado em concurso público até o número de vagas oferecidas tem direito à nomeação, ficando o classificado esta adstrito à possibilidade e conveniência administrativa.

Parágrafo único - As vagas supervenientes, ocorridas após a publicação do edital do concurso, podem ser providas com candidatos aprovados no mesmo concurso, chamados pela ordem de aprovação, desde que no prazo de validade do concurso.

Art. 43 - A nomeação dos candidatos é feita na ordem de classificação no concurso.

Seção II**Da Posse**

Art. 44 - A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado e haverá posse, nos casos de nomeação e readmissão em caso de reempossado.

Art. 45 – A posse deverá verificar-se no prazo de trinta dias, contados da data da publicação do edital de convocação ou ato de readmissão.

§1º - Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais quinze dias.

§2º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 46 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, a ser regulamentada por ato do Prefeito Municipal.

§1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§2º - Se por omissão do interessado a posse não se der no prazo estabelecido no §1º deste artigo, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o concursado do direito à nova nomeação.

Art. 47 - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentadas para investidura no cargo.

Art. 48 - São competentes para dar posse, o Prefeito Municipal ou a pessoa por ele indicado e o Presidente da Câmara Municipal no âmbito do Legislativo Municipal.

Seção III Do Exercício

Art. 49 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e completa o procedimento de investidura.

§1º - É de trinta dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§2º - O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§3º - Ao Prefeito ou ao Coordenador de Recursos Humanos compete dar exercício ao servidor nomeado.

Art. 50 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Seção IV Da Jornada

Art. 51 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, conforme for estabelecido em Decreto do Executivo respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§1º - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

§2º - O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecido em leis especiais.

§3º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores do quadro do magistério e Legislativo Municipal, que será definido nos respectivos Planos de Cargos e Carreira e do Magistério Municipal e do Legislativo Municipal.

Seção V Do Estágio Probatório

Art. 52 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito a estágio probatório, pelo período de três anos, durante os quais lhe serão apurados e avaliados os seguintes requisitos:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – produtividade;

IV – senso de disciplina;

V – capacidade de iniciativa e cooperação;

VI – capacidade de aprendizado e desenvolvimento;

VII – aspectos observáveis de seu grau de responsabilidade e probidade.

§1º - A avaliação de desempenho será, obrigatoriamente, feita no intervalo máximo de seis meses, ficando submetida a homologação da autoridade competente.

§2º - A confirmação no cargo será automática, caso o servidor em estágio probatório seja aprovado na avaliação de desempenho, prevista neste artigo, sendo desnecessário qualquer ato administrativo a respeito.

§3º - O servidor não confirmado no estágio probatório, estável em outro cargo, será reconduzido ao mesmo, observado o disposto nos art 49 e 50.

§4º - O servidor em estágio poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão, de níveis equivalentes.

§5º - Para finalidade de avaliação mencionada no §1º deste artigo, a chefia imediata do servidor deverá comunicar, mensalmente ou de imediato, conforme o caso requerer, ao setor de pessoal, qualquer procedimento que não atender aos requisitos enumerados no caput deste artigo.

§6º - O laudo de avaliação final será homologado no prazo de trinta dias, pelo Chefe do Executivo Municipal.

§7º - Contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de quinze dias.

§8º - A decisão final sobre o recurso dá-se no prazo improrrogável de quinze dias.

§9º - O servidor que não for aprovado em estágio probatório será exonerado, após processo administrativo em que se lhe assegure ampla defesa.

Título IV Da Estabilidade e da Disponibilidade

Capítulo I Da Estabilidade

Art. 53 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Art. 54 - O servidor estável só perderá o cargo em:

I - virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - de processo administrativo disciplinar no qual seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa;

IV - para corte de despesa com pessoal, na forma que dispuser lei federal específica.

Capítulo II Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 55 – Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até a seu aproveitamento.

§1º - O servidor que não for colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do Departamento de Administração, ou ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até sua redistribuição

§2º - A Secretaria Municipal de Administração determinará a imediata redistribuição de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

§3º - O Presidente da Câmara Municipal determinará a redistribuição que vier a ocorrer no âmbito do Poder Legislativo.

§4º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de redistribuição.

Art. 56 – Será tornado sem efeito a redistribuição e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada através de junta médica oficial.

Título V

Capítulo Único

Da Progressão

Art. 57 - Será concedido a progressão por merecimento, observadas as normas deste capítulo e as estabelecidas em regulamento específico.

Art. 58 – Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor deverá:

I – obter, pelo menos, o grau mínimo de sessenta por cento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, prevista nesta Lei.

II – o servidor concursado e nomeado que até a presente data não houver tido progressão, fará jus a ela, observadas as normas deste capítulo.

Parágrafo único – O Cálculo do tempo para contagem da progressão terá como base a data de ingresso do servidor público através de concurso de provas ou de provas e títulos.

Art. 59 - O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor, e pelo chefe imediato, quando da avaliação do quesito conhecimento e qualidade do trabalho.

Parágrafo único – Os Secretários Municipais e os Chefes de Divisão, juntamente com as demais chefias intermediárias, deverão enviar sistematicamente ao Órgão de recursos humanos da Prefeitura os dados e informações necessárias à aferição do desempenho de seus subordinados.

Art. 60 - Caso não alcance o grau merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível, para efeito de nova apuração de merecimento.

Título VI

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 61 – Vencimento ou provento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme símbolos, padrões e referências fixado em lei.

Art. 62 - Remuneração é o vencimento ou provento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, estabelecidas em Lei.

§1º - O servidor investido em cargo em comissão será retribuído na forma prevista no art. 89 desta lei;

§2º - O vencimento ou provento dos ocupantes de cargos públicos é irredutível;

Art. 63 – Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao vencimento ou provento, a qualquer título do Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo.

Parágrafo único – Exclui-se dos limites fixados neste artigo as vantagens previstas nos incisos II a IV do art. 85.

Art. 64 - O servidor perderá:

I – o pagamento dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – as parcelas diárias, proporcionais aos atrasos, ausências não justificadas, saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único – As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 65 – Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento ou provento.

Parágrafo único – Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

Art. 66 – As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais e atualizados com índices praticados a espécie

§1º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda dez por cento da remuneração;

§2º - A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda vinte e cinco por cento da remuneração;

§3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

Art. 67 – O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único – A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 68 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Capítulo II

Das Vantagens

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 69 - Além do vencimento poderão ser pagos ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenização;

II – adicionais;

III – outras vantagens.

Parágrafo único - As indenizações, auxílios e adicionais não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Seção II

Das Indenizações

Art. 70 - Constitui indenizações ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias.

Art. 71 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, será estabelecidas em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

Subseção I

Da Ajuda de Custo

Art. 72 - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse de serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor vier a ter exercício na mesma sede.

Art. 73 - Corre por conta da administração as despesas de transporte de servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

Parágrafo único – A família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de um ano, contado do óbito.

Art. 74 - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, por ato do Prefeito Municipal, não podendo exceder a importância correspondente a três meses.

Art. 75 - Não será concedido ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.

Subseção II

Das Diárias

Art. 76 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

§1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 77 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput, deste artigo.

Art. 78 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma desta lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Seção III Dos Adicionais

Subseção I Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 79 - Os servidores que executam atividades ou que trabalham, com habitualidade, em locais insalubres ou em situações de risco permanente de vida, como, ainda, em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, fazem jus a um adicional calculado sobre a remuneração ou provento do cargo efetivo, no percentual de vinte por cento, conforme dispuser em regulamento.

Art. 80 - O servidor que fizer jus aos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade, optará por um deles, não sendo acumuláveis.

Parágrafo único - O direito ao adicional previsto nesta Subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 81 - É proibido o trabalho de servidora gestante ou lactante, em atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas.

Art. 82 - Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade ou periculosidade serão observadas as situações especificadas na legislação trabalhista e sua regulamentação.

Art. 83 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas, devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único - Os servidores a que se refere esta subseção, devem ser submetidos a exames médicos periódicos.

Subseção II Do Adicional Noturno

Art. 84 - O serviço noturno, prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá seu valor/hora acrescido de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico, computando-se cada hora com 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora extraordinária.

Seção IV Outras Vantagens

Art. 85 - Além do vencimento ou provento previsto nesta Lei, será deferido aos servidores as seguintes retribuições:

I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;

II - décimo terceiro salário;

III - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV - adicional de férias.

Subseção I Do Décimo Terceiro Salário

Art. 86 - O décimo terceiro salário correspondente a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único - A fração igual ou superior a quinze dias será considerado como mês integral.

Art. 87 - O décimo terceiro será pago até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, ou no mês de aniversário do servidor, a critério da administração pública.

§1º - O servidor exonerado perceberá o décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

§2º - O décimo terceiro não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 88 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) se executado em dias normais e de 100% (cem) em relação à hora normal de trabalho se executado em domingos e feriados.

§1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas pela Chefia Imediata, respeitando o limite máximo de duas horas por jornada.

§2º - Nos casos superiores ao disposto no parágrafo anterior, será efetuado através de compensação.

Subseção III Da Retribuição de Função

Art. 89 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida retribuição pelo seu exercício.

Art. 90 - A Lei Municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão previstas no artigo anterior.

Art. 91 - O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que ele estiver no cargo ou na função.

Parágrafo único - Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá o direito à retribuição correspondente.

Subseção IV Do Adicional de Férias

Art. 92 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período das férias.

Parágrafo único - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada do cálculo do adicional de que trata este artigo.

Capítulo III Das Licenças

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 93 - Conceder-se-á ao servidor licença:

~~I - à adotante e paternidade;~~

I - Á adotante, paternidade e gestante. **(Alterado pela Lei Municipal nº 694, de 04 de outubro de 2012)**

II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III – para serviço militar;

IV – para atividade política;

V – para capacitação;

VI - prêmio por assiduidade;

VII – para tratar de interesses particulares;

VIII – licença para desempenho de mandato classista;

IX - por motivo de doença em pessoas da família;

X – licença para exercício de mandato eletivo.

§1º - A licença prevista no inciso IX está precedida de exame por médico ou junta médica oficial, designada por ato do Prefeito Municipal.

§2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos III, IV, V e VIII.

§3º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o gozo da licença prevista no inciso X deste artigo.

Seção II

Da Licença para Adotante e Paternidade

Art. 94 – Pelo nascimento ou adoção do filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 95 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em períodos de ½ (meia) hora.

~~Art. 96 – À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 02 (dois) anos de idade, serão concedidas 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada.~~

Art. 96 – À Servidora gestante, e a que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 02 (dois) anos de idade, serão concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença sem prejuízo do emprego e do salário. **(Alterado pela Lei Municipal nº 694, de 04 de outubro de 2012)**

Parágrafo único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 02 (dois) anos de idade, a licença de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias.

Seção III

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 97 – Será concedido licença, sem remuneração ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, servidor público civil ou militar, que for designado para prestar serviço fora do Município, ou empossado em cargo eletivo estadual ou federal.

Parágrafo único – A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a designação do cônjuge ou companheiro.

Seção IV

Da Licença para Serviço Militar

Art. 98 – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

§1º - Da remuneração do servidor será descontado a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§2º - Ao servidor desincorporado será concedido um prazo de sete dias para reassumir o exercício de suas funções, sem perda da remuneração.

Seção V

Da Licença para Atividade Política

Art. 99 – Será concedido ao servidor o direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

§1º - O servidor candidato a cargo público na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação, dele será afastado, a partir do dia imediatamente posterior ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§2º - A partir do registro de sua candidatura e até décimo dia seguinte ao da eleição o servidor fará jus a licença, assegurados a remuneração do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção VI

Da Licença para Capacitação

Art. 100 – Poderá ser concedido após cada quinquênio de efetivo exercício, não acumulável, ao servidor no interesse da administração, afastamento do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até dois meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Seção VII

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 101 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a três meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Art. 102 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração.

b) Licença para tratar de interesses particulares.

c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

Art. 103 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Seção VIII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 104 - Será concedido ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez, por período não superior a este limite.

Parágrafo único - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Seção IX

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 105 - É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração do cargo efetivo para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, desde como Presidente da entidade.

§1º - Somente poderão se licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, limitada a licença a um servidor por entidade de classe;

§2º - A licença terá duração idêntica a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§3º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá descompatibilizar-se do cargo ou função quando se empossar no mandato de que trata este artigo.

Seção X

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família

Art. 106 – Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário na forma do Inciso II do art. 64.

§2º - A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

Seção XI

Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 107 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultativo optar pela sua remuneração;

Parágrafo único - O servidor afastado nas condições acima mencionadas, será contado para efeito de aposentadoria, desde que houve a respectiva contribuição previdenciária.

Capítulo IV

Das Férias

Art. 108 – O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§1º - Para cada período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de exercício.

§2º - É vedado levar a conta de férias, qualquer falta ao serviço.

§3º - No cálculo da remuneração das férias incluir-se-á a média anual da remuneração por horas extraordinária trabalhadas habitualmente.

Art. 109 – O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto do §1º do art. 108.

Parágrafo único - É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos sessenta dias de antecedência.

Art. 110 – O servidor exonerado do cargo efetivo, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, acrescidos de um terço.

Parágrafo único – A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

Art. 111 – O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 112 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade de serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único – O restante do período interrompido será gozado em uma só vez, observado o disposto no art. 108.

Art. 113 – O servidor em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Capítulo V

Do Afastamento para Estudo no Exterior

Art. 114 – O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo, sem autorização do Prefeito Municipal ou tratando-se de servidor do Poder Legislativo, do Presidente da Câmara Municipal.

§1º - A ausência não excederá de quatro anos e, findo o estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, cuja despesa for custeada pelo Tesouro Municipal, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido o período igual ao afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa efetuada com seu afastamento.

Art. 115 – O afastamento para estudo no exterior obedecerá ao disposto em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

Capítulo VI

Das Concessões

Art. 116 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 2 (dois) dias para se alistar como eleitor;

III – por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta e padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Seção I

Do Horário Especial para Estudante

Art. 117 – Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§1º – Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§2º - Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Capítulo VII

Do Sistema Previdenciário

Art. 118 – Os servidores públicos efetivos, previsto nesta lei, vincularão obrigatoriamente ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cabendo os benefícios e critérios de concessão que seguirão o que dispõe o regulamento do regime previsto no artigo anterior.

Parágrafo único – Os servidores contratados temporariamente, agentes políticos e comissionados, vincularão obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

Capítulo VIII

Do Direito de Petição

Art. 119 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou de interesses legítimos.

Art. 120 – O requerimento será dirigido ao Secretário Municipal de Administração e encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 121 – Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam o art. 119 e o caput deste artigo, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de trinta dias.

Art. 122 – Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que estiver expedida, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente;

Art. 123 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 124 – O recurso poderá ser recebido, com efeito, suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 125 – O direito de requerer prescreve:

I – em cinco anos, quanto aos atos de demissão e disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado quando o ato não for publicado.

Art. 126 – O pedido de reconsideração e o recurso quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único – Interrompido a prescrição, o prazo começará a correr novamente, por inteiro, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 127 – Para o exercício do direito de petição é assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 128 – A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 129 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Capítulo IX**Do Tempo De Serviço**

Art. 130 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 131 – Além das ausências do servidor previstas no art. 118 é considerado como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III – exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito Municipal;

IV – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser em regulamento, por ato do Prefeito Municipal;

V – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

VI – licença:

a) A gestante, à adotante e à paternidade.

b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo.

c) Para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento.

d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

e) Para capacitação conforme dispuser o regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

f) Por convocação para o serviço militar.

VII – deslocamento para a nova sede;

VIII - participação em competição esportiva ou convocação para integrar representações desportivas municipal, estaduais e nacionais, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

IX – disponibilidade.

Parágrafo único – Aprovado, o candidato no programa de formação, o tempo destinado ao seu cumprimento será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício em cargo público em que venha a ser investido.

Art. 132 - Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade, somente o tempo de serviço prestado ao Município de São Félix do Araguaia.

Título VII**Do Regime Disciplinar****Capítulo I****Dos Deveres**

Art. 133 – São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentos;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa do direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão de cargo;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

Parágrafo único – A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de ampla defesa.

Capítulo II**Das Proibições**

Art. 134 – Ao servidor público é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – retirar, sem prévia anuência da autoridade, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se ou desfiliarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

XI – atuar, como procurador intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou

assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
 XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
 XIII – proceder de forma desidiosa;
 XIV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
 XV – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
 XVI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
 XVII – recusar-se de atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III **Da Acumulação**

Art. 135 – Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.
 §1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.
 §2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 136 – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto nos casos previstos no parágrafo único do art. 10, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.
 §1º - O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo sua remuneração do cargo em exercício.
 §2º - O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horário e local.

Capítulo IV **Das Responsabilidades**

Art. 137 - O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 138 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
 §1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 66, na falta de outros bens que assegurar a execução do débito pela via judicial.
 §2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.
 §3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 139 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 140 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 141 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 142 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Capítulo V **Das Penalidades**

Art. 143 – São penalidades disciplinares:
 I – advertência;
 II – suspensão;
 III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
 V – destituição de cargo em comissão;
 VI – destituição de função comissionada.

Art. 144 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provieram para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único – O ato da imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 145 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 134, inciso I a VIII e XVII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 146 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.
 §1º - Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.
 §2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento do dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 147 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
 Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos

Art. 148 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:
 I – crime contra a administração pública;
 II – abandono de cargo;
 III – inassiduidade habitual;
 IV – improbidade administrativa;
 V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
 VI – insubordinação grave em serviço;
 VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
 VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
 IX – revelação de segredo apropriado em razão de cargo;
 X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
 XI – corrupção;
 XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
 XIII – transgressão do art. 134, incisos IX a XV.

Art. 149 - Detectado a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente, notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:
 I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composto por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração;
 II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;
 III – julgamento;
 § 1º - A indicição da autoria de que trata o inciso I, deste artigo, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.
 § 2º - A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia

imediate, para no prazo de cinco dias, apresentar defesa, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado os dispostos nos arts 152 e 153.

§3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a litude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instaladora para o julgamento.

§4º - No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no parágrafo único do art. 153.

§5º - A opção pelo servidor até o último dia do prazo para defesa configurará sua boa-fé hipótese em que se converter-se-á automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do título VIII desta lei.

Art. 150 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara e pelo dirigente superior de Autarquia ou Fundação, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder ou entidade;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão, superior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta dias;

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 151 - A ação disciplinar prescreverá:

I – em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo de comissão.

II – em dois anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e Oitenta) dias quanto à advertência.

§1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penais aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também com crime.

§3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr novamente a partir do dia em que cessar a interrupção.

Título VIII

Do Processo Administrativo e Disciplinar

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 152 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 153 – As denúncias sobre irregularidades serão objetos de sindicância, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, e sejam formuladas por escrito, confirmada as autenticidades.

Parágrafo único – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícita penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 154 – Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – instauração de processo disciplinar.

Art. 155 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de qualquer penalidade será obrigatório a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II

Do Afastamento Preventivo

Art. 156 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instaladora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo III

Do Processo Disciplinar

Art. 157 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 158 – O processo disciplinar será conduzido por comissão paritária, composta de três servidores estáveis, designados pela autoridade competente e representante dos servidores municipais, que indicará dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou do mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§1º - A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros;

§2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

Art. 159 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 160 – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Art. 161 – O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral, aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I

Do Inquérito

Art. 162 – O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 163 – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único - Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente

encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 164 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 165 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º - O presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 166 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 167 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo escrito.

§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 168 - Concluída a inquirição das testemunhas a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts 163 e 164.

§1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 169 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 170 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputado e das respectivas provas.

§1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo comum será de vinte dias.

§3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 171 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 172 – Se achado o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado no Diário Oficial e/ou em jornal de grande circulação no município de São Félix do Araguaia, para apresentar defesa, ou ainda por afixação na Prefeitura e Câmara Municipal.

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.

Art. 173 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de um mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 174 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º - O relatório será conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 175 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do Julgamento

Art. 176 – No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§3º - Se a penalidade prevista for demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento final caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 150.

§4º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instaladora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 177 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 178 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior, declarará a nulidade, total ou parcial, e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

§1º - O julgamento fora do prazo legal não implica a nulidade do processo.

§2º - A autoridade julgadora que der causa a prescrição de que trata o §1º art. 151, será responsabilizada na forma do capítulo IV do título VII.

Art. 179 - Extinta a punibilidade pela prescrição a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 180 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 181 – O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção III Da Revisão do Processo

Art. 182 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação de penalidade aplicada.

§1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 183 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 184 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 185 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único – Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma prevista no art. 158 desta lei.

Art. 186 - A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único – Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 187 – A Comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 188 - Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 189 – O julgamento caberá à autoridade que aplicou penalidade nos termos do art. 150 desta Lei.

Parágrafo único – O prazo para julgamento será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 190 – Julgado procedente a revisão, será declarada sem efeito as penalidades aplicadas, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Título IX

Da Contratação Temporária e Emergencial de Interesse Público

Art. 191 – Para atender necessidade temporária e emergencial de interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal, para determinada obra ou serviço.

Parágrafo único – As contratações previstas neste artigo, será objeto de lei específica e não poderão ultrapassar o prazo de doze meses, exceto quanto forem para atender projetos especiais com recursos externos, caso em que as referidas contratações atenderão ao prazo previsto no projeto.

Art. 192 – Nas contratações por tempo determinado serão observados os níveis salariais dos planos de carreira do órgão ou entidade interessada.

Título X

Das Disposições Gerais, Finais e Transitórias

Art. 193 – Fica submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores de ambos os Poderes do Município, das autarquias e fundações municipais, exceto os contratados por prazo determinado, que ficaram sujeitos a regime especial a ser disciplinado em lei específica.

Art. 194 – O dia do servidor público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 195 – Poderá ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 196 – Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 197 – Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 198 – É assegurado aos servidores públicos municipais os direitos de associação profissional, sindical e o de greve.

Parágrafo único – O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei Federal.

Art. 199 – Ao servidor estudante que mudar de sede, dentro do Município, no interesse da Administração, é assegurada na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênera, em qualquer época, independente de vaga.

Parágrafo único – O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que viva na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Art. 200 – Poderá a administração municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

Art. 201 – Nos casos omissos neste Estatuto será aplicado subsidiariamente, as disposições da Lei Orgânica Municipal, Plano de Cargos e Carreira e da Constituição Federal.

Art. 202 – Para custeio das despesas decorrentes desta lei será utilizado os recursos orçamentários próprios, com a suplementação necessária ou mediante crédito especial, na forma lei.

Art. 203 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 005, de 30 de dezembro de 1.991.

Gabinete do Prefeito, em 30 de Outubro de 2003.

USLEI GOMES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcelino de Fáveri

Código Identificador:06AE87F6

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 42, DE 16 DE JUNHO DE 2004.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno, em 30/12/2010

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DESCONTOS PARA PAGAMENTO DE IPTU – IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

USLEI GOMES, Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, usando das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciona a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica instituído o desconto de 20% (vinte por cento) do valor do IPTU – Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, bem como das taxas que são lançadas juntamente com o imposto, tais como: Taxa de Limpeza Pública e Taxa de Expediente; para os contribuintes que o recolherem em COTA ÚNICA, dentro do prazo a ser estabelecido mediante Decreto do Executivo, para cada exercício.

Art. 2.º - Os contribuintes que optarem pelo pagamento parcelado, não gozarão do desconto estabelecido no artigo anterior, e recolherão o valor integral, acrescido de Taxa de Expediente de R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) para cada parcela.

Art. 3.º - Fica estabelecido o teto máximo a ser cobrado a título de IPTU – Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, no Município de São Félix do Araguaia; de uma mesma unidade imobiliária, para cada exercício; nos seguintes valores:

-200 (duzentas) UPFM para terrenos não construídos;
-175 (cento e setenta e cinco) UPFM para imóveis construídos de uso comercial, industrial e/ou de serviços;
-150 (cento e cinquenta) UPFM para imóveis construídos de uso residencial.

Parágrafo Único: O Departamento de Tributação Municipal fará os ajustes necessários para que os contribuintes do IPTU, tributados acima dos valores acima, recolham apenas o valor do teto.

Art. 4.º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, 16 de Junho de 2004.

USLEI GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:1C2DA12D

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 44, DE 29 DE JUNHO
DE 2005.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 28/03/2012

Altera a Lei Complementar Municipal n.º 035/2003, de 30 de Outubro de 2003, e, dá outras providências.

O senhor João Abreu Luz, Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Complementar Municipal n.º 035/03, de 30 de Outubro de 2003, passa a vigorar com as seguintes alterações em seu anexo I.

“Art. 10 – A carreira dos profissionais da administração pública municipal é composta de”:

a) Grupo I – Agente administração Pública, Agente Operacional e Agente Manutenção, compostos pelos cargos que exijam a formação mínima de grau fundamental incompleto.

Parágrafo 1º - São atribuições do cargo Agente de Administração Pública: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação e segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, transportar materiais, coletar lixo, proteger pessoas e patrimônio, executar funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

Parágrafo 2º - São atribuições do Cargo de Agente Operacional: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de direção de veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Parágrafo 3º - São Atribuições do Cargo de Agente de Manutenção: Compreende a categoria funcional com atribuições de executar serviços de operação e manutenção de máquinas destinadas à produção de pedra britada, concreto, asfalto, blocos, bloquetes e placas de concreto, manutenção de estradas, ruas e avenidas, além de outros materiais utilizados em obras e serviços executados pela Prefeitura.

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

São Félix do Araguaia/MT, 29 de maio de 2005.

JOÃO ABREU LUZ
Prefeito Municipal

ANEXO I (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	300,00	345,00	390,00
2 – 1 ano	1,02	306,00	351,90	397,80
3 – 2 anos	1,04	312,00	358,80	405,60
4 – 3 anos	1,06	318,00	365,70	413,40
5 – 4 anos	1,08	324,00	372,60	421,20
6 – 5 anos	1,10	330,00	379,50	429,00
7 – 6 anos	1,12	336,00	386,40	436,80
8 – 7 anos	1,14	342,00	393,30	444,60
9 – 8 anos	1,16	348,00	400,20	452,40
10 – 9 anos	1,18	354,00	407,10	460,20
11 – 10 anos	1,20	360,00	414,00	468,00
12 – 11 anos	1,22	366,00	420,90	475,80
13 – 12 anos	1,24	372,00	427,80	483,60
14 – 13 anos	1,26	378,00	434,70	491,40
15 – 14 anos	1,28	384,00	441,60	499,20
16 – 14 anos	1,30	390,00	448,50	507,00
17 – 16 anos	1,32	396,00	455,40	514,80
18 – 17 anos	1,34	402,00	462,30	522,60
19 – 18 anos	1,36	408,00	469,20	530,40
20 – 19 anos	1,38	414,00	476,10	538,20
21 – 20 anos	1,40	420,00	483,00	546,00
22 – 21 anos	1,42	426,00	489,90	553,80
23 – 21 anos	1,44	432,00	496,80	561,60
24 – 23 anos	1,46	438,00	503,70	569,40
25 – 24 anos	1,48	444,00	510,60	577,20
26 – 25 anos	1,50	450,00	517,50	585,00
27 – 26 anos	1,52	456,00	524,40	592,80
28 – 27 anos	1,54	462,00	531,30	600,60
29 – 28 anos	1,56	468,00	538,20	608,40
30 – 29 anos	1,58	474,00	545,10	616,20
31 – 30 anos	1,60	480,00	552,00	624,00
32 – 31 anos	1,62	486,00	558,90	631,80
33 – 32 anos	1,64	492,00	565,80	639,60
34 – 33 anos	1,66	498,00	572,70	647,40
35 – 34 anos	1,68	504,00	579,60	655,20

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:00ADA317

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 47, DE 04 DE MAIO
DE 2006.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 28/03/2012

Altera a Lei Complementar Municipal n.º 035/2003, de 30 de Outubro de 2003, e, dá outras providências.

O senhor João Abreu Luz, Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Complementar Municipal n.º 035/03, de 30 de Outubro de 2003, passa a vigorar com as seguintes alterações em seu anexo I, parte integrante da Lei.

Agente de Administração Pública:

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

Gabinete do Prefeito, 04 de maio de 2006.

JOÃO ABREU LUZ

Prefeito Municipal

**ANEXO I
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	350,00	402,50	455,00
2 – 1 ano	1,02	357,00	410,55	464,10
3 – 2 anos	1,04	364,00	418,80	473,20
4 – 3 anos	1,06	371,00	426,65	482,30
5 – 4 anos	1,08	375,00	434,70	491,40
6 – 5 anos	1,10	385,00	442,75	500,50
7 – 6 anos	1,12	392,00	450,80	509,60
8 – 7 anos	1,14	399,00	458,85	518,70
9 – 8 anos	1,16	406,00	466,90	527,80
10 – 9 anos	1,18	413,00	474,95	536,90
11 – 10 anos	1,20	420,00	483,00	546,00
12 – 11 anos	1,22	427,00	491,05	555,10
13 – 12 anos	1,24	434,00	499,10	564,20
14 – 13 anos	1,26	441,00	507,15	573,30
15 – 14 anos	1,28	448,00	515,20	582,40
16 – 14 anos	1,30	455,00	523,25	591,50
17 – 16 anos	1,32	462,00	531,30	600,60
18 – 17 anos	1,34	469,00	539,35	609,70
19 – 18 anos	1,36	476,00	547,40	618,80
20 – 19 anos	1,38	483,00	555,45	627,90
21 – 20 anos	1,40	490,00	563,50	637,00
22 – 21 anos	1,42	497,00	571,55	646,10
23 – 21 anos	1,44	504,00	579,60	655,20
24 – 23 anos	1,46	511,00	587,65	664,30
25 – 24 anos	1,48	518,00	595,70	673,40
26 – 25 anos	1,50	525,00	603,75	682,50
27 – 26 anos	1,52	532,00	611,80	691,60
28 – 27 anos	1,54	539,00	619,85	700,70
29 – 28 anos	1,56	546,00	627,90	709,80
30 – 29 anos	1,58	553,00	635,95	718,90
31 – 30 anos	1,60	560,00	644,00	728,00
32 – 31 anos	1,62	567,00	652,05	737,10
33 – 32 anos	1,64	574,00	660,10	746,20
34 – 33 anos	1,66	581,00	668,15	755,30
35 – 34 anos	1,68	588,00	676,20	764,40

Publicado por:

Marcelino de Fávéri

Código Identificador:71A188C5

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 52, DE 15 DE
JANEIRO DE 2007.**

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno, em 30/12/2010.

Dispõe sobre o Plano Diretor Participativo, o Sistema e o Processo de Planejamento e Gestão do Desenvolvimento do Município de São Félix do Araguaia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas no seu art. 30, inciso I, combinado com os arts. 182 e 183 da CF/88 e na Lei nº 10.257, de 10/07/2001, bem como o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DOS OBJETIVOS
GERAIS DA POLÍTICA URBANA**

Art.1º - O Plano Diretor Participativo é o instrumento global e participativo de implementação da política municipal de desenvolvimento econômico, social, urbano e ambiental do Município de São Félix do Araguaia, integra o processo de planejamento e gestão municipal, sendo vinculante para todos os agentes públicos e privados.

§ 1º – O Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual incorporarão e observarão as diretrizes e prioridades estabelecidas nesta Lei.

§ 2º – Além do Plano Diretor Participativo, o processo de planejamento municipal abrange as seguintes matérias:

- I – Disciplina do parcelamento, do uso e da ocupação do solo;
- II – Zoneamento ambiental;
- III – Plano Plurianual;
- IV – Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- V – Gestão Orçamentária Participativa;
- VI – Planos, programas e projetos de Bairros e Distritos;
- VII – Programas de desenvolvimento econômico e social;
- IX – Gestão democrática da cidade.

§ 3º – O processo de planejamento municipal deverá considerar também os planos nacionais, estaduais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social.

Art. 2º - O Plano Diretor Participativo abrange a totalidade do território do Município, definindo:

- I – A política de desenvolvimento econômico, social, urbano, rural e ambiental;
- II - Função social da propriedade urbana;
- III - As políticas públicas;
- IV – O plano urbanístico-ambiental;
- V – A gestão democrática.

Art. 3º - Entende-se por sistema de planejamento e gestão o conjunto de órgãos, normas, recursos humanos e técnicos, visando à coordenação dos setores público e privado, e da sociedade em geral, a integração entre os diversos programas e dinamização e a modernização da ação governamental.

Parágrafo único – O sistema de planejamento e gestão deverá funcionar de modo permanente, viabilizar e garantir a todos o acesso a todas as informações necessárias, de modo transparente, a participação dos cidadãos e de entidades representativas.

Art. 4º - As funções sociais da cidade no Município de São Félix do Araguaia correspondem ao direito à cidade para todos e todas, o que compreende os direitos a terra urbanizada, à moradia, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura e serviços públicos, ao transporte coletivo, à mobilidade urbana e acessibilidade, ao trabalho, à cultura e ao lazer.

Art. 5º - A propriedade imobiliária cumpre sua função social quando, respeitadas as funções sociais da cidade, for utilizada para:

- I - Habitação, especialmente habitação de interesse social;
- II - Atividades econômicas geradoras de emprego e renda;
- III - Proteção do meio ambiente;
- IV - Preservação do patrimônio histórico-cultural.

Art. 6º - Sustentabilidade é o desenvolvimento local socialmente justo, ambientalmente equilibrado e economicamente viável, visando garantir qualidade de vida para as presentes e futuras gerações.

Art. 7º - A gestão da Política Urbana Municipal se fará de forma democrática, incorporando a participação dos diferentes segmentos da sociedade em sua formulação, execução e acompanhamento.

Art. 8º - São objetivos gerais da política urbana:

- I - Promover o desenvolvimento econômico local, de forma social e ambientalmente sustentável;
- II - Garantir o direito universal à moradia digna, democratizando o acesso a terra e aos serviços públicos de qualidade;

III - Reverter o processo de segregação sócio-espacial na cidade por intermédio da oferta de áreas para produção habitacional dirigida aos segmentos sociais de menor renda, inclusive em áreas centrais, e da urbanização e regularização fundiária de áreas ocupadas por população de baixa renda, visando à inclusão social de seus habitantes;

IV - Garantir a justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização, recuperando e transferindo para a coletividade a valorização imobiliária decorrente da ação do Poder Público;

V - Prevenir distorções e abusos na utilização econômica da propriedade, coibindo o uso especulativo de imóveis urbanos como reserva de valor, que resulte na sua subutilização ou não utilização, de modo a assegurar o cumprimento da função social da propriedade;

VI - Adequar o adensamento à capacidade de suporte do meio físico, potencializando a utilização das áreas bem providas de infra-estrutura e evitando a sobrecarga nas redes instaladas;

VII - Promover o equilíbrio entre a proteção e ocupação das áreas de mananciais, assegurando sua função de produtora de água para consumo público;

VIII - Coibir a entrada e permanência de animais nas áreas de mananciais e preservação permanente, dentro da área urbana.

IX - Elevar a qualidade de vida da população, assegurando saneamento ambiental, infra-estrutura, serviços públicos, equipamentos sociais e espaços verdes e de lazer qualificados;

X - Garantir a acessibilidade universal, entendida como o acesso de todos e todas a qualquer ponto do território, por intermédio da rede viária e do sistema de transporte público;

XI - Estimular parcerias entre os setores público e privado em projetos de urbanização e de ampliação e transformação dos espaços públicos da cidade, mediante o uso de instrumentos para o desenvolvimento urbano atendendo às funções sociais da cidade;

XII - Consolidar os centros, principal e secundário, incentivando a dinamização das atividades econômicas e a ampliação do uso habitacional;

XIII - Elevar a qualidade do ambiente urbano, por meio da proteção dos ambientes naturais e construídos;

XIV - Contribuir para a construção e difusão da memória e identidade, por intermédio da proteção do patrimônio histórico, artístico, urbanístico e paisagístico, utilizando-os como meio de desenvolvimento sustentável;

XV - Aumentar a eficiência econômica da Cidade, de forma a ampliar os benefícios sociais e reduzir os custos operacionais para os setores público e privado, inclusive por meio do aperfeiçoamento administrativo do setor público;

XVI - Fortalecer a gestão ambiental local, visando o efetivo monitoramento e controle ambiental;

XVII - Estimular parcerias com institutos de ensino e pesquisa visando à produção de conhecimento científico e a formulação de soluções tecnológica e ambientalmente adequadas às políticas públicas;

XVIII - Promover a inclusão social, reduzindo as desigualdades que atingem segmentos da população e se refletem no território, por meio de políticas públicas sustentáveis;

XIX - Incluir políticas afirmativas nas diretrizes dos planos setoriais, visando a redução das desigualdades de gênero;

XX - Criar mecanismos de planejamento e gestão participativa nos processos de tomada de decisão;

XXI - Associar o planejamento local ao regional, por intermédio da cooperação e articulação com os demais Municípios limítrofes, contribuindo para a gestão integrada.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DAS DIRETRIZES SETORIAIS DA POLÍTICA URBANA

CAPÍTULO I

DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Art. 9º - A Política de Promoção do Desenvolvimento Econômico no Município deve estar articulada ao desenvolvimento social e à proteção do meio ambiente, visando à redução das desigualdades sociais e a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 10 - Para a consecução da política devem ser observadas as seguintes diretrizes:

I - Promover e estimular o desenvolvimento econômico local endógeno, associando-o aos interesses do desenvolvimento da Região do Vale do Araguaia;

II - Estimular o fortalecimento das cadeias produtivas do Município e da Região;

III - Atrair novos setores produtivos para o Município, em consonância com a política de desenvolvimento regional;

IV - Atrair e recuperar a atividade industrial, com ênfase nas micro, pequenas e médias empresas;

V - Incentivar a manutenção e ampliação das atividades industriais do Distrito Industrial;

VI - Fortalecer as atividades comerciais, de qualquer porte e segmento, e os serviços de apoio à produção em geral;

VII - Estimular o desenvolvimento e o adensamento das atividades econômicas no centro comercial da Sede do Município;

VIII - Qualificar os espaços públicos, os serviços municipais e a paisagem urbana dos centros comerciais;

IX - Aproveitar o potencial de grandes áreas para a localização de atividades econômicas, em especial no Setor Industrial do Município.

X - Fortalecer o segmento do turismo, explorando economicamente o potencial do território para esse fim, especialmente a Área de Preservação das praias do rio Araguaia (praia do Morro, praia do gado, praia da Vila dos Pescadores, Praia do Porto da Suiá – Boca do Lago dos Ingleses), Lago Verde, Lago do Oiti, Lago de Pedra e Lagoa do Aterro.

XI - Incentivar a formação de redes de cooperação empresariais de micro e pequenas empresas, apoiando a organização institucional voltada às ações produtivas;

XII - Estimular o associativismo e o empreendedorismo como alternativas para a geração de trabalho e renda;

XIII - Desenvolver relações regionais, nacionais e internacionais com associações e instituições multilaterais, bem como com organismos governamentais, no intuito de estabelecer parcerias e convênios de interesse da cidade, viabilizando financiamentos e programas de assistência técnica;

XIV - Criar um sistema de acompanhamento e avaliação das atividades produtivas;

XV - Incentivar a articulação da economia local à regional, à nacional e à internacional.

CAPÍTULO II DA HABITAÇÃO

Art. 11 - A Política Municipal de Habitação tem como objetivos:

I - Garantir o acesso a terra urbanizada e à moradia, ampliando a oferta e melhorando as condições de habitabilidade da população de baixa renda;

II - Estimular a produção de unidades habitacionais pela iniciativa privada;

III - Garantir a sustentabilidade social, econômica e ambiental nos programas habitacionais, por intermédio das políticas de desenvolvimento econômico e de gestão ambiental.

Art. 12 - Para a consecução da política deverão ser adotadas as seguintes diretrizes:

I - Promover a re-qualificação urbanística e regularização fundiária dos assentamentos habitacionais precários e irregulares, inclusive de áreas centrais degradadas;

II - Assegurar o apoio e o suporte técnico às iniciativas individuais ou coletivas da população para produzir ou melhorar sua moradia;

III - Garantir o incentivo e o apoio à formação de agentes promotores e financeiros não estatais, a exemplo das cooperativas e associações comunitárias auto-gestionárias na execução de programas habitacionais;

IV - Promover o acesso a terra, por meio do emprego de instrumentos que assegurem as utilizações adequadas das áreas vazias e subutilizadas;

V - Desenvolver programas e projetos de acesso à moradia que contemplem o aluguel social, o leasing, a auto-gestão e o consórcio, e incrementem o comércio de imóveis usados;

VI - Viabilizar a reabilitação e o repovoamento das áreas centrais degradadas, utilizando-se instrumentos que estimulem a permanência

da população e atraíam novos moradores dos diferentes segmentos de renda;

VII - Impedir novas ocupações irregulares na área de abrangência deste Plano e, em especial, nas nascentes e faixas de proteção de córregos e rios e nas áreas de preservação ambiental, definidas pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano;

VIII - Inibir o adensamento e a ampliação dos núcleos habitacionais de baixa renda, urbanizados ou não;

IX - Implementar programas de reabilitação física e ambiental nas áreas de risco;

X - Garantir alternativas habitacionais para a população removida das áreas de risco ou decorrentes de programas de recuperação ambiental e intervenções urbanísticas;

XI - Recuperar ambientalmente as áreas legalmente protegidas ocupadas por moradia, não passíveis de urbanização e de regularização fundiária;

XII - Estimular a produção, pela iniciativa privada, de unidades habitacionais voltadas para o mercado popular;

XIII - Fortalecer os mecanismos e instâncias de participação com representantes do poder público, dos usuários e do setor produtivo na formulação e deliberação das políticas, na definição das prioridades e na implementação dos programas.

CAPÍTULO III DO SANEAMENTO AMBIENTAL INTEGRADO

Art. 13 - A política de saneamento ambiental integrado tem como objetivo manter o meio ambiente equilibrado, alcançando níveis crescentes de salubridade, por meio da gestão ambiental, do abastecimento de água potável, da coleta e tratamento do esgoto sanitário, da drenagem das águas pluviais, do manejo dos resíduos sólidos e do reuso das águas, promovendo a sustentabilidade ambiental do uso e da ocupação do solo.

Art. 14 - A Política de Saneamento Ambiental Integrado deverá respeitar as seguintes diretrizes:

I - Garantir serviços de saneamento ambiental em toda a área do município;

II - Ampliar as medidas de saneamento básico para as áreas deficitárias, por meio da complementação e/ou ativação das redes coletoras de esgoto e de água;

III - Investir prioritariamente no serviço de esgotamento sanitário que impeça qualquer contato direto no meio onde se permaneça ou se transita;

IV - Complementar a rede coletora de águas pluviais e do sistema de drenagem nas áreas urbanizadas do território, de modo a minimizar a ocorrência de alagamentos junto às áreas de risco;

V - Elaborar e implementar sistema de gestão de resíduos sólidos, garantindo a ampliação da coleta seletiva de lixo e da reciclagem, bem como a redução da geração de resíduos sólidos;

VI - Assegurar à população do Município oferta domiciliar de água para consumo residencial e outros usos, em quantidade suficiente para atender as necessidades básicas e de qualidade compatível com os padrões de potabilidade;

VII - Assegurar sistema de drenagem pluvial, por meio de sistemas físicos naturais e construídos, o escoamento das águas pluviais em toda a área ocupada do Município, de modo a propiciar a recarga dos aquíferos e a segurança e o conforto aos seus habitantes;

VIII - Promover a educação ambiental como instrumento para sustentação das políticas públicas ambientais, buscando a articulação com as demais políticas setoriais;

IX - Promover a qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais, por meio do planejamento e do controle ambiental;

X - Garantir a preservação das nascentes e das faixas de proteção dos córregos e rios e das unidades de conservação;

XI - Promover a recuperação ambiental, revertendo os processos de degradação das condições físicas, químicas e biológicas do ambiente;

XII - Promover o manejo da vegetação urbana de forma a garantir a proteção das áreas de interesse ambiental e a diversidade biológica natural;

XIII - Implementar programas de reabilitação das áreas de risco;

XIV - Considerar a paisagem urbana e os elementos naturais como referências para a estruturação do território;

XV - Incorporar às políticas setoriais o conceito da sustentabilidade e as abordagens ambientais.

CAPÍTULO IV DA MOBILIDADE URBANA

Art. 15 - São objetivos da Política Municipal de Mobilidade Urbana:

I - Priorizar a acessibilidade cidadão, pedestres, ciclistas, pessoas com necessidades especiais e mobilidade reduzida - sobre o transporte motorizado;

II - Priorizar o transporte coletivo sobre o individual;

III - Reduzir a necessidade de deslocamento;

IV - Garantir a fluidez do trânsito, mantendo-se os níveis de segurança definidos pela comunidade técnica;

V - Considerar as questões de logística empresarial no sistema de mobilidade urbana, garantindo a fluidez no transporte de cargas e mercadorias, visando o desenvolvimento econômico;

VI - Implementar o avanço tecnológico-ambiental nos componentes do sistema;

VII - Criar o Sistema Municipal de Mobilidade Urbana, articulando com o federal e estadual existentes.

§ 1º - Entende-se por Sistema Municipal de Mobilidade Urbana a articulação e integração dos componentes estruturadores da mobilidade, trânsito, transporte, sistema viário, educação de trânsito e integração regional - de forma a assegurar o direito de ir e vir, com sustentabilidade, e considerando a melhor relação custo-benefício social.

Art. 16 - A Política de Mobilidade Urbana deverá respeitar as seguintes diretrizes:

I - Transporte:

a) promover a vanguarda tecnológica dos componentes do sistema de transporte coletivo, garantindo a eficiência operacional, segurança, conforto e qualidade ambiental;

b) qualificar a ambiência urbana dos corredores de transporte coletivo;

c) qualificar o sistema de atendimento às pessoas deficientes e com necessidades especiais;

d) implantar sistema cicloviário;

e) reordenar o tráfego de cargas perigosas e superdimensionadas.

II - Sistema Viário

a) estabelecer o sistema viário principal, levando em conta as demandas reprimidas e futuras.

b) readequar o sistema viário, considerando as demandas manifestas referentes à mobilidade;

III - Trânsito

a) promover a vanguarda tecnológica dos componentes do sistema de trânsito, garantindo segurança, fluidez e qualidade ambiental;

b) minimizar o impacto do tráfego de passagem, especialmente na área central.

IV - Educação de Trânsito

a) definir os programas, ações, equipamentos e estratégias necessários à educação de trânsito para todos.

V - Integração Regional

a) equacionar a integração do sistema de mobilidade urbana municipal às redes regionais de transportes, especialmente com os eixos definidos pelas rodovias, BR-158, BR 242, BR 424, BR 322 e MT 100.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO CULTURAL

Art. 17 - A Política Municipal de Patrimônio Cultural visa preservar e valorizar o legado cultural transmitido pela sociedade, protegendo suas expressões material e imaterial.

§ 1º - Entende-se como patrimônio material as expressões e transformações de cunho histórico, artístico, arquitetônico, paisagístico e urbanístico.

§ 2º - Entende-se como patrimônio imaterial os conhecimentos e modos de fazer identificados como elementos pertencentes à cultura comunitária, os rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, a religiosidade, o entretenimento e outras práticas da vida social, bem como as manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas.

Art. 18 - São objetivos da Política Municipal de Patrimônio Cultural:
I - Tornar reconhecido pelos cidadãos, e apropriado pela cidade, o valor cultural do patrimônio;
II - Garantir que o patrimônio arquitetônico tenha usos compatíveis com a edificação;
III - Desenvolver o potencial turístico da região, de forma sustentável, com base em seu patrimônio cultural e natural;
IV - Estabelecer e consolidar a gestão participativa do patrimônio cultural.

CAPÍTULO VI DOS IMÓVEIS PÚBLICOS

Art. 19 - A gestão e uso dos imóveis públicos se darão mediante as seguintes diretrizes:
I - Garantia de destinação a todos os imóveis públicos, de forma a otimizar, ao máximo, suas potencialidades;
II - Implantação de um sistema de banco de dados de áreas públicas, garantindo informações atualizadas acerca da origem, do uso e da regularidade perante o registro público de imóveis, bem como separatas para imóveis aptos a:
a) viabilizar programas habitacionais de interesse social;
b) implantar equipamentos públicos e comunitários;
c) implantar infra-estrutura e serviços urbanos;
III - Estabelecimento de efetivo controle sobre os bens imóveis públicos, quando necessário, com o apoio da comunidade do entorno de cada área;
IV - Estabelecimento de critérios para a utilização de imóveis públicos por terceiros, com fiscalização permanente da adequação do uso aos termos da cessão.

Art. 20 - Para viabilizar os objetivos formulados no artigo anterior, poderá o Poder Executivo, dentre outras medidas:
I - Alienar, respeitadas as cautelas legais, de forma onerosa todos os imóveis considerados inaproveitáveis para uso público, em especial aqueles com:
a) dimensões reduzidas;
b) topografia inadequada, com declividades acentuadas;
c) condições de solo inadequadas à edificação;
d) formato inadequado;
II - Inserir informações pertinentes acerca dos imóveis públicos no Sistema de Informações Municipais;
III - Viabilizar formas de aquisição de imóveis, a fim de atender a utilidade e a necessidade pública e o interesse social, e que não compreendam a desapropriação.

TÍTULO III DO ORDENAMENTO TERRITORIAL

Art. 21 - Consoante os objetivos gerais da política urbana, o ordenamento territorial obedece as seguintes diretrizes:
I - Planejamento do desenvolvimento da Cidade, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas da Sede do Município, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente;
II - Integração e complementaridade entre a destinação da porção urbanizada do território da Sede do Município e as nascentes e faixas de preservação dos córregos e rios e áreas de preservação;
III - Ordenação e controle do uso do solo, de forma a combater e evitar:
a) a utilização inadequada dos imóveis urbanos;
b) a proximidade ou conflitos entre usos e atividades incompatíveis ou inconvenientes;
c) uso ou aproveitamento excessivo ou inadequado em relação à infra-estrutura urbana;
d) a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização;

e) a deterioração das áreas urbanizadas e dotadas de infra-estrutura, especialmente as centrais;
f) uso inadequado dos espaços públicos;
g) a poluição e a degradação ambiental.

CAPÍTULO I DO MACROZONEAMENTO

Art. 22 - O Macrozoneamento fixa as regras fundamentais de ordenamento do território da Sede do Município, tendo como referência as características dos ambientes natural e construído.

Art. 23 - O território da Sede do Município fica dividido em 2 (duas) Macrozonas complementares:
I - Macrozona Urbana - corresponde à porção urbanizada e os vazios urbanos urbanizáveis do território da Sede do Município;
II - Macrozona de Proteção Ambiental - corresponde às áreas de proteção do ambiente natural da Sede do Município.

Parágrafo único - As Macrozonas serão delimitadas, descritas e regulamentadas pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

Art. 24 - A delimitação da Macrozona Urbana tem como objetivos:
I - Controlar e direcionar o adensamento urbano, em especial nas áreas centrais mais bem urbanizadas, adequando-o à infra-estrutura disponível;
II - Garantir a utilização dos imóveis não edificados, subutilizados e não utilizados;
III - Possibilitar a instalação de uso múltiplo no território do Município, desde que atendidos os requisitos de instalação.

Art. 25 - A Macrozona de Proteção Ambiental tem como objetivos:
I - Garantir a produção de água e a proteção dos recursos naturais;
II - Recuperar as áreas ambientalmente degradadas e promover a regularização urbanística e fundiária dos assentamentos existentes;
III - Contribuir com o desenvolvimento econômico sustentável.

CAPÍTULO II DO ZONEAMENTO

Art. 26 - O zoneamento institui as regras gerais de uso e ocupação do solo para cada uma das Zonas em que se subdividem as Macrozonas.

Art. 27 - A Macrozona Urbana apresenta diferentes graus de consolidação e infra-estrutura básica instalada e destina-se a concentrar o adensamento urbano.

Art. 28 - A Macrozona Urbana se subdivide em:
I - Zona de Reestruturação Urbana;
II - Zona de Qualificação Urbana;
III - Zona de Recuperação Urbana;
IV - Zona Exclusivamente Industrial.

Art. 29 - A Macrozona de Proteção Ambiental é composta, predominantemente, por unidades de conservação e por áreas com restrição de ocupação, destinando-se à preservação e recuperação ambiental, bem como ao desenvolvimento econômico sustentável e compatível.

Art. 30 - A Macrozona de Proteção Ambiental se subdivide em:
I - Zona de Conservação Ambiental;
II - Zona de Recuperação Ambiental;
III - Zona de Ocupação Dirigida 1;
IV - Zona de Ocupação Dirigida 2;
V - Zona Turística.

Art. 31 - As Zonas constantes da Macrozona Urbana e da Macrozona de Proteção Ambiental obedecerão ao zoneamento ambiental instituído pelo Plano Municipal de Saneamento Ambiental Integrado e Preservação do Meio Ambiente, como instrumento definidor das ações e medidas de promoção, proteção e recuperação da qualidade ambiental do espaço físico-territorial, segundo suas características

ambientais, e serão delimitadas, descritas e regulamentadas pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

Art. 32 - Na elaboração do zoneamento ambiental, serão considerados, entre outros fatores:

- I - as características ambientais definidas em diagnóstico ambiental;
- II - a lista de distâncias mínimas entre usos ambientalmente compatíveis;
- III - a compatibilização dos usos à qualidade ambiental;
- IV - a compatibilização da ocupação urbana ao meio físico;
- V - as áreas contaminadas relacionadas no cadastro disponível à época de sua elaboração.

SEÇÃO I DA MACROZONA URBANA

SUBSEÇÃO I DA ZONA DE QUALIFICAÇÃO URBANA

Art. 33 - A Zona de Qualificação Urbana caracteriza-se por ter uso predominantemente residencial, atividades econômicas dispersas e infra-estrutura consolidada.

Art. 34 - São objetivos na Zona de Qualificação Urbana:

- I - Ordenar o adensamento construtivo;
- II - Evitar a saturação do sistema viário;
- III - Permitir o adensamento populacional onde este ainda for possível, como forma de aproveitar a infra-estrutura disponível;
- IV - Ampliar a disponibilidade de equipamentos públicos, os espaços verdes e de lazer.

SUBSEÇÃO II DA ZONA DE REESTRUTURAÇÃO URBANA

Art. 35 - A Zona de Reestruturação Urbana caracteriza-se pela predominância de uso misto, carência de equipamentos públicos e incidência de edificações não utilizadas e terrenos subutilizados ou não utilizados.

Art. 36 - São objetivos da Zona de Reestruturação Urbana:

- I - Reconverter e implantar novos usos e atividades, inclusive o habitacional;
- II - Requalificar a paisagem;
- III - Estabelecer um controle ambiental eficiente;
- IV - Valorizar e proteger o patrimônio histórico-cultural.

SUBSEÇÃO III DA ZONA DE RECUPERAÇÃO URBANA

Art. 37 - A Zona de Recuperação Urbana caracteriza-se pelo uso predominantemente residencial, com alta densidade populacional, carência de infra-estrutura e equipamentos públicos e alta incidência de loteamentos irregulares e núcleos habitacionais de baixa renda.

Art. 38 - São objetivos na Zona de Recuperação Urbana:

- I - Complementar a infra-estrutura básica;
- II - Implantar equipamentos públicos, espaços verdes e de lazer;
- III - Promover a urbanização e a regularização fundiária dos núcleos habitacionais de baixa renda;
- IV - Incentivar a construção de novas unidades habitacionais voltadas, prioritariamente, ao atendimento das necessidades de remanejamento interno na Zona;
- V - Conter a ocupação de áreas ambientalmente sensíveis.

SUBSEÇÃO IV DA ZONA EXCLUSIVAMENTE INDUSTRIAL

Art. 39 - A Zona Exclusivamente Industrial caracteriza-se por atividades industriais de grande porte e correlatas, com potencial de impacto ambiental significativo, situando-se no Setor Distrito Industrial.

Art. 40 - São objetivos na Zona Exclusivamente Industrial:

- I - Manter e ampliar o pólo industrial;

II - Potencializar a atividade industrial;

III - Permitir o monitoramento e o controle ambiental.

SEÇÃO II DA MACROZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL

SUBSEÇÃO I DA ZONA DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

Art. 41 - A Zona de Conservação Ambiental é composta pelas Unidades de Conservação, pelas nascentes e faixas de preservação ambiental de todos os lagos, lagoas e córregos existentes no território da Sede do Município; pelas margens do rio Araguaia e rio das Mortes; por recursos naturais de interesse ambiental e por áreas de alta restrição à ocupação.

Art. 42 - São objetivos na Zona de Conservação Ambiental:

- I - Promover a manutenção da qualidade ambiental;
- II - Conservar os recursos naturais.

SUBSEÇÃO II DA ZONA DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

Art. 43 - A Zona de Recuperação Ambiental caracteriza-se pela existência de ocupações desordenadas e ambientalmente inadequadas, possuindo elevada densidade populacional e deficiência de equipamentos públicos e infra-estrutura urbana básica.

Art. 44 - São objetivos da Zona de Recuperação Ambiental:

- I - Qualificar os assentamentos existentes, minimizando os impactos ambientais e promovendo sua regularização urbanística e fundiária;
- II - Evitar novas ocupações;
- III - Implementar infra-estrutura com soluções alternativas;
- IV - Recuperar ambientalmente as áreas degradadas.

SUBSEÇÃO III DA ZONA DE OCUPAÇÃO DIRIGIDA 1

Art. 45 - A Zona de Ocupação Dirigida 1 caracteriza-se pela baixa densidade populacional e presença de vegetação significativa, apresentando um parcelamento em grandes lotes, chácaras e sítios, assim como de glebas passíveis de parcelamento.

Art. 46 - São objetivos da Zona de Ocupação Dirigida 1:

- I - Garantir ocupação de baixa densidade, com atividades econômicas compatíveis com a produção de água;
- II - Promover a manutenção da qualidade ambiental.

SUBSEÇÃO IV DA ZONA DE OCUPAÇÃO DIRIGIDA 2

Art. 47 - A Zona de Ocupação Dirigida 2 caracteriza-se pelo parcelamento em grandes lotes, chácaras e sítios, predominantemente ocupados, e pela presença de vegetação significativa.

Art. 48 - São objetivos da Zona de Ocupação Dirigida 2:

- I - Manter os níveis atuais de baixa densidade na ocupação do solo;
- II - Promover a manutenção da qualidade ambiental;
- III - Qualificar, paisagística e urbanisticamente, os assentamentos existentes.

SUBSEÇÃO V DA ZONA TURÍSTICA

Art. 49 - A Zona Turística caracteriza-se pelas áreas de interesse e potencial de exploração turística da Sede do Município, definidas pelo Plano Municipal de Turismo, principalmente pela existência de recursos naturais de interesse ambiental e pela presença de patrimônio histórico-cultural significativo.

Art. 50 - São objetivos na Zona Turística:

- I - Promover o desenvolvimento sustentável da região, por meio da preservação do seu patrimônio histórico-cultural;
- II - Abrigar atividades de apoio ao turismo;

III - Propiciar a geração de trabalho e renda por meio de atividades turísticas;
IV - Proteger os recursos naturais.

CAPÍTULO III DAS ZONAS ESPECIAIS

Art. 51 - As Zonas Especiais compreendem áreas do território que exigem tratamento especial na definição de parâmetros reguladores de uso e ocupação do solo, sobrepondo-se ao zoneamento, e classificam-se em:

I - Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS;
II - Zonas Especiais de Interesse Ambiental - ZEIA;
III - Zonas Especiais de Interesse Comercial - ZEIC;
IV - Zonas Especiais de Interesse do Patrimônio – ZEIP.

§ 1º - As Zonas Especiais serão delimitadas, descritas e regulamentadas pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

SEÇÃO I DAS ZONAS ESPECIAIS DE INTERESSE SOCIAL

Art. 52 - As Zonas Especiais de Interesse Social, ZEIS, são porções do território destinadas prioritariamente à regularização fundiária, urbanização e à produção de habitação de interesse social e de habitação de mercado popular.

SEÇÃO II DAS ZONAS ESPECIAIS DE INTERESSE COMERCIAL

Art. 53 - As Zonas Especiais de Interesse Comercial, ZEIC, são áreas já consolidadas como centros comerciais e de prestação de serviços, cujo objetivo é o fomento das atividades econômicas, por intermédio das seguintes diretrizes:

I - Requalificação urbanística e ambiental;
II - Reversão do processo de esvaziamento populacional, por intermédio do estímulo ao uso residencial;
III - Incentivo a atividades culturais e de lazer;
IV - Controle da qualidade da paisagem;
V - Proteção do patrimônio cultural.

SEÇÃO III DAS ZONAS ESPECIAIS DE INTERESSE AMBIENTAL

Art. 54 - As Zonas Especiais de Interesse Ambiental, ZEIA, são áreas públicas ou destinadas à proteção e recuperação da paisagem e do meio ambiente.

Art. 55 - O Município poderá criar mecanismos de incentivo visando à preservação das ZEIAS.

SEÇÃO IV DAS ZONAS ESPECIAIS DE INTERESSE DO PATRIMÔNIO

Art. 56 - As Zonas Especiais de Interesse do Patrimônio, ZEIP, são áreas formadas por sítios, ruínas e conjuntos de relevante expressão arquitetônica, histórica, cultural e paisagística, cuja manutenção seja necessária à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município.

TÍTULO IV DOS PARÂMETROS PARA O USO, A OCUPAÇÃO E O PARCELAMENTO DO SOLO

CAPÍTULO I DO USO, DA OCUPAÇÃO E DO PARCELAMENTO DO SOLO NA MACROZONA URBANA

SEÇÃO I DO USO DO SOLO

Art. 57 - O uso do solo fica classificado em:
I - residencial;

II - não-residencial;
III - misto.

§ 1º - Considera-se uso residencial aquele destinado à moradia unifamiliar ou multifamiliar.

§ 2º - Considera-se uso não-residencial aquele destinado ao exercício de uma ou mais das atividades industrial, comercial, de prestação de serviços e institucional.

§ 3º - Considera-se uso misto aquele constituído pelos usos residencial e não residencial, na mesma edificação.

Art. 58 - Todos os usos e atividades poderão se instalar na Macrozona Urbana, desde que obedeçam às condições estabelecidas nas Seções I e II deste Capítulo, determinadas em função:

I - das características da zona em que vier a se instalar;
II - dos objetivos do planejamento.

Parágrafo único. Na Zona Exclusivamente Industrial não se admitirá o uso residencial.

Art. 59 - Para fins de avaliação do disposto no artigo anterior, os usos e atividades serão analisados em função de sua potencialidade como geradores de:

I - incomodidades;
II - interferência no tráfego;
III - impacto à vizinhança.

Parágrafo único. Considera-se incomodidades o estado de desacordo de uso ou atividade com os condicionantes locais, causando reação adversa sobre a vizinhança, tendo em vista suas estruturas físicas e vivências sociais.

SUBSEÇÃO I DOS USOS GERADORES DE INCOMODIDADES

Art. 60 - Para fins de localização, os usos e atividades serão classificados, por fator de incomodidades, nos níveis definidos na Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano, que estabelece os padrões admissíveis de incomodidades.

Art. 61 - Os fatores de incomodidades a que se refere o artigo anterior definem-se na seguinte conformidade:

I - poluição sonora: geração de impacto causada pelo uso de máquinas, utensílios ruidosos, aparelhos sonoros ou similares, no entorno;
II - poluição atmosférica: lançamento na atmosfera de matéria ou energia provenientes dos processos de produção ou transformação;
III - poluição hídrica: lançamento de efluentes que alterem a qualidade da rede hidrográfica ou a integridade do sistema coletor de esgotos;
IV - geração de resíduos sólidos: produção, manipulação ou estocagem de resíduos sólidos, com riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública;
V - vibração: impacto provocado pelo uso de máquinas ou equipamentos que produzam choques repetitivos ou vibração sensível.

Art. 62 - Os usos e as atividades serão enquadrados nos níveis de incomodidades, conforme abaixo:

I - não-incômodos – o uso residencial e as categorias de uso não residencial que não interfiram negativamente no meio ambiente;
II - incômodos nível I – categorias de uso não-residencial compatíveis com o uso residencial;
III - incômodos nível II – o uso não-residencial, cujo nível de incomodidades permite sua instalação nas proximidades do uso residencial;
IV - incômodos nível III - o uso não-residencial, cujo nível de incomodidades restringe sua instalação à localização;
V - incômodos nível IV – o uso industrial e correlato, cujas atividades apresentam níveis de incomodidades e nocividade incompatíveis com o uso residencial.

Art. 63 - Os usos e as atividades citados no artigo anterior serão definidos e descritos na Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

SUBSEÇÃO II DOS USOS GERADORES DE INTERFERÊNCIA NO TRÁFEGO

Art. 64 - Para os fins desta Lei são considerados Usos Geradores de Interferência no Tráfego as seguintes atividades:

- I - geradoras de carga e descarga;
- II - geradoras de embarque e desembarque;
- III - geradoras de tráfego de pedestres;

Art. 65 - A análise dos Usos Geradores de Interferência no Tráfego será feita pelo órgão municipal competente.

Parágrafo único. Os parâmetros para enquadramento como Uso Gerador de Interferência no Tráfego e as exigências da análise técnica serão definidos pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

Art. 66 - A análise técnica dos Usos Geradores de Interferência no Tráfego não dispensa o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e o licenciamento ambiental, nos casos que a legislação vigente os exigir.

SUBSEÇÃO III DOS USOS GERADORES DE IMPACTO À VIZINHANÇA E DOS EMPREENDIMENTOS DE IMPACTO

Art. 67 - Usos Geradores de Impacto à Vizinhança são todos aqueles que possam vir a causar alteração significativa no ambiente natural ou construído, ou sobrecarga na capacidade de atendimento da infraestrutura básica, quer se instalem em empreendimentos públicos ou privados, os quais serão designados "Empreendimentos de Impacto".

Art. 68 - São considerados Empreendimentos de Impacto:

- I - as edificações não-residenciais com área construída igual ou superior a 5.000 m² (cinco mil metros quadrados), com exceção do previsto no inciso II;
- II - os empreendimentos residenciais com mais de 200 (duzentas) unidades habitacionais ou quando situados em terreno com área igual ou superior a 15.000 m² (quinze mil metros quadrados).

Parágrafo único. A aprovação dos Empreendimentos de Impacto previstos no inciso I está condicionada a parecer favorável do Conselho Municipal de Política Urbana.

Art. 69 - São considerados Empreendimentos de Impacto, independentemente da área construída:

- I - shopping centers;
- II - centrais de carga;
- III - centrais de abastecimento;
- IV - estações de tratamento;
- V - terminais de transporte;
- VI - transportadoras;
- VII - garagens de veículos de transporte de passageiros;
- VIII - cemitérios;
- IX - presídios;
- X - postos de serviço com venda de combustível;
- XI - depósitos de gás liquefeito de petróleo (GLP);
- XII - depósitos de inflamáveis, tóxicos e equiparáveis;
- XIII - supermercados e hipermercados;
- XIV - casas de "show" – Clubes, Bares e Assemelhados;
- XV - estações de rádio-base.

Art. 70 - A instalação de Empreendimentos de Impacto na Sede do Município é condicionada à aprovação pelo Poder Executivo de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV).

SEÇÃO II DA OCUPAÇÃO DO SOLO NA MACROZONA URBANA

Art. 71 - São parâmetros urbanísticos reguladores da ocupação do solo:

- I - Taxa de Ocupação;
- II - Taxa de Conforto;
- III - Taxa de Permeabilidade do Solo;

- IV - Taxa de Sombreamento;
- V - Recuos e Afastamentos;
- VI - Gabaritos.

Art. 72 - Os parâmetros urbanísticos para a Macrozona Urbana serão definidos pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

SEÇÃO III DO PARCELAMENTO DO SOLO NA MACROZONA URBANA

Art. 73 - O parcelamento do solo urbano será definido e regulamentado pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

CAPÍTULO II DO USO, DA OCUPAÇÃO E DO PARCELAMENTO DO SOLO NA MACROZONA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL

Art. 74 - O uso e o parcelamento do solo na Macrozona de Proteção Ambiental será definido e regulamentado pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

TÍTULO V DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA URBANA

Art. 75 - Para promoção, planejamento, controle e gestão do desenvolvimento urbano serão adotados instrumentos de política urbana, de planejamentos, jurídicos e urbanísticos, especialmente o Plano Plurianual de Investimentos - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, a Lei de Orçamento Anual - LOA e o arcabouço de Planos, Programas, Projetos e Leis em vigor no Município de São Félix do Araguaia.

CAPÍTULO I DO PARCELAMENTO, EDIFICAÇÃO OU UTILIZAÇÃO COMPULSÓRIOS

Art. 76 - São passíveis de parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, nos termos do artigo 182 da Constituição Federal e dos artigos 5º e 6º do Estatuto da Cidade, os imóveis não edificados, subutilizados ou não utilizados localizados na Macrozona Urbana, definidos e regulamentados pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

CAPÍTULO II DO IPTU PROGRESSIVO NO TEMPO E DA DESAPROPRIAÇÃO COM PAGAMENTO EM TÍTULOS

Art. 77 - Em caso de enquadramento nos parâmetros definidos no capítulo anterior desta Lei, o Município aplicará alíquotas progressivas do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano - IPTU, majoradas anualmente, pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, até que o proprietário cumpra com a obrigação de parcelar, edificar ou utilizar, conforme o caso.

§ 1º - A gradação anual das alíquotas progressivas e a aplicação deste instituto serão regulamentadas pelo Código Tributário Municipal;

§ 2º - Caso a obrigação de parcelar, edificar e utilizar não esteja atendida no prazo de 5 (cinco) anos, o Município manterá a cobrança pela alíquota máxima, até que se cumpra a referida obrigação.

§ 3º - É vedada a concessão de isenções ou de anistias relativas à tributação progressiva de que trata este artigo.

Art. 78 - Decorridos os 5 (cinco) anos de cobrança do IPTU Progressivo no Tempo, sem que o proprietário tenha cumprido a obrigação de parcelamento, edificação e utilização, o Município poderá proceder a desapropriação do imóvel, com pagamento em títulos da dívida pública.

§ 1º - Os títulos da dívida pública terão prévia aprovação pelo Senado Federal e serão resgatados no prazo de até 10 (dez) anos, em prestações anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais de 6 % (seis por cento) ao ano.

§ 2º - O valor real da indenização:

I - refletirá o valor da base de cálculo do IPTU, descontado o montante incorporado em função de obras realizadas pelo Poder Público na área onde o mesmo se localiza, após a notificação prevista neste capítulo;

II - não computará expectativas de ganhos, lucros cessantes e juros compensatórios.

§ 3º - Os títulos de que trata este artigo não terão poder liberatório para pagamento de tributos.

§ 4º - O Município procederá ao adequado aproveitamento do imóvel no prazo máximo de cinco anos, contado a partir da sua incorporação ao patrimônio público.

§ 5º - O aproveitamento do imóvel poderá ser efetivado diretamente pelo Poder Público ou por meio de alienação ou concessão a terceiros, observando-se, nestes casos, o devido procedimento licitatório.

§ 6º - Ficam mantidas para o adquirente de imóvel, nos termos do § 5º, as mesmas obrigações de parcelamento, edificação ou utilização previstas nesta Lei.

CAPÍTULO III

DA OUTORGA ONEROSA DO DIREITO DE CONSTRUIR

Art. 79 - O Poder Executivo Municipal poderá exercer a faculdade de outorgar onerosamente o exercício do Direito de Construir, mediante contrapartida financeira a ser prestada pelo beneficiário, conforme disposições dos artigos 28, 29, 30 e 31 do Estatuto da Cidade, e de acordo com os critérios e procedimentos definidos nesta Lei.

Parágrafo único - A concessão da Outorga Onerosa do Direito de Construir dependerá de prévia análise e aprovação pelo Conselho Municipal de Política Urbana, que deverá ser negada caso se verifique possibilidade de impacto não suportável pela infra-estrutura ou o risco de comprometimento da paisagem urbana.

Art. 80 - As áreas passíveis de Outorga Onerosa são aquelas onde o Direito de Construir poderá ser exercido acima do permitido pela aplicação do Coeficiente de Aproveitamento Básico, até o limite estabelecido pelo uso do Coeficiente de Aproveitamento Máximo, definidos pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, mediante contrapartida financeira definida e regulamentada pelo Código Tributário Municipal.

Art. 81 - Os recursos auferidos com a adoção da Outorga Onerosa do Direito de Construir serão destinados ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA DO DIREITO DE CONSTRUIR

Art. 82 - O proprietário de imóvel localizado na Macrozona Urbana poderá exercer, em outro local passível de receber o potencial construtivo, ou alienar, total ou parcialmente, o potencial construtivo não utilizado no próprio lote, mediante prévia autorização do Poder Executivo Municipal, quando se tratar de imóvel:

I - de interesse do patrimônio;

II - de imóvel lindeiro ou defrontante a parque;

III - exercendo função ambiental essencial, tecnicamente comprovada pelo Conselho Municipal de Política Urbana;

IV - servindo a programas de regularização fundiária e de urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda.

§ 1º - Os imóveis listados nos incisos I e III poderão transferir até 100% (cem por cento) do coeficiente de aproveitamento básico não utilizado.

§ 2º - Os imóveis listados nos incisos II e IV poderão transferir até 50% (cinquenta por cento) do coeficiente de aproveitamento básico não utilizado.

§ 3º - A transferência de potencial construtivo, prevista no inciso IV deste artigo, só será concedida ao proprietário que doar ao Município seu imóvel, para os fins previstos neste artigo.

§ 4º - Fica vedada a transferência de potencial construtivo para imóveis situados na Zona de Recuperação Urbana, na Zona Exclusivamente Industrial e nas áreas dentro do perímetro das Operações Urbanas Consorciadas.

Art. 83 - O cálculo do potencial construtivo, a ser transferido, será regulamentado pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

Art. 84 - Os imóveis tombados e aqueles definidos como de Interesse do Patrimônio, poderão transferir seu potencial construtivo não utilizado para outro imóvel, observando-se o coeficiente de aproveitamento máximo permitido na zona para onde ele for transferido.

Parágrafo único - O proprietário do imóvel que transferir potencial construtivo, nos termos deste artigo, assumirá a obrigação de manter o mesmo preservado e conservado.

Art. 85 - Os imóveis lindeiros e defrontantes aos parques municipais e estaduais terão gabarito limitado a dois pavimentos, podendo transferir seu potencial construtivo não utilizado para outro imóvel, observando-se o coeficiente de aproveitamento máximo permitido na zona para onde ele for transferido.

Art. 86 - O impacto da concessão de outorga de potencial construtivo adicional e de transferência do direito de construir, deverá ser monitorado permanentemente pelo Executivo, que tornará públicos, anualmente, os relatórios do monitoramento.

CAPÍTULO V

DAS OPERAÇÕES URBANAS CONSORCIADAS

Art. 87 - Operações Urbanas Consorciadas é o conjunto de intervenções e medidas coordenadas pelo Município, com a participação dos proprietários, moradores, usuários permanentes e investidores privados, com o objetivo de alcançar transformações urbanísticas estruturais, melhorias sociais, melhorias de infra-estrutura e viárias, ampliação dos espaços públicos e valorização ambiental, num determinado perímetro contínuo ou descontinuado.

Art. 88 - As Operações Urbanas Consorciadas têm como finalidades:

I - implantação de equipamentos estratégicos para o desenvolvimento urbano;

II - otimização de áreas envolvidas em intervenções urbanísticas de porte e reciclagem de áreas consideradas subutilizadas;

III - implantação de programas para construção de unidades habitacionais que beneficiem famílias com renda de até 05 (cinco) salários-mínimos;

IV - ampliação e melhoria da rede estrutural de transporte público coletivo;

V - implantação de espaços públicos;

VI - valorização e criação de patrimônio ambiental, histórico, arquitetônico, cultural e paisagístico;

VII - melhoria e ampliação da infra-estrutura e da rede viária estrutural.

Art. 89 - Cada Operação Urbana Consorciada será criada por lei específica que, de acordo com as disposições dos artigos 32 a 34 do Estatuto da Cidade, conterá, no mínimo:

I - delimitação do perímetro da área de abrangência;

II - finalidade da operação;

III - programa básico de ocupação da área e intervenções previstas;

IV - estudo prévio de Impacto Ambiental - EIA e Impacto de Vizinhança - EIV;

V - programa de atendimento econômico e social para a população diretamente afetada pela operação;

VI - solução habitacional dentro de seu perímetro ou vizinhança próxima, no caso da necessidade de remover os moradores de favelas e cortiços;

VII - garantia de preservação dos imóveis e espaços urbanos de especial valor cultural e ambiental, protegidos por tombamento ou lei;

VIII - contrapartida a ser exigida dos proprietários, usuários permanentes e investidores privados em função dos benefícios recebidos;

IX - forma de controle e monitoramento da operação, obrigatoriamente compartilhado com representação da sociedade civil;

X - conta ou fundo específico que deverá receber os recursos de contrapartidas financeiras decorrentes dos benefícios urbanísticos concedidos.

§ 1º - Todas as Operações Urbanas deverão ser previamente aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Urbana.

§ 2º - Os recursos obtidos pelo Poder Público, na forma do inciso VIII deste artigo, serão aplicados exclusivamente no programa de intervenções, definido na lei de criação da Operação Urbana Consorciada.

Art. 90 - A Outorga Onerosa do Direito de Construir das áreas compreendidas no interior dos perímetros das Operações Urbanas Consorciadas se regerá pelas disposições de suas leis específicas, respeitados os coeficientes de aproveitamento máximo para as operações urbanas a serem estabelecidos pela Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano.

Parágrafo único - Os imóveis, localizados no interior dos perímetros das Operações Urbanas Consorciadas, não são passíveis de receber o potencial construtivo transferido de imóveis não inseridos no seu perímetro.

CAPÍTULO VI DO CONSÓRCIO IMOBILIÁRIO

Art. 91. O Poder Público municipal poderá aplicar o instrumento do Consórcio Imobiliário, além das situações previstas no artigo 46 do Estatuto da Cidade, para viabilizar empreendimentos na Zona de Reestruturação Urbana, na Zona de Recuperação Urbana e nas Zonas de Especial Interesse Social.

§ 1º - Considera-se Consórcio Imobiliário a forma de viabilização de planos de urbanização ou edificação, por meio do qual o proprietário transfere ao Poder Público municipal o seu imóvel e, após a realização das obras, recebe como pagamento, unidades imobiliárias devidamente urbanizadas ou edificadas.

§ 2º - A Prefeitura poderá promover o aproveitamento do imóvel que receber por transferência nos termos deste artigo, direta ou indiretamente, mediante concessão urbanística ou outra forma de contratação.

§ 3º - O proprietário que transferir seu imóvel para a Prefeitura nos termos deste artigo receberá, como pagamento, unidades imobiliárias devidamente urbanizadas ou edificadas.

Art. 92 - O valor das unidades imobiliárias a serem entregues ao proprietário será correspondente ao valor do imóvel antes da execução das obras, observado o disposto no §2º do Artigo 8º do Estatuto da Cidade.

Art. 93 - O Consórcio Imobiliário aplica-se tanto aos imóveis sujeitos à obrigação legal de parcelar, edificar ou utilizar nos termos desta lei, quanto àqueles por ela não abrangidos, mas necessários à realização de intervenções urbanísticas previstas nesta lei.

Art. 94 - Os consórcios imobiliários deverão ser formalizados por termo de responsabilidade e participação, pactuado entre o proprietário urbano e a Municipalidade, visando à garantia da execução das obras do empreendimento, bem como das obras de uso público.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

Art. 95 - O Poder Público municipal poderá exercer o Direito de Preferência para aquisição de imóvel urbano, objeto de alienação onerosa entre particulares, conforme disposto nos artigos 25, 26 e 27 do Estatuto da Cidade.

Parágrafo único - O Direito de Preferência será exercido sempre que o Poder Público necessitar de áreas para:

I - regularização fundiária;

II - execução de programas e projetos habitacionais de interesse social;

III - constituição de reserva fundiária;

IV - ordenamento e direcionamento da expansão urbana;

V - implantação de equipamentos urbanos e comunitários;

VI - criação de espaços públicos de lazer e áreas verdes;

VII - criação de unidades de conservação ou proteção de outras áreas de interesse ambiental;

VIII - proteção de áreas de interesse histórico, cultural ou paisagístico.

Art. 96 - A Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo delimitará as áreas em que incidirá o Direito de Preferência nas Zonas de Reestruturação Urbana, Recuperação Urbana e na Macrozona de Proteção Ambiental.

§ 1º - Os imóveis colocados à venda nas áreas definidas no "caput" deverão ser necessariamente oferecidos ao Município, que terá preferência para aquisição pelo prazo de cinco anos.

§ 2º - O Direito de Preferência será exercido nos lotes com área igual ou superior a 1.000 m² (mil metros quadrados).

Art. 97 - O Executivo deverá notificar o proprietário do imóvel localizado em área delimitada para o exercício do Direito de Preferência, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência da lei que a delimitou.

Art. 98 - O proprietário deverá notificar sua intenção de alienar o imóvel para que o Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, manifeste por escrito seu interesse em comprá-lo.

§ 1º - À notificação mencionada no "caput" serão anexados os seguintes documentos:

I - Proposta de compra apresentada pelo terceiro interessado na aquisição do imóvel, da qual constarão preço, condições de pagamento e prazo de validade;

II. Endereço do proprietário, para recebimento de notificação e de outras comunicações;

III - Certidão de inteiro teor da matrícula do imóvel, expedida pelo cartório de registro de imóveis da circunscrição imobiliária competente;

IV - Declaração assinada pelo proprietário, sob as penas da lei, de que não incidem quaisquer encargos e ônus sobre o imóvel, inclusive os de natureza real, tributária ou executória.

Art. 99 - Recebida a notificação a que se refere o artigo anterior, a Administração poderá manifestar, por escrito, dentro do prazo legal, o interesse em exercer a preferência para aquisição de imóvel.

§ 1º - A Prefeitura fará publicar, num jornal local, edital de aviso da notificação recebida, nos termos do artigo 98 e da intenção de aquisição do imóvel nas condições da proposta apresentada.

§ 2º - O decurso de prazo de 30 (trinta) dias após a data de recebimento da notificação do proprietário, sem a manifestação expressa do Poder Executivo Municipal de que pretende exercer o direito de preferência, faculta o proprietário a alienar onerosamente o seu imóvel ao proponente interessado, nas condições da proposta apresentada, sem prejuízo do direito do Poder Executivo Municipal exercer a preferência em face de outras propostas de aquisições onerosas futuras dentro do prazo legal de vigência do Direito de Preferência.

Art. 100 - Concretizada a venda a terceiro, o proprietário fica obrigado a entregar ao órgão competente do Poder Executivo Municipal cópia do instrumento particular ou público de alienação do imóvel, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após sua assinatura.

§ 1º - O Executivo promoverá as medidas judiciais cabíveis para a declaração de nulidade de alienação onerosa efetuada em condições diversas da proposta apresentada.

§ 2º - Em caso de nulidade da alienação efetuada pelo proprietário, o Executivo poderá adquirir o imóvel pelo valor base de cálculo do imposto predial e territorial urbano ou pelo valor indicado na proposta apresentada, se este for inferior àquele.

Art. 101 - Lei municipal, com base no disposto no Estatuto da Cidade, definirá todas as demais condições para aplicação do instrumento.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE SUPERFÍCIE

Art. 102 - O Direito de Superfície poderá ser exercido em todo o território da Sede do Município, nos termos da legislação federal pertinente.

Parágrafo único - Fica o Executivo municipal autorizado a:

- I - exercer o Direito de Superfície em áreas particulares onde haja carência de equipamentos públicos e comunitários;
- II - exercer o Direito de Superfície em caráter transitório para remoção temporária de moradores de núcleos habitacionais de baixa renda, pelo tempo que durarem as obras de urbanização.

Art. 103 - O Poder Público poderá conceder onerosamente o Direito de Superfície do solo, subsolo ou espaço aéreo nas áreas públicas integrantes do seu patrimônio, para exploração por parte das concessionárias de serviços públicos.

Art. 104 - O proprietário de terreno poderá conceder ao Município, por meio de sua Administração Direta ou Indireta, o direito de superfície, nos termos da legislação em vigor, objetivando a implementação de diretrizes constantes desta Lei.

CAPÍTULO IX DO ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA

Art. 105 - Os empreendimentos que causarem grande impacto urbanístico e ambiental, definidos na Subseção III do Capítulo I do Título IV desta Lei, adicionalmente ao cumprimento dos demais dispositivos previstos na legislação urbanística, terão sua aprovação condicionada à elaboração e aprovação de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), a ser apreciado pelo Conselho Municipal de Política Urbana, mediante parecer prévio dos órgãos competentes da Administração Municipal.

Art. 106 - A Lei Municipal de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo definirá os empreendimentos e atividades que dependerão de elaboração do Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança (EIV) e do Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV) para obter as licenças ou autorizações de construção, ampliação ou funcionamento.

Parágrafo único - A Lei Municipal a que se refere o "caput" deste artigo poderá prever outros empreendimentos e atividades, além dos estabelecidos na Subseção III, Capítulo I, do Título IV desta Lei.

Art. 107 - O EIV deverá contemplar os aspectos positivos e negativos do empreendimento, sobre a qualidade de vida da população residente ou usuária da área em questão e seu entorno, devendo incluir, no que couber, a análise e proposição de solução para as seguintes questões:

- I - adensamento populacional;
- II - uso e ocupação do solo;
- III - valorização imobiliária;
- IV - áreas de interesse histórico, cultural, paisagístico e ambiental;

V - equipamentos urbanos, incluindo consumo de água e de energia elétrica, bem como geração de resíduos sólidos e líquidos e efluentes de drenagem de águas pluviais;

VI - equipamentos comunitários, como os de saúde, educação e assistência social;

VII - sistema de circulação e transportes, incluindo, entre outros, tráfego gerado, acessibilidade, estacionamento, carga e descarga, embarque e desembarque;

VIII - poluição sonora, atmosférica e hídrica;

IX - vibração;

X - periculosidade;

XI - geração de resíduos sólidos;

XII - riscos ambientais;

XIII - impacto sócio-econômico na população residente ou atuante no entorno.

Art. 108 - O Poder Executivo Municipal, para eliminar ou minimizar impactos negativos a serem gerados pelo empreendimento, deverá solicitar, como condição para aprovação do projeto, alterações e complementações no mesmo, bem como a execução de melhorias na infra-estrutura urbana e de equipamentos comunitários, tais como:

I - ampliação das redes de infra-estrutura urbana;

II - área de terreno ou área edificada para instalação de equipamentos comunitários, em percentual compatível com o necessário para o atendimento da demanda a ser gerada pelo empreendimento;

III - ampliação e adequação do sistema viário, faixas de desaceleração, ponto de ônibus, faixa de pedestres, semaforização;

IV - proteção acústica, uso de filtros e outros procedimentos que minimizem incômodos da atividade;

V - manutenção de imóveis, fachadas ou outros elementos arquitetônicos ou naturais considerados de interesse paisagístico, histórico, artístico ou cultural, bem como recuperação ambiental da área;

VI - cotas de emprego e cursos de capacitação profissional, entre outros;

VII - percentual de habitações de interesse social no empreendimento;

VIII - possibilidade de construção de equipamentos sociais em outras áreas da cidade;

IX - manutenção de áreas verdes.

§ 1º. As exigências previstas nos incisos anteriores deverão ser proporcionais ao porte e ao impacto do empreendimento.

§ 2º - A aprovação do empreendimento ficará condicionada à assinatura de Termo de Compromisso pelo interessado, em que este se compromete a arcar integralmente com as despesas decorrentes das obras e serviços necessários à minimização dos impactos decorrentes da implantação do empreendimento e demais exigências apontadas pelo Poder Executivo Municipal, antes da finalização do empreendimento.

§ 3º - O Certificado de Conclusão da Obra ou o Alvará de Funcionamento só serão emitidos mediante comprovação da conclusão das obras previstas no parágrafo anterior.

Art. 109 - A elaboração do EIV não substitui o licenciamento ambiental requerido nos termos da legislação ambiental.

Art. 110 - Dar-se-á publicidade aos documentos integrantes do EIV/RIV, que ficarão disponíveis para consulta, no órgão municipal competente, por qualquer interessado.

§ 1º - Serão fornecidas cópias do EIV/RIV, quando solicitadas pelos moradores da área afetada ou suas associações.

§ 2º - O Conselho Municipal de Política Urbana deverá realizar audiência pública, antes da decisão sobre o projeto, sempre que sugerida, na forma da lei, pelos moradores da área afetada ou suas associações.

TÍTULO VI DA GESTÃO DA POLÍTICA URBANA

CAPÍTULO I

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 111 - Fica criado o Sistema Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), instituindo estruturas e processos democráticos e participativos, que visam o desenvolvimento contínuo, dinâmico e flexível de planejamento e gestão da política urbana.

Art. 112 - São objetivos do Sistema Municipal de Planejamento e Gestão:

- I - criar canais de participação da sociedade na gestão municipal da política urbana;
- II - garantir eficiência e eficácia à gestão, visando a melhoria da qualidade de vida;
- III - instituir um processo permanente e sistematizado de detalhamento, atualização e revisão do Plano Diretor.

Art. 113 - O Sistema Municipal de Planejamento e Gestão atua nos seguintes níveis:

- I - nível de formulação de estratégias, das políticas e de atualização do Plano Diretor;
- II - nível de gerenciamento do plano diretor, de formulação e aprovação dos programas e projetos para a sua implementação;
- III - nível de monitoramento e controle dos instrumentos urbanísticos e dos programas e projetos aprovados.

Art. 114 - O Sistema Municipal de Planejamento e Gestão é composto por:

- I - Conselho Municipal de Política Urbana;
- II - Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- III - Sistema de Informações Municipais.

SEÇÃO I**DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA**

Art. 115 - Fica criado o Conselho Municipal de Política Urbana, órgão consultivo e deliberativo em matérias de natureza urbanística e de política urbana, composta por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Política Urbana será vinculado à Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 116 - O Conselho Municipal de Política Urbana será paritário, composto por membros, de acordo com os seguintes critérios:

- I - 04 (quatro) representantes do Poder Executivo Municipal, sendo um deles obrigatoriamente o Secretário Municipal de Administração e Planejamento, que também exercerá a presidência do Conselho, e respectivos suplentes;
- II - 01 (um) representante da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e respectivo suplente;
- III - 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal e respectivo suplente;
- IV - 01 (um) representante da Sociedade Civil Organizada sem fins lucrativos São Félix do Araguaia e respectivo suplente;
- V - 01 (um) representante da Associação de Moradores de São Felix do Araguaia - MT e respectivo suplente;
- VI - 01 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de Mato Grosso – Seção São Felix do Araguaia - CREA/MT e respectivo suplente;
- VII - 01 (um) representante do segmento empresarial de São Felix do Araguaia e respectivo suplente;
- VIII - 01 (um) representante de Organização Não Governamental - ONG, vinculada às atividades de preservação do meio ambiente, e respectivo suplente;

Art. 117 - Compete ao Conselho Municipal de Política Urbana:

- I - acompanhar a implementação do Plano Diretor, analisando e deliberando sobre questões relativas a sua aplicação;
- II - deliberar e emitir pareceres sobre proposta de alteração da Lei do Plano Diretor;
- III - acompanhar a execução de planos e projetos de interesse do desenvolvimento urbano, inclusive os planos setoriais;
- IV - deliberar e emitir pareceres sobre os Estudos de Impacto de Vizinhaça - EIV e os Relatórios de Impacto de Vizinhaça - RIV;

- V - deliberar sobre projetos de lei de interesse da política urbana, antes de seu encaminhamento à Câmara Municipal;
- VI - gerir os recursos oriundos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- VII - monitorar a concessão de Outorga Onerosa do Direito de Construir e a aplicação da transferência do direito de construir;
- VIII - aprovar e acompanhar a implementação das Operações Urbanas Consorciadas;
- IX - acompanhar a implementação dos demais instrumentos urbanísticos;
- X - zelar pela integração das políticas setoriais;
- XI - deliberar sobre as omissões e casos não perfeitamente definidos pela legislação urbanística municipal;
- XII - convocar, organizar e coordenar as conferências e assembleias territoriais;
- XIII - convocar audiências públicas;
- XIV - elaborar e aprovar o regimento interno.

Art. 118 - O Conselho Municipal de Política Urbana poderá instituir câmaras técnicas e grupos de trabalho específicos.

Art. 119 - O Poder Executivo Municipal garantirá suporte técnico e operacional exclusivo ao Conselho Municipal de Política Urbana, necessário a seu pleno funcionamento.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Política Urbana definirá a estrutura do suporte técnico e operacional.

SEÇÃO II**DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Art. 120 - Fica criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano, formado pelos seguintes recursos:

- I - recursos próprios do Município;
- II - transferências intergovernamentais;
- III - transferências de instituições privadas;
- IV - transferências do exterior;
- V - transferências de pessoa física;
- VI - receitas provenientes da Concessão do Direito Real de Uso de áreas públicas;
- VII - receitas provenientes de Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- VIII - receitas provenientes da Concessão do Direito de Superfície;
- IX - rendas provenientes da aplicação financeira dos seus recursos próprios;
- X - doações;
- XI - outras receitas que lhe sejam destinadas por lei.

Parágrafo Único - O Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano será gerido pelo Conselho Municipal de Política Urbana.

SEÇÃO III**DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS**

Art. 121 - O Sistema de Informações Municipais tem como objetivo fornecer informações para o planejamento, o monitoramento, a implementação e a avaliação da política urbana, subsidiando a tomada de decisões ao longo do processo.

§ 1º - O Sistema de Informações Municipais deverá conter e manter atualizados dados, informações e indicadores sociais, culturais, econômicos, financeiros, patrimoniais, administrativos, físico-territoriais, inclusive cartográficos, ambientais, imobiliários e outros de relevante interesse para o Município.

§ 2º - Para a consecução dos objetivos do Sistema deverá ser definida unidade territorial de planejamento e controle.

Art. 122 - O Sistema de Informações Municipais deverá obedecer aos princípios:

- I - da simplificação, economicidade, eficácia, clareza, precisão e segurança, evitando-se a duplicação de meios e instrumentos para fins idênticos;

II - democratização, publicação e disponibilização das informações, em especial as relativas ao processo de implementação, controle e avaliação do Plano Diretor.

CAPÍTULO II DOS INSTRUMENTOS DE DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO

Art. 123 - Fica assegurada a participação da população em todas as fases do processo de gestão democrática da política urbana, mediante as seguintes instâncias de participação:

- I - Conferência Municipal de Política Urbana;
- II - Assembléias Territoriais de Política Urbana;
- III - Audiências públicas;
- IV. Iniciativa popular de projetos de lei, de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
- V - Plebiscito e referendo popular;
- VI - Conselhos municipais relacionados à política urbana.

Art. 124 - Anualmente, o Executivo submeterá ao Conselho Municipal de Política Urbana relatório de gestão do exercício e plano de ação para o próximo período.

Parágrafo único - Uma vez analisado pelo Conselho, o Executivo o enviará à Câmara Municipal e dará publicidade ao mesmo, por meio de jornal de maior circulação no Município.

SEÇÃO I DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA

Art. 125 - As Conferências Municipais ocorrerão ordinariamente a cada dois anos, e extraordinariamente quando convocadas pelo Conselho Municipal de Política Urbana.

Parágrafo único - As conferências serão abertas à participação de todos os cidadãos e cidadãs.

Art. 126 - A Conferência Municipal de Política Urbana deverá, dentre outras atribuições:

- I - apreciar as diretrizes da política urbana do Município;
- II - debater os relatórios anuais de gestão da política urbana, apresentando críticas e sugestões;
- III - sugerir ao Executivo, adequações nas ações estratégicas destinadas a implementação dos objetivos, diretrizes, planos programas e projetos;
- IV - deliberar sobre plano de trabalho para o biênio seguinte;
- V - sugerir propostas de alteração da Lei do Plano Diretor, a serem consideradas no momento de sua modificação ou revisão.

SEÇÃO II DAS ASSEMBLÉIAS TERRITORIAIS DE POLÍTICA URBANA

Art. 127 - As Assembléias Territoriais de Política Urbana serão convocadas sempre que necessário, com o objetivo de consultar a população das unidades territoriais de planejamento sobre as questões urbanas relacionadas àquela territorialidade, de forma a ampliar o debate e dar suporte à tomada de decisões do Conselho Municipal de Política Urbana.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 128 - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar, à aprovação da Câmara Municipal de São Felix do Araguaia, até o 10º mês do 2º ano de cada mandato, projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor.

Art. 129 - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar, para aprovação da Câmara Municipal de São Felix do Araguaia, em até 6 (seis) meses após a promulgação desta Lei, o projeto de Lei Complementar Municipal instituindo as Políticas Municipais de:

- I - Saúde;
- II - Educação;

- III - Turismo;
- IV - Saneamento e Preservação do Meio Ambiente
- V - Ação Social;
- VI - Esportes e Lazer;

Art. 130 - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar, para aprovação da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, em até 20 (vinte) meses após a promulgação desta Lei, os projetos de Lei Municipal:

- I - do Plano Municipal de Desenvolvimento;
- II - do Plano Municipal de Saúde;
- III - do Plano Municipal de Educação;
- IV - do Plano Municipal de Turismo;
- V - do Plano Municipal de Saneamento Municipal Integrado e Preservação do Meio Ambiente
- VI - do Plano Municipal de Ação Social;
- VII - do Plano Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Cultural;
- VIII - do Plano Municipal de Habitação;
- IX - do Plano Municipal de Esportes e Lazer;
- X - do Plano Municipal de Mobilidade Urbana;
- XI - de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo Urbano;
- XII - do Sistema Viário Municipal Urbano;
- XIII - do Código Municipal de Saneamento e Preservação do Meio Ambiente;
- XIV - da Revisão do Código Tributário Municipal;
- XV - de Revisão do Código Municipal de Obras;
- XVI - de Revisão do Código Municipal de Posturas;
- XVII - de Regulamentação dos instrumentos definidos nesta Lei e que não estejam previstos em outros títulos legais deste artigo.

Art. 131 - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar, à aprovação da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, em até 2 (dois) anos após a promulgação desta Lei, um Plano Diretor Participativo Complementar, abrangendo toda a área do território do Município não abrangida por este Plano Diretor Participativo;

§ 1º - Junto com o Plano Diretor Complementar de que fala o caput, o Poder Executivo Municipal deverá enviar, para aprovação da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, os projetos de Lei de Revisão, Adequação e/ou Extensão Territorial das Leis Municipais citadas ou criadas neste instrumento legal, visando ampliar a sua eficácia para todo o território do Município.

Art. 132 - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar, à aprovação da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, em até 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação do Plano Diretor Participativo Complementar e das Leis respectivas, citados no artigo anterior desta Lei, um projeto de Lei consolidando, em um único texto legal, todas as políticas do Município de São Félix do Araguaia, definidas neste Plano e, eventualmente, no Plano Diretor Participativo Complementar.

Art. 133 - O Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal, em até 180 (cento e oitenta) dias após a promulgação desta Lei, projeto de Lei regulamentando o Sistema Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 134 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, em 15 de janeiro de 2007.

JOÃO ABREU LUZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:78BA6C56

PREFEITURA MUNICIPAL LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 70, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 26/03/2013.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICO, DE PROVIMENTO EFETIVO, NO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado no Quadro de servidores do Poder Legislativo Municipal de São Félix do Araguaia – MT, os cargos de: Contador, Controlador Interno, Secretário-Administrativo, Agente de Administração Pública, Guarda e Motorista.

Art. 2º. Os cargos criados por esta Lei é de provimento efetivo e o ingresso dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme as disposições do Art. 37, inciso II da Constituição Federal.

Art. 3º. A remuneração do servidor dos cargos criados por esta Lei se dará com recursos próprios do orçamento do Legislativo Municipal.

Art. 4º. Os vencimentos e a carga horária constam do anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O número de vagas para preenchimento dos respectivos cargos, constante do art. 1º desta Lei, consta do Latocionograma da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, estabelecido em Lei específica.

Art. 5º. Os cargos criados por esta Lei terá as seguintes atribuições:

a) Grupo I - AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – composto pelos cargos que exija a formação mínima de grau fundamental.

§1º. São atribuições do cargo **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação e segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Câmara, transportar materiais, coletar lixo, proteger pessoas e patrimônio, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

b) Grupo II – CONTADOR - composto pelos cargos que exijam a formação de ensino Superior.

§2º. São atribuições do Contador: Compreende o cargo a que se destina a coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; prestar informações aos órgãos fiscalizadores da União, do Estado e Câmara de Vereadores; executar outras tarefas correlatas; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

c) Grupo III – CONTROLADOR INTERNO - composto pelos cargos que exijam a formação de ensino Superior.

§3º. São atribuições do Controlador Interno: Compreende o cargo a que se destina a avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, que realizado mediante análise de compatibilidade; verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar; verificar periodicamente a observância do limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido ao final de cada quadrimestre; verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício; controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; verificar e analisar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções; verificar as implementações das soluções indicadas para sanar problemas detectados; criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal; orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições; efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

d) Grupo IV – SECRETÁRIO-ADMINISTRATIVO – composto pelos cargos que exijam a formação de ensino Superior Completo.

§4º. São atribuições do Secretário-Administrativo: Compreende o cargo a que se destina com atribuições de organizar e manter serviços de protocolo e arquivo recebendo, registrando e distribuindo os processos, documentos e papéis em tramitação, requisitar material de expediente e serviços de manutenção e conservação dos bens patrimoniais, providenciar e encaminhar o expediente necessário ao pagamento dos componentes lotados no Poder Legislativo, bem como das gratificações devidas aos membros e servidores lotados na Câmara, quando for o caso, providenciar os expedientes decorrentes de julgamentos, secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas e promovendo a publicação do resumo das mesmas, organizar a pauta das reuniões, por determinação do Presidente e com antecedência, emitir certidão e promover a publicação de editais e outros atos; redigir o boletim informativo, subscrever as certidões, os traslados e as cópias requeridas, depois de autorizadas pelo Presidente, coligir, registrar e classificar a legislação, a jurisprudência administrativa e os atos judiciais de interesse do Poder Legislativo, transcrever nos processos as decisões, organizar e manter atualizados os registros ementários das decisões do Poder Legislativo, prestar assistência ao Presidente e aos demais membros, instruir e preparar processos e outros documentos a serem submetidos à deliberação do plenário, manter contato com dirigentes e servidores, visando a solução de assuntos de interesse do Poder Legislativo, por determinação do Presidente, receber e atender as pessoas que procuram o Poder Legislativo, elaborar relatórios e outros expedientes da Câmara, coordenar, controlar e responsabilizar-se pelos trabalhos administrativos e burocráticos do Poder Legislativo, organizar e manter fichário da legislação de trânsito, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, rubricar todos os livros necessários ao expediente, manter sob sua guarda e responsabilidade os livros de atas

e de distribuição dos processos, dar conhecimento ao Presidente dos processos com prazos vencidos, controlar a distribuição dos processos aos membros, prestar aos membros as informações e esclarecimentos sobre processos e assuntos de sua responsabilidade, exercer quaisquer outras atribuições determinadas pelo Presidente, orientar os demais servidores no cumprimento de suas tarefas, propor sugestões no sentido de melhorar a execução dos serviços, diligenciar os processos a serem submetidos à deliberação, preparar os expedientes que devem ser assinados pelo Presidente, prestar aos membros as informações e esclarecimentos sobre processos e assuntos de sua responsabilidade.

e) Grupo V – GUARDA - composto pelos cargos que exijam a formação de ensino Fundamental Completo.

§5º. São atribuições do Guarda: Compreende o cargo a que se destina com atribuições de vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Fundação e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

f) Grupo VI – MOTORISTA - composto pelos cargos que exijam a formação de ensino Médio Completo.

§6º. São atribuições do Guarda: Compreende o cargo a que se destina a conduzir veículos automotores, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo e de interesse da municipalidade.

Art. 6º. O servidor ocupante dos cargos criado por esta Lei submete-se ao regime jurídico único dos servidores municipais e ao regime próprio da previdência municipal.

Art. 7º. Fazem parte desta Lei os anexos I.

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

São Félix do Araguaia, 29 de novembro de 2011.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 70/2011
CARGOS E O RESPECTIVO LOTACIONOGRAMA GERAL PELO CARGO
PROFISSIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE
01	CONTADOR	30 HORAS	2.400,00	SUPERIOR
01	CONTROLADOR	30 HORAS	2.400,00	SUPERIOR
01	SECRETÁRIO-ADMINISTRATIVO	40 HORAS	2.400,00	SUPERIOR
02	GUARDA	40 HORAS	545,00	FUNDAMENTAL

01	MOTORISTA	40 HORAS	1.400,00	FUNDAMENTAL
02	SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	545,00	FUNDAMENTAL

Publicado por:
Marcelino de Fávéri
Código Identificador:0DE8BA2D

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 72, DE 19 DE
DEZEMBRO DE 2011.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 27/03/2012

Dispõe sobre alterações na lei complementar nº 058/2008 de 08 de dezembro de 2008 - que dispõe sobre a nova estrutura do estatuto dos profissionais da educação básica do município de São Félix do Araguaia, em consonância com a lei nº 11738 de 16 de junho de 2008, lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, lei nº 11494 de 20 de junho de 2007, lei nº 11301 de 10 de maio de 2006, lei nº 12014 de 06 de agosto de 2009, decreto lei nº 7415 de 30 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT - faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona o presente Projeto de Lei Complementar.

Artigo 1º - Altera o Artigo 4º do Título II – Da Estruturação do Grupo dos Profissionais da Educação – Capítulo I – Da Constituição do Grupo – que passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 4º - A carreira dos profissionais da educação básica estruturada no quadro permanente fica constituída em 03 (três) cargos: **a)** - Professor, **b)** - Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado e Não Profissionalizado e **c)** - Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado e Não Profissionalizado e 05 (cinco) QUADROS:

Inciso I – Professor – composto das atribuições inerentes às atividades de docência, orientação, assessoramento pedagógico, coordenação, administração e direção de unidade escolar – QUADRO III;

Inciso II – Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado – TAE – Composto de atribuições inerentes as atividades de Secretaria Escolar e Multimeios Didáticos e outras atribuições que exijam formações específicas – QUADRO VII;

Inciso III - Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado – TAE – Composto de atribuições inerentes as atividades de Secretaria Escolar e Multimeios Didáticos – QUADRO IV;

Inciso IV - Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado – AAE – Composto de atribuições inerentes as atividades de Alimentação Escolar e Infraestrutura Escolar e outras atribuições que exijam formações específicas – QUADRO VIII;

Inciso V – Apoio Administrativo Escolar não Profissionalizado – AAE – Composto de atribuições inerentes as atividades de Alimentação Escolar e Infraestrutura Escolar – QUADRO V;

Artigo 2º - Altera o Artigo 7º do Capítulo II – Das Séries de Classes dos Cargos de Carreira – Seção II – Da Série de Classe dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Escolar que passa vigorar com a seguinte redação:

Artigo 7º - As séries de classes dos cargos Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado e Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado - Apoio Administrativo Escolar não Profissionalizado e Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado, estruturam-se em linha horizontal, da seguinte forma - identificadas por letras maiúsculas:

Alínea “a” – Técnico Administrativo Educacional - (não profissionalizado) – QUADRO IV:

Inciso I – classe A – habilitação em ensino médio;

Inciso II – classe B – habilitação em grau superior;

Inciso III – classe C – habilitação em grau superior, em nível de especialização lato sensu relacionado à área de habilitação do cargo;

Inciso IV – classe D – habilitação em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação ou relacionado às atribuições do cargo.

Alínea “b” – Técnico Administrativo Educacional - (profissionalizado) – QUADRO VII:

Inciso I – classe A – habilitação em ensino médio com profissionalização específica relacionada às atribuições do cargo;

Inciso II – classe B – habilitação em grau superior, em nível de graduação e profissionalização específica;

Inciso III – classe C – habilitação em grau superior, em nível de especialização lato sensu relacionado à área de habilitação do cargo;

Inciso IV – classe D – habilitação em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação ou relacionado às atribuições do cargo.

Alínea “c” – Apoio Administrativo Escolar – (não profissionalizado) – QUADRO V;

Inciso I – classe A – ensino fundamental completo;

Inciso II – classe B – habilitação em ensino médio;

Inciso III – classe C – habilitação em grau superior.

Alínea “d” – Apoio Administrativo Escolar – (profissionalizado)- QUADRO VIII;

Inciso I – classe A - habilitação em ensino médio com profissionalização específica relacionada às atribuições do cargo;

Inciso II – classe B – – habilitação em grau superior em nível de graduação.

Inciso III – classe C – habilitação em grau superior e em nível de especialização lato sensu relacionado à área de habilitação do cargo;

Parágrafo § 1º - Cada classe desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

Parágrafo § 2º - ...

Parágrafo § 3º - O ingressante na carreira de Técnico Administrativo Educacional ou Apoio Escolar será posicionado obrigatoriamente na classe e nível inicial, conforme enquadramento nos QUADROS IV e VII para Técnico Administrativo Educacional e V e VIII para Apoio Administrativo Escolar;

Parágrafo § 4º - A mudança do QUADRO IV para VII e do QUADRO V para VIII desta Lei Complementar, fica condicionada à conclusão do curso de profissionalização específica de conformidade com o Decreto Lei nº 7415 de 30 de dezembro de 2010, sendo garantida a elevação de classe e de conformidade com os títulos contidos nos incisos I, II, III e IV da alínea “b” e incisos I, II e III da alínea “d” deste artigo;

Parágrafo § 5º - A profissionalização específica de que trata o parágrafo anterior deve atender às normas do Conselho Nacional de Educação.

Artigo 3º - Altera o Artigo 73 do Capítulo VIII – Da Remuneração – que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 73 – O valor da remuneração dos profissionais da educação básica do município de São Félix do Araguaia – MT, em consonância com os QUADROS III, IV, V, VII e VIII desta Lei, será:

Alínea “a” – Professor: R\$890,00 (oitocentos e noventa reais), para o nível médio, considerando o magistério, de conformidade com o QUADRO III desta Lei Complementar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 60% (sessenta por cento);

Alínea “b” - Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado: R\$890,00 (oitocentos e noventa reais), para formação específica em nível médio, de conformidade com o QUADRO VII, em consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, considerando a formação em Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento);

Alínea “c” – Técnico Administrativo Educacional não profissionalizado - R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais), para o ensino médio de conformidade com o QUADRO IV em consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento);

Alínea “d” – Apoio Administrativo Escolar não profissionalizado – R\$545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), para o ensino fundamental de conformidade com o QUADRO V em consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento);

Alínea “e” – Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado – R\$645,00 (seiscentos e quarenta e cinco reais), para formação específica em nível médio, de conformidade com o QUADRO VIII e consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, considerando a formação em Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento);

Alínea “f” – A adequação dos QUADROS IV, V e VIII, que norteiam a remuneração dos servidores da educação básica, ocupantes dos cargos de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado e não Profissionalizado e Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado, acontecerá toda vez que houver reajuste no salário mínimo.

Alínea “g” - A adequação dos QUADROS III e VII, que norteiam a remuneração dos servidores da educação básica ocupantes dos cargos de Professor e Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado, acontecerá toda vez que houver elevação do Piso Salarial Nacional para os Profissionais da Educação Básica.

Artigo 4º - Altera o Artigo 51 do Capítulo V – Do Regimento de Trabalho – que passa a vigorar com a seguinte redação:

Alínea “a” – O regime de trabalho dos profissionais da Educação Básica será de 30 (trinta) horas semanais para professores e demais profissionais da Educação Básica.

Alínea “b” – Esta Lei aplica-se aos profissionais da educação ativos, aposentados e pensionistas.

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

São Félix do Araguaia (MT), 19 de dezembro de 2011.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal

QUADRO III				
TABELA 30 HORAS				
PROFESSOR				
Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,50	Classe C - 1,70	Classe D - 1,85
1 - 1,00	890,00	1.335,00	1.513,00	1.646,50
2 - 1,07	952,30	1.428,45	1.618,91	1.761,76
3 - 1,13	1.005,70	1.508,55	1.709,69	1.860,55

4 - 1,19	1.059,10	1.588,65	1.800,47	1.959,34
5 - 1,25	1.112,50	1.668,75	1.891,25	2.058,13
6 - 1,31	1.165,90	1.748,85	1.982,03	2.156,92
7 - 1,37	1.219,30	1.828,95	2.072,81	2.255,71
8 - 1,43	1.272,70	1.909,05	2.163,59	2.354,50
9 - 1,49	1.326,10	1.989,15	2.254,37	2.453,29
10 - 1,55	1.379,50	2.069,25	2.345,15	2.552,08
11 - 1,61	1.432,90	2.149,35	2.435,93	2.650,86
12 - 1,67	1.486,30	2.229,45	2.526,71	2.526,71

QUADRO IV

TABELA 30 HORAS

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO

Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,20	Classe C - 1,50	Classe D - 1,70
1 - 1,00	550,00	660,00	825,00	935,00
2 - 1,07	588,50	706,20	882,75	1.000,45
3 - 1,13	621,50	745,80	932,25	1.056,55
4 - 1,19	654,50	785,40	981,75	1.112,65
5 - 1,25	687,50	825,00	1.031,25	1.168,75
6 - 1,31	720,50	864,60	1.080,75	1.224,85
7 - 1,37	753,50	904,20	1.130,25	1.280,95
8 - 1,43	786,50	943,80	1.179,75	1.330,05
9 - 1,49	819,50	983,40	1.229,25	1.339,15
10 - 1,55	852,50	1.023,00	1.278,75	1.449,25
11 - 1,61	885,50	1.062,60	1.328,25	1.505,35
12 - 1,67	918,50	1.102,20	1.377,75	1.561,45

QUADRO V

TABELA 30 HORAS

APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR NÃO PROFISSIONALIZADO

Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,30	Classe C - 1,50
1 - 1,00	545,00	708,50	817,50
2 - 1,07	583,15	758,09	874,72
3 - 1,13	615,85	800,60	923,77
4 - 1,19	648,55	843,11	972,82
5 - 1,25	681,25	885,62	1.021,87
6 - 1,31	713,95	928,13	1.070,92
7 - 1,37	746,65	970,74	1.119,97
8 - 1,43	779,35	1.013,15	1.169,02
9 - 1,49	812,05	1.055,66	1.218,07
10 - 1,55	844,75	1.098,17	1.355,81
11 - 1,61	877,45	1.140,68	1.316,53
12 - 1,67	910,15	1.183,19	1.365,22

QUADRO VII

TABELA 30 HORAS

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO

Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,50	Classe C - 1,70	Classe D - 1,85
1 - 1,00	890,00	1.335,00	1.513,00	1.646,50
2 - 1,07	952,30	1.428,45	1.618,91	1.761,76
3 - 1,13	1.005,70	1.508,55	1.709,69	1.860,55
4 - 1,19	1.059,10	1.588,65	1.800,47	1.959,34
5 - 1,25	1.112,50	1.668,75	1.891,25	2.058,13
6 - 1,31	1.165,90	1.748,85	1.982,03	2.156,92
7 - 1,37	1.219,30	1.828,95	2.072,81	2.255,71
8 - 1,43	1.272,70	1.909,05	2.163,59	2.354,50
9 - 1,49	1.326,10	1.989,15	2.254,37	2.453,29
10 - 1,55	1.379,50	2.069,25	2.345,15	2.552,08
11 - 1,61	1.432,90	2.149,35	2.435,93	2.650,86
12 - 1,67	1.486,30	2.229,45	2.526,71	2.526,71

QUADRO VIII

TABELA 30 HORAS

APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR PROFISSIONALIZADO

Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,30	Classe C - 1,50
1 - 1,00	645,00	838,50	967,50
2 - 1,07	690,15	897,19	1.035,22
3 - 1,13	728,85	947,50	1.093,27
4 - 1,19	767,55	997,81	1.151,32
5 - 1,25	806,25	1.048,12	1.209,37
6 - 1,31	844,95	1.098,43	1.267,42
7 - 1,37	883,65	1.148,74	1.325,47
8 - 1,43	922,35	1.199,05	1.383,52
9 - 1,49	961,05	1.249,36	1.441,57
10 - 1,55	999,75	1.299,67	1.499,62
11 - 1,61	1.038,45	1.349,98	1.557,67
12 - 1,67	1.077,15	1.400,29	1.615,72

Publicado por:

Marcelino de Fáveri

Código Identificador:CC328300

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 558, DE 16 DE MARÇO DE 2007.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 15/01/2013

Alterada pela Lei Municipal nº 671, de 25 de maio de 2011.

Institui data comemorativa no âmbito do Município, denominado “Dia do Evangélico” e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA senhor João Abreu Luz, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica instituída data comemorativa denominada Dia do Evangélico, no âmbito do Município de São Félix do Araguaia.

~~Parágrafo único – A data referida neste artigo será o dia cristão de “Corpus Christi”.~~

Parágrafo único – A data referida neste artigo será comemorada, anualmente, na segunda sexta feira do mês de junho. **(Redação dada pela Lei Municipal nº 671, de 25 de maio de 2011)**

Art. 2º - Será instalada uma Comissão Organizadora da solenidade do Dia do Evangélico, cujos membros serão indicados em comum acordo pelos Líderes Evangélicos.

Art. 3º - Ficarão a cargo da Comissão Organizadora quaisquer deliberação inerentes ao evento.

Art. 4 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei Municipal nº 374/2000, de 28 de dezembro de 2000.

São Félix do Araguaia - MT, em 16 de março de 2007.

JOÃO ABREU LUZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcelino de Fáveri

Código Identificador:C558E982

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 671, DE 25 DE MAIO DE 2011.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 15/01/2013

“MODIFICA A REDAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 558/2007 E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO, Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - O parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 558, de 16 de março de 2007, passa a ter a seguinte redação:

“Parágrafo único – A data referida neste artigo será comemorada, anualmente, na segunda sexta feira do mês de junho.”

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, especificamente, a redação original do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 558/2007.

Paço Municipal, em 25 de Maio de 2011.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcelino de Fáveri

Código Identificador:0BD7AAE0

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 465, DE 15 DE ABRIL DE 2004.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 15/01/2013.

Institui o Código Sanitário do Município de São Félix do Araguaia e dá outras providências.

Uslei Gomes, Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Esta Lei estabelece normas de proteção, promoção e preservação da saúde individual e coletiva regulamentando as atividades relacionadas à saúde, desenvolvidas no Município, por entidades públicas ou privadas.

Artigo 2º - O direito à saúde é inerente ao indivíduo e pressupõe o acesso a bens e serviços essenciais, como a alimentação, a moradia, a saúde, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho, o lazer, o transporte, segurança e educação.

Parágrafo Único – O cidadão tem o direito de:

I. – ter garantido e respeitado o sigilo sobre os dados pessoais revelados;

II. – obter informações e esclarecimentos adequados a respeito das ações e serviços de saúde prestados, sobre situações atinentes à saúde e, quando for o caso, sobre seu estado de saúde, a evolução do quadro nosológico e possíveis alternativas de tratamento;

III. – decidir livremente sobre a aceitação ou recusa à assistência oferecida pelos serviços de saúde e pela sociedade, salvo em casos que caracterizam riscos à saúde da coletividade.

Artigo 3º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde a execução das atividades de proteção e promoção da saúde da população, afetadas as matérias relacionadas com produtos, saúde do trabalhador, meio ambiente e de trabalho de prestação de serviços, bem como elaboração de normas técnicas especiais e específicas, (portarias, resoluções, no que couber), respeitando a legislação federal e estadual.

Artigo 4º - Constitui dever do Município consolidar o direito de cidadania, configurando saúde como processo social que determina às pessoas e a coletividade condições de bem-estar físico e mental.

Artigo 5º - Os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, movimentada pela Secretaria Municipal de Saúde sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde.

§. 1º – A gestão financeira se fará por meio do Fundo Municipal de Saúde.

§. 2º - Taxas, multas, emolumentos e preços públicos arrecadados em âmbito do SUS serão repassados pela Prefeitura Municipal ao Fundo Municipal de Saúde.

Artigo 6º - O Gestor Municipal de Saúde observará no planejamento e na organização dos serviços as diretrizes da política nacional e estadual de saúde.

Artigo 7º - Será garantida a participação da sociedade na gestão do Sistema Municipal de Saúde em âmbito municipal, através do Conselho Municipal de Saúde e das Conferências Municipais de Saúde.

Artigo 8º - Sujeitam-se a esta legislação todos os estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, sejam de caráter privativo, público ou filantrópico, assim como outros locais e produtos que ofereçam riscos à saúde.

CAPÍTULO I

Das Competências e Atribuições

Artigo 9º - Sem prejuízo de outras atribuições e as conferidas pelos órgãos oficiais, compete a Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Único – O Município poderá, através de seus órgãos competentes, utilizar-se da rede de serviços públicos para o ensino, a pesquisa e o treinamento em saúde pública.

I. – promover por todos os meios de planejamento, educação, orientação, controle e execução das ações de Vigilância Sanitária em todo território do Município;

II. – planejar e organizar os serviços de atenção e vigilância à saúde individual e coletiva, tendo como base o perfil epidemiológico do Município;

III. – prestar assistência individual e coletiva a população por meio de ações de proteção, promoção e recuperação da saúde, garantindo acesso igualitário e universal em todos os níveis de complexidade;

IV. – celebrar convênios com instituições de caráter público, filantrópico e privado, inovando ao melhor cumprimento desta Lei;

V. – celebrar consórcio intermunicipal, visando a integridade e a melhoria na qualidade dos serviços prestados, assim como ao controle de produtos de interesse da saúde;

VI. – garantir adequação dos recursos humanos disponíveis no setor saúde as necessidades específicas da população no que se refere a serviços a serem prestados;

VII. – promover a capacitação e a valorização dos recursos humanos existentes no SUS visando aumentar a eficiência e eficácia dos serviços prestados no setor de saúde;

VIII. – promover, orientar, coordenar e financiar, podendo ser, através de parcerias, estudos e pesquisas de interesse da saúde pública;

IX. – fiscalizar, auditar, controlar, avaliar e inovar os procedimentos, equipamentos e tecnologias utilizados no SUS;

X. – prestar assistência farmacêutica aos usuários do SUS, garantindo maior acessibilidade aos medicamentos e componentes farmacêuticos básicos através da organização, controle, fiscalização e distribuição dos mesmos;

XI. – na licitação, carta convite e contratação de serviços de saúde pelo SUS, considerar padrões de qualidade dos equipamentos, produtos, procedimentos e serviços prestados;

XII. – exercer o poder de polícia sanitária administrativa do Município;

§. 1º - O poder de polícia sanitária administrativa do Município tem como finalidade promover e fazer cumprir normas de investigação epidemiológica, controle de zoonoses, meio ambiente, ambiente de trabalho, saúde ocupacional, nos estabelecimentos de interesse a saúde, assim como outros locais e produtos que ofereçam riscos à saúde visando ao benefício da coletividade e do próprio Município.

§. 2º - O poder de polícia sanitária do Município será exercido pelos fiscais sanitários devidamente habilitados e contratados pela Secretaria Municipal de Saúde atuando conforme capítulo V deste código.

CAPÍTULO II

Da Atenção à Saúde

Artigo 10º – A Secretaria Municipal de Saúde possuirá unidades de serviços básicos de saúde integrados através de convênio, consórcio ou outros com as unidades de maior complexidade,

para onde poderão encaminhar, sob garantia de atendimento, clientela que necessitar de cuidados especializados.

Artigo 11º – A Secretaria Municipal de Saúde fará o controle e a avaliação da qualidade dos serviços de saúde prestados no âmbito do Município, por entidades públicas, filantrópicas e privadas conveniadas com o Sistema Único de Saúde – SUS.

Artigo 12º – As ambulâncias públicas e os veículos utilizados para o transporte de pacientes, por prestadores de serviços de saúde serão mantidos sempre em bom estado de funcionamento e em boas condições higiênicas dos equipamentos de modo a impedir a transmissão de agentes patógenos e parasitários, bem como estar de acordo com as normas sanitárias.

Parágrafo Único – Em caso de transporte de portadores de doenças contagiosas, a desinfecção será imediata.

Artigo 13º – Os estabelecimentos de pronto – socorro deverão ser estruturados para prestar atendimentos as urgências, devendo garantir todas as manobras de sustentação da vida e dar continuidade à assistência no local ou em outro referenciado.

Artigo 14º – Serão adotadas medidas de atenção especial à criança, ao idoso, aos portadores de deficiência e aos acometidos de transtorno mental.

§. 1º - No tocante a saúde mental, serão adotados procedimentos terapêuticos que visem reinserção do paciente na sociedade e na família, dando-se preferência à ações extra hospitalares.

§. 2º - A internação psiquiátrica será utilizada como recurso terapêutico e objetivará, sempre, a mais breve recuperação do paciente.

CAPÍTULO III

Da Vigilância Epidemiológica

Artigo 15º - A Vigilância Epidemiológica acompanhará as doenças ocupacionais entre outros agravos a saúde, assim como a detecção e o conhecimento de seus fatores determinantes, através da sistematização de informações, realização de pesquisa, inquéritos, investigações e levantamentos necessários à elaboração e execução de planos e ações visando ao seu controle e ou erradicação quando for o caso.

Artigo 16º - São considerados como de notificação compulsória, no âmbito do Município, casos ou óbitos suspeitos ou confirmados das doenças classificados de acordo com o Regulamento Sanitário Internacional, de relação elaborada pelo Ministério da Saúde e aqueles enumerados em Normas Técnicas Especiais.

Parágrafo Único – A relação das doenças caracterizadas como de notificação compulsória poderão ser modificadas mediante normatização posterior, de acordo com a epidemiologia das mesmas.

Artigo 17º - São obrigados à notificação de casos de doenças transmissíveis à Secretaria Municipal de Saúde os médicos e demais profissionais de saúde no exercício da profissão, a sociedade ou qualquer cidadão.

§. 1º - Os responsáveis por escolas, creches ou quaisquer outras habitações coletivas públicas ou privadas, ao tomarem conhecimento ou suspeitarem de casos de doenças transmissíveis, comunicarão ao fato à autoridade sanitária competente.

§. 2º - Os médicos veterinários, no exercício de sua profissão, notificarão os casos identificados de zoonoses.

Artigo 18º - Os Cartórios de Registro Civil ficam obrigados a remeter ao SUS, nos prazos por ele determinado, cópia das declarações de nascimento e de óbitos ocorridos no Município.

Artigo 19º - Na ocorrência de casos de doenças transmissíveis e agravos à saúde, caberá à autoridade sanitária, quando julgar pertinente, proceder à investigação epidemiológica, à definição das medidas de controle a adotar e a execução das ações que lhe couberem.

§. 1º - A autoridade sanitária deverá realizar investigação e inquérito junto a grupos populacionais, sempre que julgar necessário ao controle e ou a erradicação de doenças agravos à saúde.

§. 2º - No controle de endemias e zoonoses, a autoridade sanitária poderá, considerados os procedimentos técnicos pertinentes, exigir a eliminação de focos, reservatórios e animais que, identificados como fontes de infecção, contribua para a proliferação e dispersão de agentes etiológicos e vetores.

§. 3º - A autoridade sanitária, sempre que julgar necessário, exigirá exames clínicos e/ou laboratoriais.

CAPÍTULO IV

Da Vigilância Sanitária

Artigo 20º - O Município, através da Secretaria Municipal de Saúde em articulação com demais órgãos oficiais de fiscalização, exercerá a Vigilância Sanitária de produtos, locais, equipamentos, estabelecimentos e/ou prestadores de serviços, que direta ou indiretamente, possam interferir nas condições de saúde coletiva ou individual.

Parágrafo Único – No desempenho das ações previstas neste artigo serão empregados métodos científicos e tecnológicos adequados às normas e padrões vigentes, visando à maior eficácia no controle e fiscalização sanitária.

Artigo 21º - A Vigilância Sanitária atuará nos estabelecimentos de saúde serviços de interesse da saúde, no sentido de fiscalizar as condições ambientais e de trabalho, a eficiência dos procedimentos, métodos e tecnologias adotados e qualidade dos serviços prestados e produtos utilizados.

Parágrafo Único – Para o exercício da vigilância e fiscalização, poderá a autoridade competente:

I. – adotar normas e padrões sanitários definidos em legislação pertinente;

II. – estabelecer normas técnicas especiais, referente às questões sanitárias relativas a estes estabelecimentos e/ou serviços, de interesse peculiar do Município.

Artigo 22º - A Vigilância Sanitária deverá trabalhar em consonância com os serviços de vigilância epidemiológica, assistência ambulatorial e hospitalar, controle e avaliação e auditoria, controle de zoonoses, saúde do trabalhador, de atenção à saúde, com os órgãos de proteção ambiental, os relacionados ao trabalho, agricultura e defesa do consumidor na busca de uma ação coordenada, objetiva e eficaz no controle dos agravos e possíveis danos à saúde.

Artigo 23º - A Vigilância Sanitária trabalhará de forma complementar à fiscalização de posturas municipais, no que diz respeito à criação de animais em zona urbana e realização de avaliação e laudos técnicos referentes a riscos e agravos à saúde.

Artigo 24º - É expressamente proibida a criação de suínos, bovinos e eqüinos na zona urbana do Município.

Parágrafo Único – A criação das demais espécies de animais domésticos em zona urbana será permitida desde que, por seu número, espécie e instalação, não constituem focos de insalubridade, incômodo ou riscos à saúde pública, a critério da autoridade competente.

Artigo 25º - Todo animal encontrado em via pública sem identificação e desacompanhado de seu dono é considerado errante e passível de captura por parte da Administração Municipal.

§. 1º - A captura, manutenção, resgate, adoção, doação, comercialização e sacrifício dos animais errantes serão objeto de regulamentação por Decreto do Poder Executivo.

§. 2º - O Município não responde por indenização de qualquer espécie, no caso de dano do animal errante apreendido.

§. 3º - O animal com identificação encontrado em via pública é de responsabilidade de seu dono, passível de ser apreendido e sofrer punições, onde o dono terá o prazo de doze horas para requisitar sua guarda, após tal prazo, o mesmo será considerado errante.

CAPÍTULO V

Da Saúde do Trabalhador

Artigo 26º - O serviço de saúde do trabalhador atuará em relação ao processo produtivo e na vigilância dos ambientes de trabalho visando à prevenção de riscos e agravos à saúde.

Parágrafo Único - A vigilância à saúde do trabalhador será exercida por técnicos habilitados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 27º - A vigilância à saúde do trabalhador dar-se-á através da investigação, visita técnica, normatização e controle do ambiente e das instalações comerciais, industriais, agroindustriais e de prestadores de serviços de caráter público, privado, filantrópico ou misto, com fins de verificar:

§. 1º - Condições, sanitárias dos locais de trabalho.

§. 2º - Os trabalhadores, os aparelhos e os instrumentos de trabalho, assim como os procedimentos e dispositivos de produção individuais e coletiva.

§. 3º - Condições de prevenção as doenças ocupacionais e acidentes de trabalho.

§. 4º - Se o serviço possui sistema de informação aos trabalhadores, entidades sindicais e empresas sobre o risco de acidentes e de doenças ocupacionais, bem como sobre os resultados de fiscalização, avaliação ambiental e de exames de saúde, respeitando os princípios éticos legais.

§. 5º - Como é feito a assistência ao trabalhador vítima de acidentes de trabalho ou portador de doença ocupacional, visando a sua recuperação e habilitação.

Artigo 28º - A vigilância à saúde do trabalhador está relacionada aos produtos, serviços, procedimentos, métodos e técnicas empregadas nos ambientes de trabalho.

Artigo 29º - O relatório final da visita técnica realizada pelos técnicos da vigilância da saúde do trabalhador, conforme o parágrafo único do artigo 26º (vigéssimo sexto) e artigo 27º (vigéssimo sétimo), quando houver necessidade do exercício do poder de polícia administrativa sanitária, deverá ser encaminhado à Vigilância Sanitária para as providências devidas.

Parágrafo Único - Caberá a Vigilância Sanitária, no que lhe compete, exercer o poder de polícia administrativa sanitária, mantendo informada a vigilância à saúde do trabalhador.

Artigo 30º - Os profissionais e os estabelecimentos de serviços de saúde que prestarem assistência a casos de acidentes e/ou doenças do trabalho estarão obrigados a notifica-los à Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 31º - É assegurado aos sindicatos o acompanhamento das ações de fiscalização e controle executadas pelo órgão municipal relativas à saúde do trabalhador.

Artigo 32º - São obrigações do empregador, além daquelas estabelecidas na legislação em vigor:

I. – permitir e facilitar o acesso das autoridades sanitárias aos locais de trabalho, a qualquer dia e horário fornecendo informações e dados dos trabalhadores;

II. – em situação de risco grave e iminente no local de trabalho, paralisar as atividades de todos os trabalhadores;

III. – notificar a Secretaria Municipal de Saúde sobre os casos de doenças profissionais, doenças de trabalho e acidentes de trabalho.

Parágrafo Único - A administração pública, direta ou indireta, observará na contratação de serviços e obras, o respeito e a observância às normas relativas à saúde e a segurança dos trabalhadores.

Artigo 33º - É proibida a exigência de exames pré-admissionais, daqueles que visam dificultar o acesso ao mercado de trabalho ou que expressam preconceitos de qualquer natureza.

Artigo 34º - A autoridade sanitária poderá exigir o afastamento temporário dos trabalhadores das atividades exercidas, quando julgar necessário o controle de doenças.

Artigo 35º - As ações de vigilância e fiscalização da saúde do trabalhador serão pautadas na legislação e nas normas técnicas existentes, além das constantes no código e na sua regulamentação.

CAPÍTULO VI

Da Fiscalização

Artigo 36º - A Vigilância Sanitária exercerá o poder de polícia administrativa sanitária e, fiscalizará todos os estabelecimentos de saúde, de serviços de interesse da saúde, os ambientes de trabalho e outros ambientes de risco à saúde pública e privada no Município.

Parágrafo Único - Sem prejuízo da ação, autoridades sanitárias federais e estaduais em consonância com legislação pertinente sanitária municipal terá livre acesso a qualquer estabelecimento e ambientes citados neste artigo.

Artigo 37º - Todos os estabelecimentos de serviços de saúde e serviços de interesse da saúde deverão possuir Alvará Sanitário.

§. 1º - Nos estabelecimentos de maior complexibilidade deverão ser adotados instrumentos próprios de registro das ações de fiscalização, além dos citados artigos, afim de garantir a efetividade e qualidade.

§. 2º - Para liberação do Alvará Sanitário será considerado o cumprimento das normas legais vigentes, avaliados os aspectos relativos as instalações, equipamentos, procedimentos, organização do serviço e recursos humanos.

§. 3º - O Alvará Sanitário é renovável anualmente, devendo o requerimento ser protocolado até a data do seu vencimento, contando-se o prazo a partir da sua expedição.

§. 4º - O Alvará Sanitário deverá estar exposto dentro do estabelecimento em local visível a população.

§. 5º - O Alvará Sanitário deverá ser apresentado sempre que exigido pela autoridade sanitária competente.

§. 6º - Os projetos de construção e reformas dos estabelecimentos de que trata este artigo, considerando suas especificidades, deverão ser aprovados previamente pela Secretaria Municipal de Saúde antes da sua execução.

§. 7º - Será obrigatório a afixação em local visível ou em local de fácil acesso e manuseio no estabelecimento de cartazes e informações de interesse público, determinados pela autoridade sanitária competente, além das informações necessárias ao consumidor sobre os serviços prestados.

CAPÍTULO VII

Dos Estabelecimentos e Serviços de Saúde

Artigo 38º - Os órgãos e entidades públicas e as entidades de setor privado participantes ou não do SUS, estão obrigados a fornecer todas as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, na forma por ela solicitada, para fins de planejamento, de controle e de avaliação de ações e de elaboração de estatísticas de saúde.

Artigo 39º - Os estabelecimentos deverão possuir condições físicas de funcionamento adequadas para o exercício das ações de saúde, adotando medidas de segurança que garantem a proteção individual e coletiva, evitando riscos aos trabalhadores, pacientes, clientes e circunstantes.

Artigo 40º - Os estabelecimentos que executarem procedimentos de internação ou procedimentos invasivos de alta complexidade em regime ambulatorial implantarão e manterão uma Comissão e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar, conforme legislação vigente.

Artigo 41º - Todos os estabelecimentos que se tratam este capítulo estarão sujeitos a ações de fiscalização, de avaliação e controle de procedimentos, tecnologias e equipamentos.

CAPÍTULO VIII

Dos Estabelecimentos e Serviços de Interesse à Saúde

Artigo 42º - Todos os estabelecimentos que se trata este capítulo deverão atender ao disposto neste artigo, sem prejuízo das exigências já especificados em artigos anteriores.

I. – serão mantidos em perfeitas condições de higiene e limpeza, organizados de modo a não possibilitar existência de focos de insalubridade em seu ambiente interno e externo e deverão ser objeto de desratização, desinsetização e pinturas periódicas, de acordo com as normas sanitárias;

II. – deverão possuir instalações sanitárias dotadas de paredes impermeabilizadas, água corrente, vasos sanitários, pia e sabão, toalhas, papel higiênico e lixeiras e as instalações serão separadas por sexo, em número suficiente ao conjunto de trabalhadores e usuários;

III. – as áreas destinadas ao armazenamento, acondicionamento e depósito de produtos, matérias-primas e materiais, deverão ser adequadas ao volume de produção e/ou comercialização do estabelecimento, a critério da autoridade sanitária competente;

IV. – tais áreas possuirão luminosidade, ventilação suficiente à manutenção da qualidade do ambiente e produtos, matérias-primas e materiais armazenados;

V. – os produtos, matérias-primas e materiais armazenados ou depositados deverão ser dispostos mantendo a organização, distanciamento de piso e de parede de modo a permitir a circulação de ar, fácil limpeza e a investigação e controle sobre roedores, animais sinantrópicos e outros;

VI. – os produtos, matérias-primas e materiais perecíveis e, ainda aqueles que por suas características específicas sujeitos a maiores alterações em decorrência da forma de acondicionamento, deverão ser armazenados de fácil controle, em adequadas

condições de limpeza, organização, temperatura, luminosidade, aeração e umidade, de acordo com as especificações do produto e/ou orientação da autoridade sanitária competente;

VII. – os trabalhadores deverão se apresentar em boas condições de higiene e saúde, portando vestuário adequado aos trabalhos realizados, de acordo com as orientações da autoridade sanitária competente;

Parágrafo Único - É vedado ao vendedor e manipulador de alimentos o manuseio com dinheiro.

VIII. – são proibidas a comercialização e/ou guarda de produtos não compatíveis com a atividade preconizada dos mesmos;

IX. – a venda de saneamentos, desinfetantes e similares nestes estabelecimentos fica condicionada a existência de local separado para estes produtos, aprovado pela autoridade sanitária competente:

a) – Piso de material resistente e compatível com a atividade exercida.

b) – Parede revestida com material impermeável e em cor clara adequada.

c) – Dispositivos que impossibilitem o acesso de insetos, roedores, vetores e animais.

d) – Equipamentos e maquinários suficientes e compatíveis com as atividades e/ou volume de produção que se propõe, mantido sempre em perfeitas condições de funcionamento.

e) – São proibidas a manutenção e a comercialização de animais vivos nos estabelecimentos que comercializarem alimentos para consumo humano.

Artigo 43º - A venda de animais vivos para consumo alimentar fica restrita à estabelecimentos que trata este artigo.

Parágrafo Único – É proibido o abate de animais nos estabelecimentos de que trata este artigo.

Artigo 44º - Todos os estabelecimentos produtores deverão possuir e apresentar a autoridade sanitária competente normas de boas práticas de produção e de controle da qualidade dos produtos.

Artigo 45º - Os estabelecimentos de hospedagens (hotéis, motéis, pensões e congêneres) deverão manter roupas de cama e banho desinfetadas e/ou esterilizadas com utilização de produtos e métodos aprovados pela autoridade sanitária competente.

Artigo 46º - Os motéis manterão a disposição dos usuários preservativos e, material informativo destinando a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis.

Parágrafo Único – O conteúdo das informações veiculadas pelos materiais informativos deverão ser apresentados previamente para avaliação e aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 47º - Os institutos de beleza, barbearias, salões e congêneres deverão manter todo o instrumental perfuro-cortante e utensílios, assim como a roupa de cama e banho que entre em contato direto com os usuários e trabalhadores, desinfetados e/ou esterelizados, através de métodos aprovados pela autoridade sanitária competente.

Artigo 48º - As casas de diversão, cinemas, clubes recreativos e congêneres deverão ter aeração natural e/ou artificial, suficiente para sua capacidade máxima de lotação.

Parágrafo Único – Deverão ser de fácil e rápida higienização e limpeza em todas as suas dependências de uso coletivo e individual.

Artigo 49º - As academias de natação, ginástica e estabelecimentos similares deverão manter, como responsáveis técnicos, profissionais registrados em conselhos ou instituições afins.

Artigo 50º - As creches, os lactários, asilos, escolinhas e similares só poderão abrigar pessoas em número adequado as suas instalações, de acordo com as normas específicas.

Artigo 51º - As piscinas de uso coletivo ou destinadas ao ensino e treinamento de práticas esportivas serão mantidas em condições higiênico/sanitárias satisfatórias e suas águas dentro de padrões físico/químicos recomendados.

Parágrafo Único – As instalações sanitárias serão separadas por sexo e em número suficiente aos usuários.

Artigo 52º - Quando solicitado, os terminais ferroviários e rodoviários, aeroportos e empresas de turismo informarão a Secretaria Municipal de Saúde sobre a chegada de veículos oriundos de áreas endêmicas e/ou de áreas onde estejam ocorrendo surtos de doenças infecto/contagiosas e outras de interesse da saúde.

§. 1º - As Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica tomarão as medidas necessárias no sentido de prevenir a transmissão de doenças.

§. 2º - Cabem as Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica as informações e orientações sobre os procedimentos a serem seguidos para o controle das doenças infecto/contagiosas.

Artigo 53º - Os restaurantes, bares e similares deverão possuir instalações sanitárias suficientes ao usuário, além daquelas destinadas aos trabalhadores já mencionadas anteriormente.

Parágrafo Único – Deverão manter a área de manipulação de alimentos e utensílios em excelentes condições de limpeza e higienização.

Artigo 54º - As empresas de beneficiamento de produtos de origem animal deverão seguir as normas técnicas estabelecidas pela autoridade sanitária competente.

Artigo 55º - As empresas de desratização, desinsetização, desinfestação e imunização de ambientes privados ou públicos deverão manter responsáveis técnicos de acordo com a norma vigente, observando ainda:

I. – utilizar produtos registrados e aprovados pelos órgãos competentes, sendo sua aplicação condicionadas as especificações dos mesmos;

II. – proceder a manipulação e destinação final de embalagens de acordo com a legislação vigente;

III. – fornecer aos trabalhadores equipamentos de proteção individual adequados aos produtos utilizados, de acordo com o responsável técnico e autoridade competente;

IV. – possuir chuveiro para acesso de manipuladores de produtos;

V. – possuir lavanderias para higienização dos equipamentos de proteção individual;

VI. – possuir espaço físico adequado para o armazenamento dos produtos químicos utilizados;

VII. – registrar em livro próprio e fornecer ao usuário do serviço, no ato da realização do mesmo, material informativo sobre os produtos utilizados em que conste: nome, composição e classificação toxicológica dos produtos, natureza do serviço, qualidade empregada por área e instrução quanto a possíveis intoxicações.

Artigo 56º - O comércio ambulante de interesse da saúde obedecerá as normas desta Lei no que couber a sua autorização para funcionamento que dar-se-á após a inspeção pela autoridade sanitária competente.

CAPÍTULO IX

Dos Produtores de Interesse da Saúde

Artigo 57º - Todo produto destinado ao consumo humano comercializado e/ou produzido no Município, estará sujeito a fiscalização sanitária municipal, respeitando os termos desta Lei e a Legislação Federal e Estadual vigentes.

Artigo 58º - Todos os produtos industrializados e comercializados em embalagens próprias deverão possuir registro, rotulagem, padrão de identidade e qualidade de acordo com as normas vigentes e os órgãos competentes.

Artigo 59º - Alimentos produzidos e industrializados no âmbito do Município obedecerão a padrões de qualidade determinados pela autoridade municipal através das normas técnicas.

Artigo 60º - É proibido qualquer procedimento de manipulação beneficiando o fabrico de produtos que concorram para a adulteração, falsificação, alteração, fraude ou perda de qualidade dos produtos.

Artigo 61º - A fiscalização sanitária deverá realizar análise de rotina dos produtos cuja fabricação, beneficiamento ou industrialização estejam sobre sua inspeção e daqueles expostos a venda, no sentido de verificar sua conformidade com os padrões de qualidade e vigentes.

Parágrafo Único – As análises fiscais e de controle obedecerão as normas federais vigentes.

Artigo 62º - Os alimentos destinados ao consumo, tendo ou não sofrido cocção deverão ser expostos em condições que possibilitem sua adequação e conservação, determinados através de normas técnicas e específicas.

Artigo 63º - O transporte de produtos e subprodutos deverá ser adequado, preservando a integridade e qualidade dos mesmos determinados através de normas técnicas específicas.

Parágrafo Único – Os veículos deverão atender as condições técnicas e específicas necessárias à segurança da coletividade e a conservação do tipo de produto transportado.

CAPÍTULO X

Do Meio Ambiente e Saneamento

Artigo 64º - A Secretaria Municipal de Saúde participará da formulação da política de saneamento e meio ambiente e da execução, no que couber no âmbito do Município.

Artigo 65º - A Secretaria Municipal de Saúde participará da aprovação de projetos e loteamentos e de parcelamentos do solo, visando a garantir as condições necessárias para a proteção da saúde coletiva.

§. 1º - Fica proibido o loteamento em áreas de preservação ambiental, em áreas aterradas com material novo a saúde, em áreas onde a poluição atinja níveis inaceitáveis, de acordo com as normas vigentes.

§. 2º - Os mananciais deverão ser protegidos, assegurando as qualidades das fontes de água.

Artigo 66º - O órgão credenciado para o abastecimento de água fornecerá à Secretaria Municipal de Saúde relatórios mensais do controle de qualidade de água que deverão ser avaliados segundo as normas vigentes.

Artigo 67º - Sempre que o órgão competente da saúde pública municipal detectar a existência da anormalidade ou falha no sistema de água e esgoto que represente risco à saúde, deverão ser avaliados conforme normas vigentes.

Artigo 68º - É obrigatória a ligação de toda construção considerada habitável à rede pública de abastecimento de água e à rede coletora de esgoto sempre que estas existirem.

§. 1º - A ligação é de responsabilidade do proprietário do imóvel, cabendo ao órgão responsável pelas redes de água e esgoto sua execução e ao usuário a manutenção das instalações em bom estado de conservação e funcionamento.

§. 2º - Nos casos em que não existirem as redes, o serviço de vigilância sanitária, em conjunto com os órgãos competentes, orientará os proprietários quanto à medidas a serem adotadas.

Artigo 69º - Toda ligação clandestina de esgoto doméstico ou de outra procedência feita à galeria de águas pluviais deverá ser desconectada desta e ligada à rede pública coletora.

Artigo 70º - É de responsabilidade do poder público a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos sólidos em condições que não representem riscos ao meio ambiente e a saúde individual ou coletiva.

Parágrafo Único – Os resíduos de estabelecimentos de serviços de saúde terão coleta separada dos resíduos domiciliares e, com destinação final e adequada, de modo a não apresentar riscos de proliferação de agentes patogênicos de contaminação ambiental.

Artigo 71º - É de responsabilidade dos produtores o transporte e a destinação final dos resíduos, que deverão ser realizados de forma adequada, que não representa risco ao meio ambiente e à saúde.

Artigo 72º - A utilização de materiais oriundos de esgotos sanitários em atividades agrícolas obedecerá às especificações do órgão competente.

Artigo 73º - As habitações, os terrenos edificados e as construções em geral deverão ser mantidos em condições em que não propiciem a proliferação de insetos, roedores, vetores e demais animais que representem riscos à saúde pública.

CAPÍTULO XI

As Infrações Sanitárias e Penalidades

Artigo 74º - Considera-se infração, para os fins desta Lei e de suas normas técnicas específicas, a desobediência ou a inobservância aos dispostos nas normas legais regulamentadas e outras que por qualquer forma, se destinem à promoção, preservação e recuperação da saúde pública.

Artigo 75º - Responde pela infração quem, por ação ou omissão, lhe deu causa ou concorreu para sua prática ou dela se beneficiou.

Artigo 76º - Exclui a imputação de infração a causa da corrente de força maior ou proveniente de eventos naturais ou circunstanciais imprevisíveis, que venham determinar avaria, deterioração de produtos ou bens de interesse a saúde pública.

Artigo 77º - As infrações de natureza sanitária serão punidas administrativamente com uma ou mais das penalidades seguintes, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis de:

I. – advertência por escrito;

II. – pena educativa;

III. – multa no valor de 50 (cinquenta) até 5000 (cinco mil) Unidade Padrão Fiscal do Município de São Félix do Araguaia – MT, instituída pelo Código Tributário Municipal;

IV. – apreensão de produtos e/ou animais;

V. – inutilização de produtos;

VI. – suspensão de vendas ou fabricação de produtos;

VII. – proposição de cancelamento de registro de produtos ou cancelamento de registro de produtos;

VIII. – interdição parcial ou total do estabelecimento;

IX. – cancelamento de autorização para funcionamento da empresa;

X. – cancelamento do Alvará Sanitário do estabelecimento;

§. 1º - A pena educativa consiste em:

a) - Divulgar a infração, com o objetivo de esclarecer o público consumidor ou a clientela do estabelecimento acerca das medidas adotadas em relação ao ato ou fato de natureza sanitária.

b) – Capacitação de dirigentes, técnicos ou empregados do estabelecimento infrator.

c) – Veiculação, para clientela, de mensagens educativas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

§. 2º - A graduação da multa será definida em resoluções, portarias ou normas técnicas especiais, baixadas pelo Prefeito Municipal, em consonância com a gravidade da infração.

§. 3º - Nos caso de reincidência da infração prevista nesta Lei, nas penalidades de caráter pecuniário serão aplicadas em dobro e assim sucessivamente.

Artigo 78º - São infrações sanitárias:

I. – construir, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do Município, laboratórios de medicamentos, drogas, insumos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, correlatos ou quaisquer outros estabelecimentos que fabriquem alimentos, aditivos para alimentos, bebidas, embalagens, saneantes de demais produtos que interessem à saúde pública, sem registro, licença e autorização do órgão sanitário competente ou contrariando as normas legais pertinentes;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

II. – construir, instalar ou fazer funcionar estabelecimentos de serviços de saúde ou organizações afins, que se dediquem à promoção, proteção e recuperação da saúde, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando normas legais e regulamentares pertinentes;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

III. – instalar estabelecimento de serviços de saúde ou explorar atividades comerciais, industriais ou filantrópicas, com a participação de agentes que exerçam profissões ou ocupações técnicas e auxiliares relacionada com a saúde, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto nas demais normas legais e regulamentares pertinentes;

PENA: Advertência, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

IV – instalar ou fazer funcionar estabelecimentos de interesse da saúde, sem licença do órgão sanitário competente ou contrariando normas legais e regulamentadas pertinentes;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

V. – extrair, produzir, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, importar, exportar, armazenar, expedir, transportar, comprar, vender, ceder ou usar alimentos, produtos alimentícios, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos correlatos, embalagens, saneantes, utensílios e aparelhos que interessem à saúde pública ou individual sem registro, licença ou autorização do órgão sanitário competente ou contrariando o disposto na legislação sanitária pertinente;

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão e inutilização, interdição, interdição e cancelamento do Alvará Sanitário;

VI. – fazer propaganda de produtos e serviços sanitários sob vigilância sanitária, contrariando a legislação sanitária;

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão e inutilização, interdição, cancelamento do registro e/ou multa, cancelamento do Alvará Sanitário.

VII. – deixar aquele que tiver o dever legal de fazê-lo, de notificar doença transmissível e agravos ao homem, de acordo com que disponham as normas legais ou regulamentares vigentes;

PENA: Advertência, pena educativa e/ou multa e cancelamento do Alvará Sanitário.

VIII. – impedir ou dificultar a aplicação de medidas sanitárias relativas às doenças transmissíveis e ao sacrifício de animais domésticos considerados nocivos pelas autoridades competentes;

PENA: Advertência, pena educativa e/ou multa e cancelamento do Alvará Sanitário.

IX. – reter atestado de vacinação obrigatória, deixar de executar, dificultar ou opor-se à execução de medidas sanitárias que visem a prevenção de doenças transmissíveis e sua disseminação à preservação e à manutenção da saúde pública.

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

X. – opor-se à exigência de provas imunológicas ou à sua execução pelas autoridades sanitárias competentes;

PENA: Advertência, pena educativa e/ou multa.

XI. – obstar ou dificultar a ação fiscalizadora das autoridades sanitárias competentes no exercício de suas funções;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XII. – desobedecer, desrespeitar ou desacatar a autoridade competente no exercício de suas funções;

PENA: Multa.

XIII. – prescrever receituário, prontuário e assemelhados de natureza médica, veterinária ou odontológica em desacordo com a legislação e as normas vigentes;

PENA: Advertência, pena educativa e/ou multa.

XIV. – aviar receita em desacordo com prescrições médicas, veterinárias ou odontológicas ou determinações expressas em Lei e normas regulamentares;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário, e/ou multa.

XV. – fornecer, vender ou praticar atos de comércio em relação a medicamentos, drogas e correlatos cuja venda e seu uso dependem de prescrição médica, sem observância dessa exigência e contrariando as normas legais e regulamentares;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XVI. – proceder a coleta, processamento e utilização de sangue e hemoderivados ou desenvolver outras atividades hemoterápicas, contrariando normas legais e regulamentares;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XVII. – comercializar sangue e seus derivados, placentas, órgãos, glândulas ou hormônios, bem como quaisquer substância ou parte do corpo humano, ou utiliza-los contrariando as disposições legais e regulamentares;

PENA: Advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XVIII. – rotular alimentos, produtos alimentícios, ou bebidas, bem como medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, produtos dietéticos, de higiene, cosméticos, perfumes, correlatos, saneantes, de correção estética e quaisquer outros, contrariando as normas legais e regulamentares;

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão e inutilização, interdição e/ou multa e cancelamento do Alvará Sanitário.

XIX. – alterar o processo de fabricação de produtos sujeitos a controle sanitário, modificar os seus componentes básico, nome e demais elementos, objetos do registro, sem a necessária autorização do órgão sanitário competente;

PENA: Advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XX. – reaproveitar vasilhames de saneantes, seus congêneres e de outros produtos capazes de ser nocivos à saúde, no envazilhamento de alimentos, bebidas, refrigerantes, produtos dietéticos, medicamentos, drogas, produtos de higiene, cosméticos e perfumes;

PENA: Advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXI. – expor à venda ou entregar ao consumo produtos de interesse da saúde cujo prazo de validade tenha expirado ou pôr-lhe novas datas, após expirado o prazo, sem autorização do órgão competente;

PENA: Advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa;

XXII. – industrializar produtos de interesse sanitário sem assistência do responsável técnico, conforme determinação de normas específicas;

PENA: Advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXIII. – comercializar produtos que exigem cuidados especiais de conservação, preparação, expedição ao transporte, sem observância das condições necessárias à sua preservação;

PENA: - Advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXIV. – aplicação por empresa de desratização, desinsetização, desinfestação e imunização de ambientes, de produtos e/ou métodos contrariando as indicações em normas técnicas;

PENA: Advertência, pena educativa, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXV. – fornecer produtos e serviços potencialmente nocivos ou perigosos à saúde ou segurança do indivíduo, meio ambiente ou da coletividade, sem informação adequada a respeito de sua nocividade ou periculosidade;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXVI. – extrair, produzir, fabricar, transformar, preparar, manipular, purificar, fracionar, embalar ou reembalar, transportar ou utilizar produto ou resíduo perigoso, tóxico, explosivo, inflamável, corrosivo, emissor de radiações ionizantes, entre outros, contrariando a legislação em vigor;

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão, inutilização e interdição do produto; suspensão de venda do produto; cancelamento do Alvará Sanitário; interdição do estabelecimento e/ou multa.

XXVII. – manter condição de trabalho que ofereça risco para a saúde do trabalhador;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição do estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXVIII. – fabricar, operar ou comercializar máquina ou equipamento em condições que ofereçam riscos à saúde do trabalhador;

PENA: Advertência, pena educativa, suspensão da venda do produto, interdição do equipamento e/ou do estabelecimento e/ou multa.

XXXIX. – descumprimento de normas legais e regulamentadas, medidas, formalidades e outras exigências sanitárias pelas empresas de transporte, seus agentes e consignatários;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição e/ou multa e cancelamento do Alvará Sanitário.

XXX. – inobservância das exigências sanitárias relativas à imóveis, pelos seus proprietários, ou por quem detenha legalmente sua posse;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição e/ou multa e cancelamento do Alvará Sanitário.

XXXI. – manter condições, nos imóveis e estabelecimentos comerciais e industriais que contribuam para a proliferação de roedores, vetores e animais sinantrópicos que ofereçam risco à saúde pública;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição e/ou multa e cancelamento do Alvará Sanitário.

XXXII. – proceder ao transporte e a destinação final de resíduos de forma inadequada, que ofereça risco à saúde e/ou meio ambiente;

PENA: Advertência, pena educativa, interdição, cancelamento do Alvará Sanitário e/ou multa.

XXXIII. – manter animal doméstico no estabelecimento colocando em risco a sanidade dos produtos de interesse da saúde, ou comprometendo a higiene e limpeza do local;

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão e ou inutilização do produto, apreensão do animal, suspensão ou venda do produto, interdição do produto, cancelamento do Alvará Sanitário, interdição do alimento e/ou multa.

XXXIV. – manter criação de suíno na zona urbana do Município;

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão do animal e/ou multa.

XXXV. – exercer profissões e ocupações relacionadas com a saúde sem a necessária habitação legal;

PENA: interdição e/ou multa e cancelamento do Alvará Sanitário.

XXXVI. – cometer o exercício de encargos relacionados com a promoção, proteção e recuperação da saúde a pessoas sem a necessária habilitação legal;

PENA: Interdição e/ou multa.

XXXVII. – proceder à destinação e à utilização de cadáveres contrariando as normas sanitárias pertinentes;

PENA: - Advertência, pena educativa, interdição e/ou multa.

XXXVIII. – fabricar, transportar, armazenar, expor ao consumo e comercializar produtos que contiverem germes patogênicos ou substâncias prejudiciais à saúde que estiverem deteriorados ou alterados e/ou contiverem aditivos proibidos ou perigosos;

PENA: Pena educativa, apreensão, inutilização do produto, cancelamento do Alvará Sanitário, interdição do estabelecimento.

XXXIX. – fraudar, falsificar, adulterar alimentos, inclusive bebidas, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, saneantes e quaisquer outros produtos que interessem à saúde pública.

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto, suspensão de venda e/ou fabricação do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do Alvará Sanitário do estabelecimento proibição de propaganda.

XL. – transgredir outras normas legais e regulamentadas destinadas à proteção da saúde;

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão, inutilização e/ou interdição, suspensão de venda ou fabricação do produto, cancelamento do registro do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento de autorização para funcionamento da empresa, cancelamento do Alvará Sanitário do estabelecimento, proibição de propaganda.

XLI. – descumprir atos emanados das autoridades sanitárias competentes visando à aplicação de legislação pertinente.

PENA: Advertência, pena educativa, apreensão, suspensão de venda e/ou de fabricação do produto, cancelamento do registro do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento do Alvará Sanitário, proibição de propaganda.

CAPÍTULO XII

Procedimento Administrativo Sanitário

Artigo 79º - A Secretaria Municipal de Saúde poderá impor condicionamentos administrativos ao exercício dos direitos individuais e coletivos, sob as modalidades de limites, encargos e sujeições, observando:

I. – não se adotarão medidas obrigatórias que envolvam ou implantem riscos à vida;

II. – os condicionantes administrativos, sob modalidades de limites, encargos e sujeições, serão proporcionais aos fins que em cada situação se busquem;

III. – dar-se-á preferência, sempre à colaboração voluntária do cidadão e da comunidade às autoridades sanitárias competentes.

Artigo 80º - As infrações de natureza sanitária aos dispositivos desta Lei serão apuradas em processos administrativos, iniciados

com a lavratura dos autos de infração, e punidas com aplicação isolada ou cumulativa das penalidades previstas, observando o rito e os prazos estabelecidos na presente Lei e suas alterações.

Artigo 81º - Instaurado o processo administrativo sanitário, fica assegurado o infrator o contraditório em ampla defesa, com meios e recursos a ela inerentes.

Artigo 82º - As impugnações só terão efeitos suspensivos quando se tratar de uma imposição de penalidade pecuniária.

Artigo 83º - O infrator poderá apresentar impugnação contra todos ou Autos descritos nesta Lei, no prazo de 20 (vinte) dias, executando o Auto de Colheita de Amostra, que obedecerá aos prazos estabelecidos para o procedimento das análises.

Parágrafo Único – O Auto de Apreensão e Inutilização será examinado e julgado apenas quanto a seus aspectos formais, não ensejando ao infrator qualquer direito de devolução dos produtos da respectiva apreensão.

Artigo 84º - O prazo para impugnação do Termo de Intimação vencerá no término do prazo fixado pelo fiscalizador.

Artigo 85º - A impugnação e a suspensão do Termo de Interdição serão examinadas e julgadas imediatamente após seu recebimento.

Artigo 86º - As impugnações acima citadas serão julgadas, depois de ouvido o agente fiscalizador que fundamentará seu parecer para o termo.

Seção I Do Termo de Notificação

Artigo 87º - Poderá ser lavrado o Termo de Notificação, a critério da autoridade sanitária competente, seguindo-se a lavratura do Auto de Infração, após o vencimento do prazo concedido, caso as irregularidades não tenham sido sanadas.

Parágrafo Único: O prazo fixado no Termo de Notificação será o de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogável mediante pedido fundamentado à junta de Julgamento da Saúde, após informações do agente fiscalizador.

Artigo 88º - O Termo de Notificação será lavrado em 03 (três) vias, devidamente numeradas, destinando-se a primeira via ao processo de solicitação do Alvará Sanitário (quando houver), a segunda via ao intimado e a terceira via ao agente fiscalizador e conterà:

- a) – O nome da pessoa física ou denominação da entidade intimada, razão social, especificando o ramo de sua atividade e endereço completo.
- b) – A disposição legal ou regulamento infringido.
- c) – A medida sanitária exigida, ou, no caso de obras, a indicação do serviço a ser realizado.
- d) – O prazo para o cumprimento da exigência.
- e) – O nome e cargo legíveis da autoridade que expediu a intimação e sua assinatura com matrícula do intimado ou, na sua ausência, de seu representante legal ou preposto e, em caso de recusa, a consignação dessa circunstância de duas testemunhas, quando possível.
- f) – A assinatura do intimado ou, na sua ausência, de seu representante legal ou preposto e, em caso de recusa, a consignação dessa circunstância de duas testemunhas, quando possível.

Parágrafo Único: Na impossibilidade de dar conhecimento diretamente ao intimado da lavratura do Termo de Notificação, este deverá ser cientificado por carta registrada, com aviso de recebimento, ou publicação pela imprensa, considerando-se efetivada a notificação 10 (dez) dias após a publicação.

Seção II Do Auto de Infração

Artigo 89º - O Auto de Infração em 03 (três) vias, devidamente numeradas, destinando-se a primeira via à instrução do processo, a segunda via ao autuado e a terceira via ao agente fiscalizador, contendo:

- a) – O nome da pessoa física ou a denominação autuada ou razão social, especificação do seu ramo e endereço completo.
- b) – O ato ou fato constitutivo da infração e o local, a hora e a data respectivos.
- c) – A disposição legal ou regulamentar transgredida.
- d) – Indicação do dispositivo legal ou regulamentar que culmina a penalidade a que fica sujeito o infrator.
- e) – O prazo de 20 (vinte) dias para a impugnação para o Auto de Infração, nome e cargo legíveis da autoridade autuante e a sua assinatura com matrícula.
- f) – Nome e cargo legíveis do autuante e a sua assinatura com matrícula.
- g) – A assinatura do autuado ou, na sua ausência, de seu representante legal ou preposto e, em caso de recusa a consideração desta circunstância pela autoridade autuante a assinatura de duas testemunhas quando possível.

Parágrafo Único: Na impossibilidade de ser dado conhecimento diretamente ao interessado, este deverá ser cientificado do Auto de Infração por meio de carta registrada com aviso de recebimento ou por edital publicado pela imprensa afixado em local indicado pela Prefeitura Municipal, considerando-se efetivada a notificação 10 (dez) dias após sua publicação, certificando no processo a página, a data e a denominação do jornal.

Seção III Do Auto de Apreensão e Depósito

Artigo 90º - Na industrialização ou comercialização de produtos e utensílios de interesse da saúde que não atendam ao disposto desta Lei, deverá ser lavrado Auto de Apreensão e Depósito para averiguações necessárias.

Artigo 91º - Auto de apreensão de Depósito será lavrado em 03 (três) vias devidamente numeradas destinando-se a primeira via ao laboratório oficial ou credenciado, quando se tratar de apreensão para análise fiscal, a segunda via ao responsável pelo produto e a terceira via ao agente fiscalizador, contendo:

- a) – Nome da pessoa física ou denominação da entidade responsável pelos produtos, razão social e endereço completo.
- b) – O dispositivo legal utilizado.
- c) – A descrição de quantidade, qualidade, nome e marca do produto.
- d) – Nomeação do depositário fiel dos produtos, sua identificação legal, endereço completo e sua assinatura.
- e) – Prazo para impugnação de 03 (três) dias úteis, exceto para os produtos destinados à análise fiscal cujos prazos devem prevalecer no procedimento próprio.

f) – Nome e cargo legíveis da autoridade autuante e sua assinatura com matrícula.

g) – A assinatura do responsável pela empresa ou, na sua ausência, de seu representante legal ou preposto e, em caso de recusa, a consignação dessa circunstância e a assinatura de duas testemunhas, quando possível.

Seção IV
Do Auto de Colheita de Amostra

Artigo 92º - Para que se proceda à análise fiscal ou de rotina, será lavrado o Auto de Colheita e Amostra.

Artigo 93º - O Auto de Colheita de Amostra será lavrado em 03 (três) vias devidamente numeradas, destinando-se a primeira via ao laboratório oficial, a segunda via ao responsável pelos produtos e a terceira via ao agente fiscalizador, contendo:

a) – O nome da pessoa física ou denominação da entidade responsável pelo produto, razão social e o endereço completo.

b) – O dispositivo legal utilizado.

c) – A descrição da quantidade, qualidade, nome e marca do produto.

d) – Nome e cargo legíveis da autoridade autuante e sua assinatura com matrícula.

e) – A assinatura do responsável pela empresa ou, na sua ausência, de seu representante legal ou preposto, e em caso de recusa, a consignação dessa circunstância e a assinatura de duas testemunhas quando possível.

Seção V
Do Auto Apreensão e Inutilização

Artigo 94º - O Auto de Apreensão e Inutilização será lavrado em 03 (três) vias devidamente numeradas, destinando-se a primeira via à chefia imediata, a segunda via ao autuado e a terceira via ao agente fiscalizador contendo:

a) – O nome da pessoa física ou denominação da entidade autuada, razão social e seu endereço completo.

b) – O dispositivo legal utilizado.

c) – A descrição da quantidade, qualidade, nome e marca do produto.

d) – O destino dado ao produto.

e) - Nome e cargo legível da autoridade autuante, sua assinatura com matrícula.

f) - A assinatura do responsável pela empresa, ou na sua ausência, de seu representante legal ou proposto e, em caso de recusa, a consignação dessa circunstância e assinatura de duas testemunhas, quando possível.

Artigo 95º - Lavrar-se-á Auto de Apreensão, que poderá culminar em inutilização de produtos e envoltórios, utensílios, vasilhames, instrumentos, equipamentos diversos e outros, quando:

I. – os produtos comercializados não atenderam às especificações de registro e rotulagem;

II. – os produtos comercializados se encontrarem em desacordo com os padrões de identidade e qualidade, após os procedimentos laboratoriais legais, seguindo-se o disposto neste regulamento e disposições contidas em regulamento do Estado, da União ou, ainda, quando da exposição de Laudo Técnico ficar constatado serem tais produtos impróprios para consumo;

III. – o estado de conservação, de acondicionamento e de comercialização dos produtos não atenda às disposições desta Lei;

IV. – o estado de conservação e a guarda dos envoltório de utensílios, vasilhames, instrumentos e equipamentos diversos estejam impróprios para os fins a que se destinam, a critério da autoridade sanitária competente;

V. – em detrimento da saúde pública, o agente fiscalizador constatar infringência às condições relativas aos produtos nesta Lei;

VI. – em situações previstas por atos administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente publicados pela imprensa.

Artigo 96º - Os produtos citados no artigo anterior, por ato administrativo da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, poderão, após a suas apreensão:

I. – ser encaminhados para fins de inutilização, o local previamente estabelecido pela autoridade sanitária competente;

II. – ser inutilizados no próprio estabelecimento;

III. – ser devolvidos ao seu legítimo proprietário ou representante legal, impondo-lhe a multa;

IV. – no caso de reincidência, fica expressamente proibida a devolução dos produtos apreendidos e a multa a que se refere o inciso anterior em dobro, sem prejuízo de outras penalidades contidas nesta Lei;

V. – se a autoridade sanitária comprovar que o estabelecimento esteja comercializando produtos em quantidade superior à sua capacidade técnica de conservação, perderá o referido estabelecimento o benefício de devolução contido no inciso III;

VI. – poderão ser doados a instituições públicas ou privadas desde que beneficentes, de caridades ou filantrópicas, mediante Laudo Técnico a respeito das condições higiênico-sanitárias do produto.

Seção VI
Do Termo de Interdição

Artigo 97º - O Termo de Interdição será lavrado em 03 (três) vias devidamente numeradas destinando-se a primeira via à chefia imediata, a segunda via ao responsável pelo estabelecimento e a terceira via ao agente fiscalizador:

a) – O nome da pessoa física ou denominação da entidade autuada, razão social, especificando o ramo de sua atividade e endereço completo.

b) – Os dispositivos legais infringidos.

c) – A medida sanitária ou, no caso de obras, a identificação de serviço a ser realizado.

d) – O nome e a função ou cargo legíveis da autoridade e sua assinatura e matrícula.

e) – Nome e cargo legíveis da chefia, sua assinatura e sua matrícula: a assinatura do responsável pelo estabelecimento ou, na sua ausência, de seu representante legal ou preposto e, em caso de recusa, a consignação dessa circunstância e a assinatura de duas testemunhas, quando possível.

Seção VII
Do Recurso e Julgamento

Artigo 98º - Transcorrido o prazo para impugnação do Auto de Infração sem interposição de defesa e em caso de decisão de negatória definitiva de recurso, os processos serão encaminhados para a devida cobrança no órgão municipal competente.

Artigo 99º - Cabe a junta de Julgamento da Saúde examinar e decidir, em primeira instância administrativa, os processos relativos às infrações sanitárias bem como os atos administrativos referente a matéria sanitária.

Parágrafo Único: A junta de Julgamento da Saúde será composta e regida por ato do Secretário Municipal de Saúde.

Artigo 100º - Além dos prazos estabelecidos nesta Lei serão observados os seguintes para julgamento da primeira instância.

I. – até 15 (quinze) dias corridos, para o processo de reabertura dos estabelecimentos interditados;

II. – até 15 (quinze) dias corridos, para o julgamento das impugnações dos Autos de Infração;

III. – até 15 (quinze) dias corridos, para o julgamento dos processos para cancelamento e pedidos de prorrogação de prazo dos Termos de Intimação, Auto de Apreensão e Depósito.

Artigo 101º - Quando a decisão da primeira instância for favorável ao infrator, a Junta de Julgamento da Saúde recorrerá obrigatoriamente, de ofício, à segunda instância, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único: Enquanto não houver a decisão da segunda instância, a decisão da primeira instância não produzirá efeito.

Artigo 102º - Caso seja deferida a impugnação em primeira instância, o infrator poderá oferecer interposição de recursos à segunda instância.

Artigo 103º - Incumbe à Junta de Recursos da Saúde examinar, julgar e decidir em segunda instância os recursos relativos as decisões de primeira instância bem como os atos administrativos referente à matéria sanitária.

Parágrafo Único: A Junta de Recursos da Saúde será regulamentada por ato do Prefeito Municipal.

Artigo 104º - Cabe à Junta de Recursos da Saúde, sem prejuízo das sanções administrativas, encaminhar ao Ministério Público os fatos circunstanciados referentes às infrações sanitárias para as devidas providências.

Artigo 105º - A Junta de Recursos da Saúde é competente para conceder, por decisão fundamentada, a remissão parcial ou total das sanções administrativas referentes as infrações sanitárias por atos ilícitos.

Artigo 106º - As taxas e recolhimentos serão recolhidas ao Fundo Municipal de Saúde através de boleto bancário específico.

Parágrafo Único: A atualização das taxas será feita anualmente, pelos os mesmos índices e na mesma época que se aplicar aos demais tributos municipais.

CAPÍTULO XIII Das Disposições Finais

Artigo 107º - As infrações às disposições legais de ordem sanitária prescrevem em 05 (cinco) anos.

Artigo 108º - Os prazos fixados na presente Lei ocorrem ininterruptamente, incluindo o dia do início e o dia do vencimento, considerado ainda o dia de expediente normal da Prefeitura Municipal.

Artigo 109º - Todos os atos referentes à matéria fiscal sanitária serão praticados dentro dos prazos estabelecidos nesta Lei.

Artigo 110º - As portarias, Resoluções e Normas Técnicas que trata a presente Lei serão baixadas por ato do Prefeito Municipal.

Artigo 111º - Quando autuado for analfabeto, fisicamente incapaz ou menor, poderá o auto ser assinado “arrogado” na presença de duas testemunhas ou, na falta destas, deverá ser feita a devida ressalva pelo agente fiscalizador.

Artigo 112º - Ficam sujeitos ao Alvará Sanitário, para o funcionamento junta a Secretaria Municipal de Saúde todos os estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde pública individual ou coletiva.

Artigo 113º - A autoridade sanitária terá livre ingresso, em qualquer dia e hora, mediante as formalidades legais, em casas de diversões, em toda as habitações populares ou coletivas, prédios ou estabelecimentos de qualquer espécie, terrenos cultivados ou não, lugares e logradouros públicos, neles fazendo observar as leis e regulamentos que se destinam a promoção, proteção e recuperação da saúde, inclusive investigação do inquérito sanitário.

Parágrafo Único: Para efeitos da presente Lei são considerados autoridade sanitária:

a) – Prefeito Municipal.

b) – Secretário Municipal de Saúde.

c) – O dirigentes das ações de vigilância sanitária e saúde coletiva.

d) – Os membros das equipes ou grupos técnicos de vigilância sanitária.

e) – Os fiscais sanitários ou ocupantes de cargos equivalentes.

Artigo 114º - A Secretaria Municipal de Saúde poderá se utilizar da participação de técnicos especialistas de entidades públicas ou privadas em procedimentos de saúde pública, sempre que se fizer necessário.

Artigo 115º - Adquirido o estabelecimento por compra ou arrendamento dos imóveis respectivos, a nova empresa é obrigada a cumprir toda as exigências sanitárias formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outra que venham ser determinadas.

Artigo 116º - O Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde, poderá requisitar câmaras frigoríficas e refrigeradores de estabelecimentos situados no Município, para acondicionar produtos perecíveis suspeitos de contaminação, até que seja liberado o laudo pericial.

Artigo 117º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 118º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 15 de Abril de 2004.

USLEI GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:94949503

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato nº 024/2013 para EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DAS RUAS DO SETOR JARDIM PINDORAMA, NO MUNICÍPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0369818-79/2011 - MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA, firmado em 12/06/2013.

FAVORECIDA: SERVE-TE SERVIÇOS DE PA
CARREGADEIRA LTDA ME/ CNPJ nº 10.904.914/0001-30

VALOR GLOBAL: R\$249.142,61 (duzentos e quarenta e nove mil cento e quarenta e dois reais e sessenta e um centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, 12 de Junho de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

JOSE ANTONIO DE ALMEIDA,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lídia Barbosa de Brito
Código Identificador:5E71EAB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de Tomada de Preços Nº01/2013, para **EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DAS RUAS DO SETOR JARDIM PINDORAMA, NO MUNICÍPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA - MT, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0369818-79/2011 - MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.** Aberta em 03 de Junho de 2013, às 14:00 horas, tendo como vencedora a empresa **SERVE-TE SERVIÇOS DE PA CARREGADEIRA LTDA ME - NCPJ Nº10.904.914/0001-30,** com valor de **R\$249.142,61 (duzentos e quarenta e nove mil cento e quarenta e dois reais e sessenta e um centavos).**
São Félix do Araguaia - MT, 12 de Junho de 2013.

MAGDA A. A. SILVA
CPL

Publicado por:
Lídia Barbosa de Brito
Código Identificador:31BA24AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2013 SISTEMA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, torna público aos interessados o RESULTADO da Licitação na mod. de Pregão na forma Presencial nº 013/2013, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRETE E FRETES SOB ENCOMEDA (POR KILO), PARA ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA, PELO PERÍODO DE 1 (UM).** Aberta no dia 06 de Junho de 2013, às 14:00 horas. Empresa vencedora do certame: **BARRATUR TRANSPORTADORA E TURISMO LTDA R\$ 1.064.982,50 (um milhão, sessenta e quatro mil, novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)**

São Félix do Araguaia - MT, 07 de Junho de 2013.

LÍDIA BARBOSA DE BRITO
Pregoeira/portaria Nº 101/2013

Publicado por:
Lídia Barbosa de Brito
Código Identificador:037F5AD5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL -
FUNPREV
PORTARIA N.º 012/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor dos pais dependentes Sr. Jezuino dos Santos Cordeiro e Sra. Geralda Leones da Rocha, em decorrência do falecimento da Sra. Clelia Maria Cordeiro.”

A Secretária Municipal de Administração de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela E.C nº 41/2003, combinado com Art. 28, inciso II da Lei nº 316/2005, que rege a previdência municipal da São José do Povo, e Lei 519 de 10 de abril de 2012, que Dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de São José do Povo e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento da servidora efetiva **Sra. Clelia Maria Cordeiro**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 1368789-1 - SSP/MT e do CPF sob nº 955.269.781-68, efetiva no cargo de Contadora, classe “B-1”, nível “I”, lotada na Câmara Municipal de São José do Povo, o equivalente a 50% em favor do **Sr. Jezuino dos Santos Cordeiro**, brasileiro, casado, portador do RG nº 833098 – SSP/MT, e CPF nº 103.219.261-53; e, pai da “*de cujus*”, e 50% em favor da **Sra. Geralda Leones da Rocha**, brasileira, casada, portadora do RG nº 1015515-5 - SSP/MT e do CPF nº 767.383.451-00, mãe da “*de cujus*”, conforme processo administrativo do **FUNPREV**, nº **2013.07.00005P**, a partir de **15/04/2013**, data de requerimento do benefício, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **15 de abril de 2013**, revogados as disposições em contrário.

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

São José do Povo/MT, 10 de junho de 2013.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração

Homologo:

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Borges Costa
Código Identificador:81DB2D57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2013

A Secretária de Administração **Sr. SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS**, juntamente com o Prefeito Municipal, **Sr. ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA**, CONVOCAM os aprovados dentro das vagas no seletivo 002/2013 nos cargos abaixo relacionados para comparecer à Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal, no período de 12 a 13 de junho de 2013, no horário de 12:00 às 18:00 horas, munidos dos documentos necessários, para manifestar interesse de contratação temporária por prazo determinado conforme edital 012/2013.

MÉDICO - PSF		
APROVADO (A)		
NOME	PONTUAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO
ACHILES MENEZES JUNIOR	100	1º

BIOQUÍMICO		
APROVADO (A)		

NOME	PONTUAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO
ALINE PEREIRA MARQUES	80	1º

PROFESSOR DE PEDAGOGIA		
APROVADO (A)		
NOME	PONTUAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO
ROSIMEIRE ASSUNÇÃO BRAGA	90	1º

PROFESSOR DE GEOGRAFIA		
APROVADO (A)		
NOME	PONTUAÇÃO FINAL	COLOCAÇÃO
GUSTAVO BENEDITO MEDEIROS ALVES	20	1º

São José do Povo – MT; 12 de junho de 2013.

REINAN SILVA DE SOUZA

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS

LUCIANA APARECIDA TRINDADE

Registrado nesta Secretaria e publicado
Por afixação no lugar público de costume
Na Data Supra.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:7633DF61

Art. 5º A Casa Transitória será instalada em local alocado especificamente para este fim.

Art. 6º Para fins do cumprimento da presente lei, fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com a iniciativa privada e/ou órgãos públicos e/ou organizações não governamentais.

Art. 7º Cabe ao Chefe do Executivo Municipal, através de regulamentação, definir e editar normas necessárias à execução da presente lei.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta lei entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro, 12 de junho de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:2CEA5E1F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 962, DE 12 DE JUNHO DE 2013

INSTITUI A “CASA TRANSITÓRIA DIONES ARGEU DOS SANTOS” PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES AFASTADOS TEMPORARIAMENTE DA FAMÍLIA NATURAL POR ORDEM JUDICIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NATANAEL CASAVECHIA, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, faz saber que se a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Casa Transitória **DIONES ARGEU DOS SANTOS**, que tem por objetivo propiciar convivência familiar às crianças e aos adolescentes afastados temporariamente de suas famílias de origem por determinação do Poder Judiciário, vinculado a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, através da Divisão de Assistência à Infância e ao Adolescente.

Art. 2º A função da Casa Transitória consistirá em acolhimento temporário de crianças ou adolescentes em ambiente familiar, autorizado por Termo de Guarda Provisória expedido pelo Poder Judiciário.

Art. 3º São beneficiárias da Casa Transitória as crianças e adolescentes que se enquadrem nos seguintes critérios:

I – cuja guarda esteja “sub judice” na Comarca de São José do Rio Claro-MT;

II – possuam residência e domicílio no Município de São José do Rio Claro-MT;

III – que não tenham cometido nenhum ato infracional.

Art. 4º A Casa Transitória tem como pressupostos:

I – o acompanhamento da criança ou do adolescente e da família pelo Poder Judiciário, por meio de sua equipe técnica;
II – o acompanhamento da criança ou do adolescente e da família pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 961, DE 28 DE MAIO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS PESADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir 01 Escavadeira Hidráulica, 1 Rolo Compactador e 1 Pá Carregadeira e 1 retroescavadeira no valor de até R\$ 1.252.000,00 (hum milhão, duzentos e cinquenta e dois mil reais) para o município de São Jose do Rio Claro.

Art. 2º - Para atender a aquisição citada no artigo anterior será utilizada para a contabilização da despesa a seguinte rubrica orçamentária:

08. Secretaria Municipal de Infraestrutura.
003. Obras Públicas
15. Urbanismo
451. Infraestrutura Urbana
0030. Gestão de Obras Públicas.
1.051 “Aquisição de Máquinas Pesadas”
4490.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R\$ 1.252.000,00

Art.3º -Para fazer face ao pagamento de tal aquisição, fica autorizado o parcelamento da obrigação junto ao fornecedor, em 24 (vinte e quatro) parcelas, cujas despesas constarão no Anexo 16 – Dívida Fundada do município, sendo que o Plano Plurianual para 2014-2017, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento do Município consignarão anualmente, os recursos necessários às despesas relativas à amortização do principal, e demais encargos decorrentes da aquisição autorizada por esta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, São José do Rio Claro-MT, 28 de maio de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:730F89DE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 006/2013 - PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando a homologação do Processo Seletivo Simplificado 001/2013, vem através deste convocar o seguinte candidato classificado no referido Seletivo a comparecer no dia 13 de Junho de 2013, às 08h, na Secretaria Municipal de Educação, para apresentar documentação exigida para contratação, conforme descritivo abaixo:

PROFESSOR II: PEDAGOGIA
21º - Ericléia Cristiane dos Santos Peres

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do convocado, podendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura convocar imediatamente o posterior, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos.

São José dos Quatro Marcos, 12 de Junho de 2013.

CARLOS ROBERTO BIANCHI
Prefeito Municipal
São José dos Quatro Marcos-MT

Publicado por:
Emerson Souza Miler
Código Identificador:696D5F07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REFICAÇÃO – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO
CONTRATO Nº 087/2012

A matéria publicada no Jornal Oficial, na Quarta-feira dia 04 de Julho de 2012, na pagina 167. **Onde se lê “Prestação de Serviços de Pintura nas Quadras Poliesportivas: João Manah e Claudio Catanoza”. Leia – se “Prestação de Serviços de Reforma das Quadras Poliesportivas: João Manah e Claudio Catanoza”.**

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:46C74EC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE PP REGISTRO DE PREÇO 14/2013

O Pregoeiro da PMSJQM/MT. Torna Público que com referencia ao Pregão Presencial Registro de Preço **14/2013**, teve as empresas vencedoras: **J. C. FONSECA & FONSECA CIA LTDA**, vencedora em 127 itens, perfazendo o valor total de **R\$ 84.238,14** (Oitenta e Quatro Mil Duzentos e Trinta e Oito Reais e Quatorze Centavos). **M. A. D. REIS - ME**, vencedora em 98 itens, perfazendo o valor total de **R\$ 53.075,47** (Cinquenta e Três Mil e Setenta e Cinco Reais e Quarenta e Sete Centavos). **DIMAQ CAMPOTRAT CUIABA COMERCIAL LTDA**, vencedora em 55 itens, perfazendo o valor total de **R\$ 23.317,43** (Vinte e Três Mil Trezentos e Dezessete Reais e Quarenta e Três Centavos). **TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO - ME**, vencedora em 288 itens, perfazendo o valor total de **R\$ 247.682,89** (Duzentos e Quarenta e Sete Mil Seiscentos e Oitenta e Dois Reais e Oitenta e Nove Centavos). E **SOARES BONFIM & CIA LTDA - ME**, vencedora em 409 itens, perfazendo o valor total de **R\$ 292.650,76** (Duzentos e Noventa e Dois Mil Seiscentos e Cinquenta Reais e Setenta e Seis Centavos). Objeto: **Aquisição de Peças.**

CLAUDECIR ALVES FEITOSA
Pregoeiro.

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:429AEB0D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 135/2013

Designa a servidora Natalie Charlise Dias Gonçalves, como fiscal dos contratos nº 008/2013, 009/2013 e 010/2013, celebrados pela Câmara Municipal de Sinop.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o que determina o artigo 67 e parágrafos da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo mencionada para fiscalizar os contratos celebrados pela Câmara Municipal de Sinop, em substituição ao ex-servidor Guilherme Duarte M. de Souza Leão, conforme especifica:

Número do Contrato	Servidora
008/2013	Natalie Charlise Dias Gonçalves
009/2013	Natalie Charlise Dias Gonçalves
010/2013	Natalie Charlise Dias Gonçalves

Art. 2º Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 04 de junho de 2013.

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:9E1DF90F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 136/2013

Concede licença prêmio por assiduidade, pelo período de três meses, à servidora Rosilene da Silva Pereira.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a partir de 03/06/2013, a servidora Rosilene da Silva Pereira, licença prêmio por assiduidade, pelo período de 03 (três) meses referente ao quinquênio de 01/11/2005 à 31/10/2010, em conformidade com o que preconiza a Lei Municipal 1241/2009.

Art. 2º Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 05 de junho de 2013.

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:3A0F82BE

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 007/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT torna público para conhecimento dos interessados a retificação da Inexigibilidade nº 007/2013, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 10/06/2013 na Edição nº 1737 na página 134 e 135, retificamos o aviso supra citado da seguinte forma: **ONDE SE LÊ:** Locação de espaço físico denominado **tatersal**, edificado em alvenaria, forrado e climatizado com 10 aparelhos de ar condicionado de 60.000 btus cada, com cozinha, churrasqueira,

sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, tais como lâmpadas, luminárias, torneiras, válvulas de descarga, cerâmicas, vidros, azulejos, etc., tudo em perfeita conservação e funcionamento, com sede na BR 163 km 827 - Sinop-MT – acrinorte, conforme solicitação da **Secretaria Municipal de Agricultura**, com valor total de **R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)**.

LEIA-SE: CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO - AREA COM 2.378 M2, COM SEDE NA BR 163 - KM 827 - SINOP-MT - ACRINORTE, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS LIGADOS A 29ª EXPOSIÇÃO MUNICIPAL, DENOMINADA EXPONOP – ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, Valor de: R\$ 17,50 (Dezesseis Reais e Cinquenta Centavos) por Metro Quadrado, totalizando em: **R\$ 41.615,00 (Quarenta e Um Mil Seiscentos e Quinze Reais); Dia 12 de Junho de 2013.**

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:9AD736A8

DEPTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RETIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 008/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT torna público para conhecimento dos interessados a retificação da Inexigibilidade nº 008/2013, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 10/06/2013 na Edição nº 1737 na página 135, retificamos o aviso supra citado da seguinte forma:

ONDE SE LÊ: Locação de espaço físico denominado **RANCHO DO CRIADOR**, edificado em alvenaria, com cozinha, churrasqueira, sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, tais como lâmpadas, luminárias, torneiras, válvulas de descarga, cerâmicas, vidros, azulejos, etc., tudo em perfeito estado de conservação e funcionamento, com sede na BR 163 km 827 - SINOP-MT - Acrinorte, conforme solicitação do **Gabinete Executivo**, com valor total de **R\$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais)**.

LEIA-SE: LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DESTINADO A STANDER DA **CASA DO ARTESÃO**, COM ÁREA, TOTALIZA 450 M², LOCALIZADA NA QUADRA R, COM FRENTE PARA A RUA 15 - NO PARQUE DE EXPOSIÇÃO DA ACRINORTE, SINOP/MT, ATENDENDO O GABINETE EXECUTIVO, pelo período DE 09 (NOVE) de 08/06/2013 a 16/06/2013., Valor de: Pelo valor Total de R\$ 5.400,00 (Cinco Mil e Quatrocentos Reais); **Dia 12 de Junho de 2013.**

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:29A7527B

DEPTO DE LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2013 SRP Nº 091/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT, torna público para conhecimento geral, que tendo em vista um equívoco ocorrido na publicação do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Edição nº 1739 pg. 133 do dia 12/06/2013, retificamos o aviso supra citado da seguinte forma **ONDE SE LÊ:** Adriano dos Santos-Pregoeiro Portaria 372/2013 **LEIA-SE:** Marcello Pavan-Pregoeiro Portaria 372/2013. **SINOP-MT, 12 de Junho de 2013.**

MARCELLO PAVAN

Pregoeiro – Portaria nº. 372/2013.

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:4903097F

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 103/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública Municipal o CENTRO ESPÍRITA BENEFICENTE DE CONCENTRAÇÃO MENTAL LUZ DA RENOVAÇÃO – NÚCLEO CAUPURI.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe a Lei Municipal nº 561, de 29 de setembro de 1999, e alterações;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de Utilidade Pública Municipal o CENTRO ESPÍRITA BENEFICENTE DE CONCENTRAÇÃO MENTAL LUZ DA RENOVAÇÃO – NÚCLEO CAUPURI, inscrita no CNPJ sob nº 13.605.736/0001-35, com sede e foro no Município de Sinop - Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. 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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:7CBFEBDA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 104/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 209.200,00 (duzentos e nove mil e duzentos 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 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\$ 209.200,00 (duzentos e nove mil e duzentos reais) para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.020.0.0 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES

02.020.0.0.15.125.0038.2144 - ELABOR, COORDEN DE PLANOS, PROJETOS E LEIS, FISCALIZ, ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS CORRELATOS

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 89.200,00 - (oitenta e nove mil e duzentos reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.365.0015.2048 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 120.000,00 - (cento e vinte mil reais)

T O T A L R\$ 209.200,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, §1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, será utilizado os recursos provenientes de excesso de arrecadação no valor de R\$ 209.200,00

(duzentos e nove mil e duzentos reais), calculados de acordo com o §3º do mesmo artigo, considerando a tendência do exercício.

Parágrafo único. Fará parte do presente Decreto a Planilha Demonstrativa de Provável Excesso de Arrecadação, apresentando o cálculo da taxa de incremento referente ao mês de maio de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

TEODORO MOREIRA LOPES

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - MT	
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
PLANILHA DEMONSTRATIVA DE EXCESSO PROVÁVEL DE ARRECAÇÃO	
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Art. 43, §3º da Lei 4.320/64	
Fonte 999	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$
ARRECAÇÃO DE JANEIRO A MAIO 2012	R\$ 52.641.791,08
ARRECAÇÃO DE JUNHO A DEZEMBRO 2012	R\$ 64.479.468,64
ARRECAÇÃO DE JANEIRO A MAIO 2013	R\$ 65.234.071,78
RECEITA PREVISTA PARA O ANO 2013	R\$ 135.707.787,00
TAXA INCREMENTO ATÉ MAIO 2013/MAIO 2012	23,92%
ARRECAÇÃO DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2012 X O ACRÉSCIMO	R\$ 15.423.935,09
ARRECAÇÃO DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2012 + ACRÉSCIMO	R\$ 79.903.403,73
1. RECEITA PREVISTA PARA 2013	R\$ 135.707.787,00
ARRECAÇÃO DE JANEIRO A MAIO DE 2013	R\$ 65.234.071,78
PROJEÇÃO DE ARRECAÇÃO PROVÁVEL DE JUNHO A DEZEMBRO 2013	R\$ 79.903.403,73
2. PROJEÇÃO DE ARRECAÇÃO TOTAL ANO 2013	R\$ 145.137.475,51
Diretoria de Orçamento - 03/06/2013	
3. EXCESSO PROVÁVEL DE ARRECAÇÃO (2. - 1.)	R\$ 9.429.688,51

TEODORO MOREIRA LOPES

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:4ADE39D4

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº00300/2013.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **ANETE MARIA MOTA MARIA**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Cargo: **MÉDICO CLÍNICO GERAL - temporário** Carga horária: **30 horas semanais**

Escolaridade: **3º grau completo**

Local de Trabalho: **Pronto Atendimento Municipal - PAM**

Remuneração Mensal: **R\$ 5.809,78 (salário base, acrescido de até 100% produtividade, e insalubridade)**

Vigência: **03.05.2013 a 02.11.2013**

Dotação: **14.0.10.0.0.10.302.0034.2100 - Assistência e Desenvolvimento das Ações do Pronto Atendimento Municipal - PAM**

3.1.90.04.00 - Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00 - Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **03.05.2013**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e ANETE MARIA MOTA MARIA**

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:99D53BDA

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1839/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Autoriza o Conselho Tutelar a realizar o “Toque de Proteger” para menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, na forma que especifica.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Conselho Tutelar do Município de Sinop, autorizado a realizar o “Toque de Proteger” para menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, no âmbito do Município de Sinop, bem como, se necessário, solicitar apoio das forças policiais.

§1º. O “Toque de Proteger” será realizado quando o menor de 16 (dezesesseis) anos estiver em situação de risco, desacompanhado dos pais, obedecidos os horários a seguir estipulados:

I - crianças menores de 14 anos desacompanhadas dos pais poderão permanecer nas ruas até as 21h00min (vinte e uma horas);

II - adolescentes com idade entre 14, inclusive, e 16 anos, inclusive, desacompanhadas dos pais, poderão permanecer nas ruas até as 22h00min (vinte e duas horas);

§2º. Para efeito desta Lei, consideram-se situações de risco para crianças e adolescentes, dentre outras: estarem em locais de ingestão de bebidas alcoólicas, drogas, exposição à prostituição, desamparo em geral, importunação ofensiva ao pudor, exposição a som com poluição sonora de alto volume, propagado por veículos particulares ou estabelecimentos comerciais, menores de dezoito anos em condução de veículo automotor ou motocicletas, menores nas ruas, desacompanhados de pais ou responsável, desde que estejam expostos à situação de risco, como nos exemplos acima, sobretudo se presentes nas ruas, calçadas, estabelecimentos comerciais como bares, restaurantes e lanchonetes.

Art. 2º. Estudantes menores de idade deverão ter a carteirinha escolar para comprovação do local e horário em que estuda.

Art. 3º. O “Toque de Proteger” será realizado obedecido os horários das alíneas do artigo anterior, perdurando até as 06h00min (seis horas) do dia subsequente.

Art. 4º. O Conselho Tutelar, a Polícia Militar ou Polícia Civil ao encontrarem o menor de idade nos horários, locais e situações estabelecidas em regulamento, poderão encaminhá-lo à sede do Conselho Tutelar, onde aguardará a presença dos pais ou responsáveis legais para a liberação.

§1º. Na primeira autuação, o Conselho Tutelar deverá aplicar notificação por escrito para os pais ou responsáveis pelo menor de idade.

§2º. Havendo reincidência, o Conselho Tutelar aplicará nova notificação e encaminhará representação ao Ministério Público.

Art. 5º. Os estabelecimentos comerciais relacionados deverão fixar em local de visibilidade, cartazes ou equivalente com conteúdo da presente Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 7º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:21C57014

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 485/2013**

DATA: 05 de junho de 2013

SÚMULA: Prorroga os efeitos da Portaria 730/2012, de 14 de dezembro de 2012.

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. Prorroga os efeitos da Portaria 730/2012, de 14 de dezembro de 2012, que “constitui Comissão de Regularização de Pendências no Loteamento Industrial, Comercial e de Prestadores de Serviço Norte de Sinop – LIC/Norte”.

Art. 2º. Dar-se a Comissão o prazo de mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de junho de 2013, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 05 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:5642A261

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 509/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Constitui Comissão de Processo Administrativo, de acordo com o relatório da comissão nomeada pela Portaria nº 198/2013, destinada a apurar fatos e responsabilidades contidas no Processo nº 11.737-4/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, envolvendo o servidor Wilson Terumassa Kubota.

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. Constituir uma Comissão de Processo Administrativo composta pelos servidores Silvana Cecatto Furquim Pereira, Fernando Ivo Avrella e Manoel Agostinho do Nascimento para, sob a presidência da primeira, apurarem os fatos e responsabilidades contidas no Processo nº 11.737- 4/2012 do Tribunal de Contas do

Estado de Mato Grosso – TCE/MT, envolvendo o servidor Wilson Terumassa Kubota – Coordenador de Engenharia e Obras, conforme preconizado no relatório final da comissão de sindicância nomeada pela Portaria nº 198/2013.

Art. 2º. Dar a Comissão de Processo Administrativo de que trata a presente, o prazo de 90 (noventa) dias para apresentação do relatório final.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de junho de 2013

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:C573252F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 511/2013**

DATA: 11 de junho de 2013.

SÚMULA: Promove alteração na Portaria nº 348/2013, de 13 de maio de 2013.

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. Substituir o servidor ADRIANO JOEL SATTLER membro da Comissão Especial de acompanhamento de cubicagem e desdobramento de madeira em toras recebidas em doação pura e simples do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Renováveis – IBAMA, nomeado pela Portaria nº 348/2013.

Art. 2º. O servidor de que trata o artigo anterior, será substituído pelo servidor ALEXANDER BOUFLEUR, que dará continuidade aos trabalhos realizados pela comissão até a presente data.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:AAD111E7

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 480/2013**

DATA: 05 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 001/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº. 001/2010 que trata da “*Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação, locação e monitoramento eletrônico, através de alarmes, sistema via rádio*”, firmado com a empresa Inviolável Sinop Ltda.

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, 05 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:00DE387A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 513/2013**

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 059/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº. 059/2010 que trata da “*Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e reposição de peças, com exceção de compressores, dos aparelhos de ar condicionado instalados na sede e nas Secretarias da Prefeitura*”, firmado com a empresa José Pereira do Nascimento & Cia Ltda.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:9BFB8B75

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 514/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 082/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº. 082/2010 que trata da “*Prestação de serviços especializados na instalação e fornecimento de material de aparelhos de condicionador de ar, para atender as Secretarias Municipais e a sede da Prefeitura Municipal*”, firmado com a empresa José Pereira do Nascimento & Cia Ltda.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:4C18D5F7

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 515/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 001/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº. 001/2012 que trata da “*Locação de Máquinas Copiadoras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais*”, firmado com a empresa Água da Vida Cópias, Aluguel e Manutenção de Máquinas Ltda - ME.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:49DF630F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 516/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 002/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº. 002/2012 que trata da “*Locação de Máquinas Copiadoras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais*”, firmado com a empresa Ademir Muller & Cia Ltda.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:9D1E5644

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 517/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 003/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 003/2012 que trata da “*Locação de Máquinas Copiadoras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais*”, firmado com a empresa R. D. Comércio de Impressoras Multifuncionais Ltda.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:C1EE0DFF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 518/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 053/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 053/2012 que trata da “*Contratação de empresa*

especializada no Gerenciamento e Controle dos gastos referentes à energia elétrica das unidades pertencentes ao município de Sinop, implantação de um projeto visando a atuação sobre os seguintes itens: adequação de contrato, enquadramento tarifário e acompanhamento mensal de faturas de energia elétrica”, firmado com a empresa Serra & Ribeiro Ltda EPP.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:818CA6FA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 519/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 003/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 003/2013 que trata da “*Aquisição de quantidade estimada em aproximadamente 89.564 (oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e quatro) vales transportes para atendimento aos servidores do Executivo Municipal (conforme relação anexa) durante o ano de 2013*”, firmado com a empresa Serra & Ribeiro Ltda EPP.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:1E427CEF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 520/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 009/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 009/2013 que trata da “*Serviços de lavagem de veículos para atender ações das Secretarias Municipais e Gabinete*”, firmado com a empresa Navelaiko Auto mecânica e Auto Elétrica Ltda - ME.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:BAE67C67

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 521/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 067/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 067/2010 que trata da “*Serviços de manutenção/reparação de frota por empresa especializada em manutenção corretiva e congêneres, com fornecimento de peças genuínas (selo montadora) ou original de 1ª linha (linha de montagem da montadora), incluindo mecânica geral, elétrica, lanternagem, vidraçaria, funilaria, pintura, entre outros serviços para veículos automotores da frota, gasolina, diesel e álcool, de diversas marcas e categorias os quais compõe a frota a serviço do Poder Executivo Municipal*”, firmado com a empresa Clair Perlin - ME.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:BCB69995

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 522/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 050/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que

estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 050/2012 que trata da “*Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção em rede telefônica, venda e assistência técnica (conserto) para aparelhos telefônicos com fio, sem fio, acessórios, fax, head set, interface de celular e centrais de pabx*”, firmado com a empresa G. Cardoso Júnior - Telecomunicações.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:4CA5946C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 523/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 014/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 014/2013 que trata da “*Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis 9etanos, gasolina comum, óleo diesel e GNV) para veículos, máquinas e equipamentos que compõem a frota do Poder Executivo do Município de Sinop, através de rede credenciada de Postos de Combustíveis, conforme especificações constantes do Plano de Trabalho – Anexo I do Edital*”, firmado com a empresa Marmeleiro Auto Posto Ltda.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:570D79A2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 524/2013**

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 114/2009.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 114/2009 que trata da *“Locação de um imóvel comercial em alvenaria situado a Av: das Embaúbas nº. 1.327 (quadra 39 lote 008) – Centro, destinado à instalação dos seguintes departamentos: Térreo – Central de ISSQN, Primeiro Pavimento – Departamento de Cobrança e Segundo Pavimento – Departamento de Fiscalização Tributária – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento”*.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:2A45426F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 525/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 151/2009.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 151/2009 que trata da *“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos, com implantação e operacionalização de sistema de informática na modalidade ASP (Application Service Provider), para gestão de tributo municipal, através da disponibilidade da nota fiscal de serviços eletrônica, com consultoria e assessoria na área tributária”*, firmado com a empresa Benefix – Sistemas e Gestão de Negócios Ltda.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:7F1E0CAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 526/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 058/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 058/2010 que trata da *“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços junto aos órgãos estaduais”*, firmado com a empresa A.M.E Consultoria e Assessoria Ltda.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:F5E6EF50

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 527/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 011/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 011/2013 que trata da *“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria e consultoria no acompanhamento de processos para a obtenção de convênio com os órgãos do Governo Federal, bem como o apoio operacional e logístico em Brasília, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento”*, firmado com a empresa Mega Assessoria e Consultoria Ltda - EPP.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:726B83BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 528/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega ao servidor Alberto Protacio Silva a função de Fiscal do Contrato nº. 004/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao servidor Alberto Protacio Silva – Secretário Adjunto de Finanças e Orçamento, matrícula 10874, a função de Fiscal do Contrato nº 004/2013 que trata da “*I - em caráter de exclusividade: A) centralização e processamento de créditos provenientes de 100% (cem por cento) da Folha de Pagamento. B) centralização e manutenção na caixa da arrecadação e/ou cobrança bancária do IPTU cobrado pelo Município mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada da Caixa. C) centralização e processamento da Receita Municipal e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da conta única do Município (Sistema de Caixa Único) se houver; excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras. D) centralização e movimentação financeira do Município, relativa aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do Governo Federal e Estadual, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras. E) centralização e processamento das movimentações financeiras de pagamento a credores, incluindo fornecedores feitos pelo Município a entes Públicos ou Privados, a qualquer título, excetuando-se os casos em que haja previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras instituições financeiras. F) centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos fundos do Poder Executivo Municipal, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador. G) aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do Município, bem como dos recursos dos fundos a que alude a alínea “F”. h) centralização e manutenção na Caixa da Arrecadação e/ou cobrança bancária de todos os tributos cobrados pelo Município, autarquias e fundações vinculadas, mediante utilização de guias de recebimento ou cobrança integrada Caixa. I) centralização e manutenção na Caixa do produto de arrecadação, através de cobrança bancária, de todos os tributos cobrados pelo Município e pelas autarquias, inclusive quando arrecadados em outras instituições financeiras ou tesouraria própria. II – sem caráter de exclusividade: A) a concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários da Prefeitura Municipal de Sinop e órgãos da administração direta, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da Caixa.”*, firmado com a empresa Caixa Econômica Federal.

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, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:16084FCE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00245/2013 -
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00245/2013.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**
Contratado: **TAILI PEDROSO LEMES PINTO**
Cargo: **MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40hs**
Objeto: **O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 07.05.2013, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**
Valor bruto da Rescisão: **R\$ 12.183,28**
Dotação: 14.0.10.0.0.10.302.0034.2100 – **Assistência e Desenvolvimento das Ações do Pronto Atendimento Municipal (PAM).**
3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado
3.1.90.05.00 – Outros benefícios previdenciários
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **07 de Maio de 2013**
Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e TAILI PEDROSO LEMES PINTO**

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:FA7E38F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 510/2013

DATA: 11 de junho de 2013

SÚMULA: Delega à servidora Karine da Silva Rodrigues a função de Fiscal do Contrato nº. 018/2011.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar à servidora Karine da Silva Rodrigues – Ass. Div. De Tecnologia da Informação, matrícula 10823, a função de Fiscal do Contrato nº. 018/2011 que trata da “*Contratação de empresa especializada na prestação de serviço móvel (telefonía móvel)*”, firmado com a empresa VIVO S/A.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 483, de 05 de junho de 2013

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:E521A7CB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00304/2013.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**
Contratado: **ELIAS JUSCELINO DE SOUZA**
Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**
Processo Seletivo Simplificado: nº **005/2012**

Cargo: **MOTORISTA IV - CAMPO - temporário** Carga horária: **40 horas semanais**
 Escolaridade: **Ensino Fundamental Completo**
 Remuneração Mensal: **R\$ 1.450,44 (salário base)**
 Vigência: **20.05.2013 a 19.11.2013**
 Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0015.2046 - Manutenção do Ensino Fundamental - (F.M.E.)**
 3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado
 3.1.90.05.00 – Outros benefícios previdenciários
 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais
 Data da Assinatura: **20 de Maio de 2013**
 Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e ELIAS JUSCELINO DE SOUZA**

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:165867C2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDIMENTO DO
PROGRAMA FEDERAL PROJOVEM URBANO Nº 00305/2013.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**
 Contratado: **VERA LUCIA OLIVEIRA BENEDITO**
 Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011, para o Programa Projoovem Urbano – Resolução CD/FNDE nº 60, de 09/11/2011.**

Cargo: **EDUCADOR DE ACOMP E ACOLH DE CRIANCAS - temporário**

Carga horária: **30 horas semanais**

Remuneração Mensal: **R\$ 741,08 (salário base)**

Vigência: **21.05.2013 a 10.02.2014**

Dotação: **11.0.10.0.0.12.366.0015.2049 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00 – Outras obrigações previdenciárias

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **21 de Maio de 2013**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e VERA LUCIA OLIVEIRA BENEDITO**

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:581661F5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00244/2013 -
REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00244/2013.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **DAYANE BRUCHMAM MARTINS PASIANI**

Cargo: **MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40hs**

Objeto: **O(a) Contratado(a) solicita a rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 07.05.2013, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 12.183,28**

Dotação: **14.0.10.0.0.10.302.0034.2100 – Assistência e Desenvolvimento das Ações do Pronto Atendimento Municipal. (PAM).**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **07 de Maio de 2013**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e DAYANE BRUCHMAM MARTINS PASIANI**

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:A265933B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00276/2013 -

REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO Nº 00276/2013.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **SOLANGE APARECIDA PUGLIA SILVA**

Objeto: **O CONTRATADO solicita rescisão deste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, a partir do dia 02.05.2013, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 463,54**

Dotação: **11.020.0.0.12.361.0015.2056 – Ensino fundamental – FUNDEB 60 %**

3.1.90.04.00 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

3.1.90.09.00 – Salário Família

Data da Assinatura: **02 de Maio de 2013**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e SOLANGE APARECIDA PUGLIA SILVA**

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:11948DEE

SAAES
AVISO DE LICITAÇÃO TP 003/2013 - PUBLICIDADE

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2013

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2013. TIPO Técnica e Preço. OBJETO: Contratação, sob demanda, de agência de publicidade, prestadora de serviços de propaganda e comunicação, incluindo estudo, planejamento, concepção, execução, distribuição e controle de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas para os produtos, controle das inserções publicitárias nos veículos de divulgação, tais como jornal impresso, sites, tv, rádio, serviços e eventos internos e externos do SAAES de Sinop/MT. ABERTURA DA SESSÃO: 15/07/2013 às 09:00 (horário de Mato Grosso); LOCAL: SAAES, Av. dos Jacarandás, 3960 – Setor comercial, ÍNTEGRA DO EDITAL: no endereço indicado e no site: www.saaes.com.br. Sinop/MT, 11 de junho de 2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Presidente CPL

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:35A39C94

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2013

O Município de Sorriso – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para o conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 11 de Julho de 2013**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 071/2013**. O “julgamento da referida licitação será através do **Menor Preço Por Item** objetivando o” **Registro De Preços Para Futura E Eventual Aquisição De Caminhões, Contêiner, Camioneta, Veículos Utilitários, Triturador/Picador De Galhos, Prensa Enfardadeira, Equipamento Combinado, Tanque Sobre Chassis Rodoviário E Chassis De Caminhão Destinados As Secretarias Municipais**. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira e sua equipe de apoio, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

DANIELA MOSCON ZAMIGNAN PELIZON

Pregoeira Prefeitura de Sorriso – Mt

Publicado por:

Marisete Marchioro Barbieri

Código Identificador:187EA0F7**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 051/2013****EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 051/2013****PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO****ASSOCIAÇÃO AMIGOS DA TERRA - CAT****FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Municipal nº 2197/2013.**OBJETO:** Custear despesas para a criação, editoração e impressão da quarta Edição da Cartilha Amigos da Terra, inserindo nesta edição a “Educação Inclusiva”, tema em notória repercussão e de considerada importância.**VALOR TOTAL:** R\$ 8.000,00**VIGÊNCIA:** 04/06/2013 a 30/07/2013**DATA DE ASSINATURA:** 04/06/2013**DILCEU ROSSATO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Beloni Brunoro

Código Identificador:C9663EDC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 053/2013****LIONS CLUB DE SORRISO****FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Municipal nº 2.207/2013.**OBJETO:** Auxiliar nas despesas para a realização do evento denominado “XVI CONFERÊNCIA DE DISTRITO MÚLTIPLO LEO LB BRASIL”.**VALOR TOTAL:** R\$ 12.500,00**VIGÊNCIA:** 07/06/2013 a 30/06/2013**DATA DE ASSINATURA:** 07/06/2013**DILCEU ROSSATO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Beloni Brunoro

Código Identificador:5EAF404A**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ****PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
RESULTADO DE EDITAL DE LICITAÇÃO.****RESULTADO DE EDITAL DE LICITAÇÃO.****MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 02/2013**

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT, torna público aos interessados que, o edital de Tomada de Preço nº 02/2013, cujo Objeto é: contratar empresa para execução de obras para construção de 02 (duas) quadras cobertas com vestiários e perfuração de 03 (três) poços artesianos, nos Assentamentos Mercedes I e II, Pai Herói e Núcleo de Americana do Norte, Município de Tabaporã-MT. Cuja abertura se deu as 09:00 hs do dia 12/06/2013 e sagrou-se vencedora do certame a empresa, MENDANHA CONSTRUTORA LTDA-ME, inscrita no CNPJ Nº

04.613.404/0001-01 com sede na Rua Marília nº 798-S, Bairro-Jardim Sta Maria, Município de Juara/MT, com a proposta no valor global de R\$ 1.213.181,62.

Tabapora-MT. 12 de Junho de 2013.

EDISON DA SILVA PONCIANO.

Presidente da Cpl

Publicado por:

Antonio Batista da Mota

Código Identificador:27910C6B**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE: CONVITE Nº 15/2013****TIPO: MENOR PREÇO.**A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabaporã–MT, torna público aos interessados que o processo licitatório de Convite nº 15/2013, objeto é Contratar empresa para prestar serviços em sistemas operacionais Windows Server, manutenção em bancos de dados firebird, postgres, mdb e manutenção em rede física cabeada e sem fio. Cuja abertura se deu às 13.00 horas do dia 12/06/2013, e sagrou-se vencedor do certame, a empresa, SIGA COMPUTADORES E SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.413.611/0001-85, com sede na Rua U-3 Nº 2754, SALA 05, Canteiro Central, CEP: 78.590-000, Cidade de Alta Floresta/MT. Proposta valor global de **R\$ 30.800,00**
Tabapora - MT, 12 de Junho de 2013.**EDISON DA SILVA PONCIANO**

Presidente da Cpl

Publicado por:

Antonio Batista da Mota

Código Identificador:946C3A35**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA****SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO****AVISO DE ANULAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO -
PREGÃO 008/2013/SAMAE****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**O SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso, através do Pregoeiro devidamente instituído, torna público para conhecimento dos interessados que foi **ANULADA** a decisão do Pregoeiro de declarar de ofício a inexecutabilidade da proposta da empresa **LED 21 IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA EPP**, gerando a sua desclassificação do certame, conforme despacho fundamentado do Diretor Geral do SAMAE, que consta nos autos do referido procedimento, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE 1.000.000 (UM MILHÃO) DE SACOLAS PLÁSTICAS PERSONALIZADAS (RECICLA TANGARÁ) COM CAPACIDADE DE 100 (CEM) LITROS CADA, PRODUZIDA COM MATERIAL RECICLADO**. Fica determinado que se tornem sem efeitos os atos posteriores a declaração de inexecutabilidade da proposta da empresa **LED 21 IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA EPP**. Abre-se o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data desta publicação, para que a empresa **LED 21 IMPORTADORA E EXPORTADORA LTDA EPP** tenha a oportunidade de demonstrar a viabilidade de sua proposta, através de planilha detalhada dos seus custos, bem como a qualidade do material a ser fornecido. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT, na Rua Dorvalino Minozzo, 1567 – S, Vila Alta é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. Fone/Fax para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 12 de junho de 2013.

PABLO RODRIGO PEREZ SELLE

Pregoeiro do SAMAE

Publicado por:
 Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:684057A6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 028.2013/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2013

Aos dez dias do mês de Maio de 2013, de um lado o MUNICIPIO DE TAPURAH, com sede na Praça da Juventude, n.º1.100, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 24.772.253/0001-41, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Luiz Umberto Eickhoff**, brasileiro, empresário, portador do RG n.º 3512032-7 SSP/PR e inscrito no CPF nº 531.846.969-87, residente e domiciliado na Rua Roraima, nº 185, bairro Jardim Juliana, nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 013/2013**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **09/05/2013**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a eventual aquisição, de **Equipamentos da Patrulha Agrícola** contemplados através de **Convenio nº 758084** com Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, Contrato de repasse **0365979-48/2011** de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:	AGRO BAGGIO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA	CNPJ:	01.696.819/0004-40
Endereço:	AV. DA PRODUÇÃO	Nº:	1380W
Bairro:	CENTRO	Cidade:	LUCAS RIO VERDE
Representante Legal:	JOSE BAGGIO	CPF:	372.990.429-91
Email:	gerencialucas@agrobaggio.com.br	Telefone:	(65) 3549-8000

Item	Descrição	Qtd	Unid.	Vlr Unit	Vlr Total	Marca
01	Trator Marca John Deere – Modelo TR 611D.Motor com 04 Cilindros ,Cilindradas 4,5 Litros ,Eixo Dianteiro Reforçado com Caster Action Auto Bloccante,transição parcialmente sincronizada 9 marchas a frente e 3 a ré , Embreagem Multi discos com Arrefecimento a Óleo e acionamento Hidráulico,Rodado traseiro 23.1x30 R1,(rodado simples com flange) Rodado Dianteiro 4x4 ,16.924 Plataforma de Operação aberta com teto e proteção anti capotamento,Assento com suspensão mecânica com levante hidráulico categoria II capacidade de levante 3150 kgf. ,Controle remoto de 02 (duas) Válvulas ,com vazão de 66litro por minuto ,tomada de Potencia independente 540/1000 RPM de acionamento mecânico	01	UN	99.500,00	99.500,00	JOHN DEERE

Publicado por:
 Claudio do Nascimento
Código Identificador:6899BD3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 028.2013/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2013

Aos dez dias do mês de Maio de 2013, de um lado o MUNICIPIO DE TAPURAH, com sede na Praça da Juventude, n.º1.100, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 24.772.253/0001-41, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Luiz Umberto Eickhoff**, brasileiro, empresário, portador do RG n.º

3512032-7 SSP/PR e inscrito no CPF nº 531.846.969-87, residente e domiciliado na Rua Roraima, nº 185, bairro Jardim Juliana, nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 013/2013**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **09/05/2013**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, o preço de o fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a eventual aquisição de **Equipamentos da Patrulha Agrícola** contemplados através de **Convenio nº 758084** com Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, Contrato de repasse **0365979-48/2011** de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:	AMAZONIA MAQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA	CNPJ:	00.108.578/0001-66
Endereço:	AV. DA PRODUÇÃO	Nº:	764 W
Bairro:	CENTRO	Cidade:	LUCAS RIO VERDE
Representante Legal:	VITORIO JUNIOR PICCINI	CPF:	620.003.659-49
Email:	ivan.cozer@amazoniamaquinas.com.br	Telefone:	(65) 3212-4000

Item	Descrição	Qtd	Unid.	Vlr Unit	Vlr Total	Marca
01	Arador subsolador hidráulico 3 hastes	01	UN	5.800,00	5.800,00	BALDAN
02	Carreta Agrícola 6 toneladas 4 rodas	01	UN	8.350,00	8.350,00	ACTON
03	Colhedora de forragens capacidade 06 a 30 ton hora	01	UN	18.000,00	18.000,00	NOGUEIRA
04	Distribuidor de adubo e calcário capacidade de 5 toneladas	01	UN	20.300,00	20.300,00	BALDAN
05	Distribuidor de adubo orgânico cap. 6.000 litro	01	UN	25.500,00	25.500,00	DELM 6000 RD
06	Distribuidor de fertilizantes cap. 1.500 kg uso Hidráulico	01	UN	11.900,00	11.900,00	JAN
07	Grade aradora 16X26 com controle remoto	01	UN	20.000,00	20.000,00	BALDAN
08	Grade niveladora de arrasto 36 discos 20 polegadas	01	UN	15.300,00	15.300,00	BALDAN
09	Perfurador de solo com duas brocas 12 e 18 polegadas e EMM	01	UN	4.850,00	4.850,00	TATU
10	Platina Frontal com concha larga 1,7 MTS Capacidade 0,60 ALT	01	UN	20.900,00	20.900,00	BALDAN
11	Plantadeira adubadeira 4 linhas	01	UN	16.430,00	16.430,00	BALDAN
12	Roadadeira Acoplada a levante hidráulica 1,5 metros com duas facas rotativas	01	UN	7.200,00	7.200,00	BALDAN
13	Sulcador com duas Hastes kit bolinhas uso hidráulico sistema	01	UM	5.700,00	5.700,00	TATU

Publicado por:
 Claudio do Nascimento
Código Identificador:FF291D95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 041.2013/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2013

Aos 10 dias do mês de junho de 2013, de um lado o MUNICIPIO DE TAPURAH, com sede na Praça da Juventude, n.º1.100, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 24.772.253/0001-41, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Luiz Umberto Eickhoff**, brasileiro, empresário, portador do R.G. n.º 3512032-7 SSP/PR e inscrito no CPF nº 531.846.969-87, residente e domiciliado na Rua Roraima, nº 185, bairro Jardim Juliana, nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 019/2013**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em 07/06/2012, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Tapurah – MT, o preço de o fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a eventual

aquisição, por ITEM, de **UM Caminhão Caçamba truck contemplado através do Convenio nº 758084 com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, Contrato de Repasse 0365979-48**, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:	M. DIESEL CAMINHÃO E ONIBUS LTDA	CNPJ:	07.811.058/0001-64
Endereço:	AV. DA FEB	Nº:	2.138
Bairro:	MANGA	Cidade:	VARZEA GRANDE
Representante Legal:	RUI DENARDIN	CPF:	373.494.062-15
Email:	leto.mt@grupomonaco.com.br	Telefone:	65-2121-4000-65-9997-0528

Item	Descrição	Qtd	Unid.	Vlr Unit	Vlr Total	Marca
01	Caminhão Caçamba truck, 150 cv, motor diesel 6 cilindros, com reduzido, sistema basculante hidráulico, capacidade da caçamba aprox 12m³.	01	UN	252.000,00	252.000,00	MAN/VOLKSWAGEN MODELO :24.280 CONSTELLATION TRAÇÃO 6X2 EURO 5

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:98F4DD19

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 051.2013/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013 REGISTRO DE PREÇOS**

AVISO DE RESULTADO

O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 026, de 02 de janeiro de 2013, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 022/2013, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, tendo por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de 200 (duzentas) Toneladas de emulsão asfáltica ruptura lenta RL-1C**. Nesta, sagrou-se vencedora a empresa **EMAM EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA** CNPJ 04.420.916/0003-13, com o menor valor de **R\$ 1.299,00** (um mil duzentos e noventa e nove reais).

Tapurah - MT, 12 de junho de 2013.

CLAUDIO DO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:B23DD287

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 066.2013/SMAPF/PMT
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2013**

PUBLICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de pintura em meio fio e canteiros, nas ruas e avenidas do município de Tapurah - MT.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CONTRATADA: ELISANGELA DA SILVA SANTOS ANDRADE 27352629874 CNPJ 17.787.063/0001-32

VALOR GLOBAL: R\$ 10.716,63 (dez mil setecentos e dezesseis reais e sessenta e três centavos).

VIGÊNCIA: 12/08/2013

Tapurah – MT, 12 de junho de 2013.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:FF37A03F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 061.2013/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013**

AVISO DE RESULTADO

O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 026, de 02 de janeiro de 2013, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 024/2013, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, tendo por objeto a **para aquisição de prancha semirreboque carga tudo, zero quilômetro, com pneus**, observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos. Nesta, sagrou-se vencedora a empresa **LIBRENORTE IMPLEMENTOS RODOVIARIOS LTDA**, tendo ofertado o valor de R\$ 156.500,00 (cento e cinquenta e seis mil e quinhentos).

Tapurah - MT, 12 de junho de 2013.

CLAUDIO DO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:671BB5E7

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3 TERMO ADITIVO AO CONTRATO 83.2013**

TIPO DE ADITIVO: RENOVAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

CONTRATADO: CONSTRULOGO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – EPP

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 83, DATADO DE 01 DE BRO DE 2012, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 01 DE SETEMBRO DE 2013, CONFORME PERMISSIVO DA CLÁUSULA SEXTA DO CONTRATO ORIGINAL E ARTIGO 57, PARÁGRAFO PRIMEIRO, INCISO II DA LEI 8.666/93.

ENCERRAMENTO EM 01/09/2013.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 04/06/2013

DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 01/09/2013

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:C54DBB28

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO DO PP 27.2013**

EDITAL DE RESULTADO

PROCESSO Nº. 35/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2013.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº. 105/2013 torna publico o resultado do processo de licitação, regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 35/2013** na Modalidade **Pregão Presencial 27/2013**, teve como objeto: Contratação de empresa para prestar serviços de exames laboratoriais, para atendimento dos pacientes encaminhados pela secretaria

municipal de saúde, tendo como vencedora a empresa, **Donadel Guimaraes e Cia Ltda.**

Terra Nova do Norte - MT, 07 de junho de 2013.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira/oficial

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:C263CA75

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP 32.2013

PREGÃO PRESENCIAL SRP – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 32/2013

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP** Nº. 32/2013, tendo como objeto: O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS visando futura e eventual Aquisição de Materiais hospitalares, Medicamentos, Correlatos, Medicamentos e Materiais para Farmácia Básica, Medicamentos de Assistência Farmacêutica e Medicamentos com Referência a Diabetes, Psicotrópicos, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência anexo ao Edital, com realização prevista para o dia 17 de junho de 2013, às 8:00 (oito horas), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Cloves Felício Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 04 de junho de 2013.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DO SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:89AA4288

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 047/2013 “ALTERA O ART. 1º DA PORTARIA Nº. 047/2013, CONFORME ESPECIFICA.”

O Prefeito Municipal de Torixoréu, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe confere a Lei Orgânica.

RESOLVE:

Art.1º - O Artigo 1º da Portaria Municipal nº. 047/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. - Ficam nomeados os seguintes profissionais para a realização da comissão do processo Seletivo 001/2013.

PRESIDENTE: AGDA MARTINS DE SOUZA - Secretária de Planejamento

1º MEMBRO: CLEOMAR DOS SANTOS LOPES – Diretora dos recursos humanos.

2º MEMBRO: VALDENI ALVES FIGUEREDO – Chefe de gabinete.

3º MEMBRO: MARIA LUCIA SANTOS DA GUARDA – Secretária de Comunicação.

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

Torixoréu, 04 de Junho de 2013.

ODONI MESQUITA COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Lucia Santos da Guarda

Código Identificador:6F87A639

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 844, DE 10 DE JUNHO DE 2013.

Institui a Comissão Organizadora da Etapa Municipal da II CONAE/2014 – Conferencia Nacional de Educação no Município de União do Sul-MT e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituída nesta data, a Comissão Organizadora da Etapa Municipal da II CONAE/2014 – Conferencia Nacional de Educação, no Município de União do Sul - MT.

Art. 2º - A Comissão Organizadora a que se refere o art. 1º deste Decreto é assim composta:

I - Representante da Assessoria Pedagógica:

· Srª. Marileusa Alexandra Prada - Assessora Pedagógica do Município de Marcelândia.

II – Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

· Profª. Orlanda Mocelin – Secretária Municipal de Educação e Cultura;

· Profª. Bruna de Miranda Zampieri – Técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Representantes do Conselho Municipal de Educação:

· Srª. Vera Lúcia Armami Robini – Presidente do CME;

· Profª. Susamar Grisa – Membro titular do CME.

IV – Representantes da Câmara Municipal de Vereadores:

· Sr. Clodoaldo Vosniack – Vereador;

· Sr. Manoel Silvano - Vereador.

V – Representantes da Escola Estadual Ivaldino Frâncio:

· Srª. Rosângela Schaffer Scabeni - Diretora da Escola Estadual Ivaldino Frâncio;

· Srª. Elieger de Paula – Coordenadora Pedagógica da Escola Estadual Ivaldino Frâncio.

VI – Representantes do SINTEP:

· Srª. Josiane Francischini Duarte – Presidente do SINTEP;

· Srª. Luzimar Luzia Pires de Souza – Vice-Secretária do SINTEP.

VII – Representantes dos Conselhos Municipais;

· Srª. Angela Camila Bulla - Membro Titular do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

· Srª. Marlete Inês Pozzatto Vian - Membro Titular do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

VIII - Representantes dos Trabalhadores em Educação:

· Srª. Cleide de Souza Lourenço de Lima – Diretora Creche Municipal Santo Anjo;

· Srª. Adriani Fátima Leal de Vargas – Professora da Escola Estadual Ivaldino Frâncio.

IX – Representantes dos Estudantes:

· Srtª. Gildeane Pereira da Silva – Aluna do 2º ano do Ensino Médio;

· Srtª. Leticia Natalina Mello - Aluna do 2º ano do Ensino Médio.

X – Representantes dos Pais de Alunos:

· Srª. Maria de Lourdes Brito Batista - Mãe de aluno da Escola Estadual Ivaldino Frâncio;

· Srª. Poliana Alves – Mãe de aluno da Escola Municipal Matilde Altenhofem.

Art. 3º - A Comissão Organizadora Municipal desenvolverá suas atividades organizando, coordenando e garantindo a execução da CONAE/2014 - Etapa Municipal, que realizar-se-á no dia 14 de junho

de 2013, considerando os aspectos políticos, administrativos e financeiros.

Art. 4º. A II CONAE/2014 - Etapa Municipal - tem por objetivos:

a) Contribuir para construção de conceitos, diretrizes e estratégias nacionais para a efetivação do Sistema Nacional Articulado de Educação, coerente com a visão sistêmica da educação, que reafirma a autonomia dos entes federados e avança na organicidade do Plano Nacional de Educação;

b) Contribuir para a integração de todos os níveis, etapas e modalidades da educação escolar numa abordagem sistêmica, com vistas a consolidar os sistemas nacionais articulados de planejamento e gestão, de avaliação, de financiamento e de formação inicial e continuada dos trabalhadores em educação.

c) Propor reformulações necessárias para que o planejamento de ações articuladas entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios se torne uma estratégia basilar para a implementação do Plano Nacional de Educação no âmbito do Sistema Nacional Articulado de Educação.

d) Discutir as condições para a definição de políticas educacionais que promovam a inclusão social e a diversidade, dentro de uma perspectiva orgânica e republicana da educação.

e) Contribuir na definição de parâmetros e diretrizes que subsidiem as ações de avaliação e a qualificação do processo ensino e aprendizagem.

Art. 5º - A Comissão Organizadora da Etapa Municipal da II CONAE/2014 terá todo o apoio técnico e material por parte da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, e as despesas oriundas de suas atividades serão empenhadas nas dotações orçamentárias próprias do órgão: SMEC, constantes do orçamento municipal vigente.

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

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 10 de junho de 2013.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:2AF18234

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG
EXTRATO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 013/2012

Amparo Legal: Art. 24, inciso X, da Lei 8.666/93 c/s alterações.

Contratada: PREVIVAG INST. DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE - MT.

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL POSSUINDO ATUALMENTE ÁREA ÚTIL DE 688,89m², LOCALIZADO NO EDIFÍCIO CENTRO EMPRESARIAL DE VÁRZEA GRANDE NA AVENIDA CASTELO BRANCO 325, CENTRO NORTE VÁRZEA GRANDE MT CEP:78110-200.

Prazo: 4 anos

Assinatura: 22/04/2013

EVANDRO GUSTAVO PONTES DA SILVA

Diretor Presidente

Publicado por:

Claudio Vinicius Arruda Gomes

Código Identificador:0F22F615

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO

TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL DO CONTRATO DE ADESÃO Nº. 037/2012

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO vem, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. **03.507.548/0001-10**, com sede no Paço Municipal “Couto Magalhães”, neste Município, aqui representado pelo **Secretário Municipal de Educação** o Senhor **JONAS SEBASTIÃO DA SILVA**, brasileiro, portador do RG nº. 733618 SSP/MT e do CPF nº. 803.803.661-87, e a empresa **MARCOPOLO S.A**, inscrita no CNPJ nº. 88.611.835/0008-03, com sede na Avenida Rio Branco, nº. 4.889, Ana Reech, Caxias do Sul - RS, CEP: 95060-000, neste ato representada pelo, Sr. **JOÃO MATEUS RITZEL**, brasileiro, administrador, portador do RG nº. 7031630291 -SSP/RS e inscrito no CPF sob Nº 442.752.770-15; **RESOLVEM** de comum acordo sem ônus para nenhuma das partes, **rescindir o Contrato de Adesão nº 037/2012**, nos termos que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo para rescisão do Contrato de Adesão nº 037/2012, está autorizado pelo Contratante e Contratada, conforme documentos anexados e devidamente, previsto na Clausula Décima Quinta – da Rescisão Contratual -, do instrumento contratual original nº. 037/2012, pelo que por livre acordo entre as partes conforme o Artigo 79 - inciso II da Lei 8.666/93, e suas alterações lavrou-se o presente Ajuste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REFLEXO FINANCEIRO

A presente rescisão não gera para ambas as partes quaisquer direitos e obrigações nos termos do art. 79 – II da Lei 8.666/93 e suas alterações, e sendo que as partes dão ampla, geral e irrevogável quitação entre si referente ao contrato ora rescindido, não sendo admitido qualquer pleito sobre este assunto no presente ou no futuro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

Faz parte do presente, documento de justificativa da presente rescisão assinada pela **Secretaria Municipal de Educação**, por seu titular que esta subscreve, bem como Extrato do Credor emitido pela **Secretaria Municipal de Finanças**, dando conta da inexistência de qualquer pagamento referente ao contrato ora rescindido, ficando desde já registrado não haver nenhum custo pela desmobilização nem nenhuma reclamação de natureza técnica científica.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GOVERNAMENTAIS:

Consigam no presente ato as partes, que os veículos objeto do contrato ora rescindido encontram-se com a empresa rescindenda, razão da inexistência da obrigação de devolver, posto que os veículos não foram entregues, declarando ainda as partes estarem devidamente resolvidas todas as obrigações referente ao contrato e tem entre si justo e acertado o presente **Ato de Rescisão ao Contrato de Adesão nº 037/2012**.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:

Fica eleito o foro de Várzea Grande para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo.

Por assim, estarem justos e rescindidos os partícipes, o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Várzea Grande, 16 de Abril de 2013.

JONAS SEBASTIÃO DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

JOÃO MATEUS RITZEL

Marcopolo S.a

JOSÉ PATROCÍNIO DE BRITO JÚNIO

Procurador Geral do Município

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:909E209E**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 0102/2013**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 130861/2012,

RESOLVE:

Incorporar à remuneração do servidor **EDELSON SEBASTIÃO DA SILVA**, Matrícula 11456, exercendo o cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria da Guarda Municipal, 3/5 (**três quintos**) da gratificação de função pelo exercício do cargo em **Comissão de Supervisor da Guarda Municipal – DAS 02**, a partir de **01/02/2013**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de abril de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:9B468109**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 0223/2013**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 147611/2012,

RESOLVE:

Incorporar à remuneração do servidor **LAURINEI TADDEU MACHADO PESSOA DOS SANTOS**, Matrícula 26792, exercendo o cargo de Guarda Municipal 2ª Classe, lotado na Secretaria da Guarda Municipal, 3/5 (**três quintos**) da Gratificação de Função pelo exercício do cargo em **Comissão de Supervisor da Guarda Municipal – DAS 02**, a partir de **07/02/2013**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 08 de maio de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:F39B51CE**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 0101/2013**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 130862/2012,

RESOLVE:

Incorporar à remuneração do servidor **JUCIMAR ALBERTINO DE CAMPOS**, Matrícula 25117, exercendo o cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria da Guarda Municipal, 3/5 (**três quintos**) da gratificação de função pelo exercício do cargo em **Comissão de Supervisor da Guarda Municipal – DAS 02**, a partir de **31/01/2013**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 02 de abril de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:367CDDC3**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 0240/2013**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 170514/2013,

RESOLVE:

Conceder à servidora **CILENE MARIA DE MORAES**, Matrícula 7831, exercendo o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **02 (dois) anos**, de Licença para tratar de Assunto Particular sem Ônus, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a vigorar no período de **16/05/2013 a 16/05/2015**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 24 de maio de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

Secretário Mun. de Administração

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:662273C8**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 0241/2013**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 119619/2012,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio à servidora **MARIA EDIENE DE SOUZA VALERIO**, Matrícula 32591, exercendo o cargo de **Merendeira**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses, a partir de **27/05/2013 a 27/08/2013** referentes ao **quinquênio 30/04/2002 a 30/04/2007**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 24 de maio de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:29770D14**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº.038/2013**

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT e a Empresa SELPROM TECNOLOGIA LTDA-ME. Fundamentação Legal: Lei nº.8666/1993 e atualizada pela Lei nº.8.883/1994, na Lei Complementar nº.123/2006, Pregão Presencial para Registro de Preços n.13/2012, oriundo do Processo Administrativo nº.55/12 e, TR nº.58/2012. Objeto: Serviços de Manutenção, Gestão e Monitoramento de Rede Semafórica, com o fornecimento de Estrutura, Equipamentos e Materiais, conforme especificações no Termo de Referência nº.58/2012 e seus anexos. Valor Global: R\$ 2.745.694,82 (Dois milhões, setecentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e noventa e quatro reais e oitenta e dois centavos). Unidade Orçamentária: S. M. de Infraestrutura (SINFRA). Classificação Funcional Programática: 26.05.26.453.0009-1018. Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0999 – OST-PJ. Classificação Funcional Programática: 26.05.26.453.0009-2076. Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00.0999 – OST-PJ. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Data de Assinatura: 10/06/2013. Signatários: WALACE SANTOS GUIMARÃES – Prefeito Municipal / GONÇALO APARECIDO DE BARROS – Secretário Municipal de Infraestrutura-SINFRA / SELPROM TECNOLOGIA LTDA-ME – Contratada /

JOSÉ PATROCÍNIO DE BRITO JUNIOR – Procurador Geral do Município de Várzea Grande/MT.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D3543D8C

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Presencial nº 001/2013

O INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – PREVIVAG-MT torna público aos interessados que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**. Objeto: **Contratação de empresa especializada em locação de licença de uso de sistema Previdenciário, Contábil e administrativo; Assessorias Previdenciária e Jurídica e Consultoria Administrativa, Contábil, Financeira.** Data de Abertura: **24/06/2013 às 09:00 h.** O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sede do Instituto, sediado na Av. Gaspar Dutra, 555 – Bairro IPASE - Várzea Grande-MT ou através do site do Município: www.varzeagrande.mt.gov.br

CLAUDIO VINICIUS DE ARRUDA GOMES
Pregoeiro.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:7796560A

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 44/2013.**

“Dispõe sobre a retificação da portaria nº. 435/2012, que concedeu a revisão do cálculo de Aposentadoria por Invalidez de MARIA DE FÁTIMA SOUZA CORTEZ.”

O Presidente do PREVI-VAG - INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE – MT, no uso de suas atribuições legais

Resolve:

Art. 1º. Conceder a revisão do cálculo da **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS PROPORCIONAIS**, de Maria de Fátima Souza Cortez, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 0492881-4 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 353.823.921-53.

Art. 2º. Esta portaria retifica a portaria nº. 435/2012 e entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e com efeitos financeiros a partir de 29 de março de 2012.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Várzea Grande - MT, 12 de junho de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3903741B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA**

**CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO AO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
055/2011**

EXTRATO AO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055-2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA-MT; **CONTRATADA:** E.J.S. CONSTRUTORA LTDA; **PRazo ADITADO:** 03/06/2011 ATÉ 06/09/2013; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE

AMPLIAÇÃO E REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA DEOCLIDES RODRIGUES DE FREITAS, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0311769-63/2009/MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E CONFORME CONSTA NO PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO. **DATA:** 08/06/2013.

Publicado por:
Wantuil Fernandes Junior
Código Identificador:265F0A0C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS
Nº 026/2013**

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando o direito recursal nela previsto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a **Tomada de Preços nº 026/2013** e **HOMOLOGO** seu objeto a empresa: **DENTAL CENTRO OESTE LTDA** com proposta no valor de **R\$ 27.891,50** (vinte e sete mil oitocentos e noventa e um real e cinquenta centavos), vencedora do referido procedimento licitatório, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO de dois mil E TREZE. –**

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:4D9285D3

**PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL
003/2013**

Em consonância com os ditames da Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto Estadual nº. 7.217/2006; do Decreto Municipal nº. 033/2013; e, subsidiariamente, no que couber pelas disposições Lei Federal nº. 8.666/1993 **RATIFICO** a adjudicação proferida pelo pregoeiro e equipe de apoio nomeados através do Decreto nº 041/2013 sobre o **PREGÃO PRESENCIAL 003/2013** e **HOMOLOGO** seu objeto as empresas: **DENTAL CENTRO OESTE LTDA, CNPJ: 36.900.926/0001-80**, com proposta no valor de **R\$ 267.674,78**, **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 03.652.030/0001-70**, com proposta no valor de **R\$ 119.751,10** e **DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 02.520.829/0001-40** com proposta no valor de **R\$ 141.419,90**, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO de dois mil E TREZE. –**

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:49633282

**PREFEITURA MUNICIPAL
REPETIÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS GLOBAL Nº 027/2013**

Objeto: fornecimento de refeições na modalidade self-service para funcionários em deslocamento à cidade de Pontes e Lacerda, para atender necessidades desta municipalidade. Abertura dia **28 de junho de 2013, às 15:00 horas**, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário

Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313. Vila Bela da Ss. Trindade - MT,
12 de junho de 2013 –

NALICE M. NANTES SHIMIZU
Presidente Cpl.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:D0D06A84

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
ERRATA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, OLEO E FILTROS LUBRIFICANTES Nº 044/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – EPP

Contratada: **ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**

OBJETO:

É objeto do presente certame a Contratação de Empresa para Fornecimento de **materiais de limpeza e Óleos para manutenção de toda frota de veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento**, conforme edital. Observadas as condições estabelecidas no Edital de Pregão nº 011/2013,

VIGENCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

5.1 O preço, a quantidade e a especificação dos produtos registrados neste contrato encontram-se indicados na tabela abaixo:

NOME DA EMPRESA: ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – EPP

CNPJ Nº: 11.978.499/0001-22

Lote 23

Item	Especificação	Und	Qtidade	Valor Unit	Valor Total
01	Shampoo	Litros	50	R\$ 4,60	R\$ 230,00
02	Solopam	Litros	50	R\$ 4,60	R\$ 230,00
03	Intercape	Litros	50	R\$ 4,60	R\$ 230,00

Lote 24

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	01	Tambor 200 litros	PROPULSORA DE GRAXA	R\$ 488,00	R\$ 488,00
2	02	Bombas	GRAXA MANUAL	R\$ 200,00	R\$ 400,00
3	800	Litros	ÓLEO 15 W 40 (VOLVO CUMIS, MWM, NEW HOLLAND, VW, DIESEL)	R\$ 9,14	R\$ 7.312,00
4	08	Caixa	ÓLEO SEMI-SINTÉTICO (FIAT, GM, VW) (FLEX)	R\$ 60,00	R\$ 480,00
5	15	Balde	ÓLEO TRANSMISSÃO 90 GL5	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00
6	15	Balde	ÓLEO 68	R\$ 142,70	R\$ 2.140,50
7	01	Tambor 200 litros	GRAXA	R\$ 1.069,50	R\$ 1.069,50
8	01	Caixa	FLÚIDO DE FREIO	R\$ 60,00	R\$ 60,00
9	05	Balde	TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA	R\$ 230,00	R\$ 1.150,00

Total dos Lotes: R\$ 16.790,00 (Dezesseis Mil, Setecentos e Noventa Reais)

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes das contratações oriundas do contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias previstas do Município de Nossa Senhora do Livramento ano 2013:

Programa – Manutenção e Encargos da SEC. de Educação (Gestão Educação).

Programa atividade: 2006

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Materiais de Consumo;

Código Reduzido: 68

ONDE SE LÊ:

Programa – Manutenção do Ensino Fundamental/FUNDEB 40%

Programa atividade: 2011

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 118

LEIA-SE

Programa – Manutenção do Ensino Fundamental/FUNDEB 40%

Programa atividade: 2011

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 116

Programa – Manutenção Encargo Saúde – Hospital

Programa atividade: 2054

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 404

Programa – Manutenção Encargo Saúde – Gestão Saúde

Programa atividade: 2030

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 372

Programa – Manutenção das Atividades da Secretaria/Adm.

Programa atividade: 2004

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 40

Programa – Manutenção da Sec. de Ação Social

Programa atividade: 2022

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 243

Programa – Manutenção Transporte Escolar – Gestão Educação

Programa atividade: 2014

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 78

R\$ 1.000,00

Programa – Manutenção da Frota de Veículos e Maquinas

Programa atividade: 2033

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 450

Programa – Manutenção e Encargos da Sec. Desenvolvimento

Programa atividade: 1022

Categoria econômica: 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo;

Código Reduzido: 321

Nossa Senhora do Livramento – MT, 10 de Maio de 2013.

CONTRATANTE:

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – EPP

CNPJ nº 11.978.499/0001-22

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:52F8D7C2

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**

**DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DECRETO MUNICIPAL Nº 348/2013

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE 31ª CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO CLASSIFICADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.”

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários;

Considerando a ordem rigorosa de classificação do Concurso Público nº 001/2010, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaíta /MT;

DECRETA:

Art. 1º- Fica convocado, os candidatos classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010, abaixo relacionados, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no horário de expediente 07:00 as 13:00 h., no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para ser nomeado e empoçado no respectivo cargo.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO										
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS										
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	Nota Redação	Língua Portuguesa - Nota	Matemática - Nota	Conhecimentos Gerais - Nota	Conhecimentos Específicos - Nota	PROVA PRÁTICA - NOTA	SOMA GERAL	CLASSIFICAÇÃO
414	DOUGLAS DA SILVA SCHWAICERSKI	Técnico em Desenvolvimento Infantil - Sec. de Educação e/ou Cto Ed.	19	1	3	20	12	N.R.	55	10º CLASSIFICADO

Art. 2º- Os candidatos convocados nos termos do art.1º deste Decreto, para ser nomeado e empoçado, deverá atender os seguintes requisitos: Os candidatos convocado terão até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá conter no mínimo os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada em cartório e 2 (duas) cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

- I** - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;
II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;
III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;
IV - Carteira Profissional CTPS/MTE;
V - Reservista se possuir (se masculino);
VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo município ou Junta Médica - (as expensas dos exames correrão por conta dos candidatos convocados para a posse).
VIII - Comprovante de endereço atualizado;
IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes no Estado de MT.;
X - Certidão de Nascimento (se solteiro);
XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc..e cópia de CPF.);
XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente.
XIII - Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 matrícula escolar;
XIV - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (site TJ/MT)
XV - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; (Declaração a punho)
XVI - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; (IRRF ou declarar o que possui)
XVII - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
XVIII - Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal; (Declaração a punho)
XIX - 2 fotos 3x4 recente;
XX - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original) 2 (duas) cópias;
XXI - Registro no Conselho profissional de classe (se for o caso);
XXII – Numero de Conta no Banco;

Paragrafo único – Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do concurso público. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído do concurso e substituído pelo candidato subsequente.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação, revogadas as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT

Em, 12 de junho de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:EF398834

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA PP 19/2013 - SRP 09/2013

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2013 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 09/2013					
VALIDADE 10/06/2013			TÉRMINO 10/06/2014		
PREGÃO PRESENCIAL 19/2013 – SRP 09/2013					
OBJETO		REGISTRO DE PREÇOS, A AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS – EM ATENDIMENTO AS SOLICITAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS E PLANEJAMENTO.			
Ata de registro de preço 18/2013					
RAZÃO SOCIAL		PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA			
CNPJ		04.588.420/0001-91			
VALOR TOTAL		145.500,00 (cento e quarenta e cinco mil e quinhentos reais).			
ITEM	Produto	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
001	VEICULO AUTOMOTOR NOVO, ZERO KM, TIPO HATCH, ANO 2013, OU 2013/2014, COMBUSTÍVEL FLEX, POTÊNCIA MÍNIMA 65CV, TRAÇÃO DIANTEIRA, 04 PORTAS, CAPACIDADE 05(CINCO) PESSOAS, AR CONDICIONADO, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICOS, TRANSMISSÃO MANUAL DE 05 VELOCIDADES A FRENTE E 01 A RÉ, SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRONICA, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 47 LITROS, CINTOS DE SEGURANÇA, BANCO TRASEIRO REBATÍVEL, CAPACIDADE DO PORTA-MALAS MÍNIMA DE 285 (LITROS).	FIAT	03 UN	R\$ 29.500,00	R\$ 88.500,00
002	VEICULO AUTOMOTOR NOVO, ZERO KM, TIPO SEDAN EXECUTIVO, ANO 2013, OU 2013/2014, COMBUSTÍVEL FLEX, MOTOR MÍNIMO 1.8 OU SUPERIOR, POTÊNCIA MÍNIMA 130CV, 04PORTAS, CAPACIDADE PARA 05PESSOAS, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICOS, TRANSM. MANUAL DE NO MÍNIMO 05VELOCIDADES A FRENTE E 01 A RÉ, FREIOS ABS, AIRBAG DUPLO, SISTEMA DE ALARME ANTIFURTO, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 55 LITROS, CINTOS DE SEGURANÇA, RODAS ARO 17 LIGA LEVE, CAPACIDADE DO PORTA-MALAS MÍNIMA DE 450 (LITROS).	FIAT	01 UN	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00
Total					R\$ 145.500,00

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 10 de Junho de 2013.

MARCELI TAFAREL

Pregoeira

Publicado por:

Ana Maria Adams

Código Identificador:1917E2F8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)							
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Abr 2013 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	15.745.165,27	15.745.165,27	1.998.425,45	12,69	4.322.339,58	27,45	11.422.825,69
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	14.632.140,27	14.632.140,27	1.998.115,45	13,66	4.190.699,76	28,64	10.441.440,51
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	1.153.460,92	1.153.460,92	80.928,78	7,02	129.185,86	11,20	1.024.275,06
1.1.1.0.00.00 - Impostos	1.029.932,38	1.029.932,38	70.302,75	6,83	112.877,92	10,96	917.054,46
1.1.2.0.00.00 - Taxas	113.528,54	113.528,54	10.626,03	9,36	16.307,94	14,36	97.220,60
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	279.386,50	279.386,50	71.837,36	25,71	143.160,26	51,24	136.226,24
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	267.126,00	267.126,00	63.780,56	23,88	127.523,70	47,74	139.602,30
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	12.260,50	12.260,50	8.056,80	65,71	15.636,56	127,54	-3.376,06
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	152.518,87	152.518,87	32.826,99	21,52	39.024,66	25,59	113.494,21
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	5.565,12	5.565,12	0,00	0,00	0,00	0,00	5.565,12
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	146.953,75	146.953,75	5.460,21	3,72	8.222,18	5,60	138.731,57
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	38.955,87	38.955,87	0,00	0,00	0,00	0,00	38.955,87
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	12.790.778,26	12.801.908,51	1.802.697,83	14,08	3.861.997,35	30,17	8.939.911,16
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	12.400.778,26	12.400.778,26	1.802.697,83	14,54	3.861.997,35	31,14	8.538.780,91
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	390.000,00	401.130,25	0,00	0,00	0,00	0,00	401.130,25
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	217.039,85	205.909,60	9.824,49	4,77	17.331,63	8,42	188.577,97
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	27.825,61	27.825,61	96,63	0,35	96,63	0,35	27.728,98
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	22.260,49	11.130,24	771,79	6,93	4.867,75	43,73	6.262,49
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	55.651,25	55.651,25	8.874,44	15,95	9.146,84	16,44	46.504,41
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	111.302,50	111.302,50	81,63	0,07	3.220,41	2,89	108.082,09
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	1.113.025,00	1.113.025,00	310,00	0,03	131.639,82	11,83	981.385,18
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	111.302,50	111.302,50	0,00	0,00	60,00	0,05	111.242,50
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	55.651,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	55.651,25	55.651,25	0,00	0,00	60,00	0,11	55.591,25
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	979.462,00	979.462,00	0,00	0,00	130.114,00	13,28	849.348,00
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	111.302,50	111.302,50	0,00	0,00	0,00	0,00	111.302,50
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	868.159,50	868.159,50	0,00	0,00	130.114,00	14,99	738.045,50
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	22.260,50	22.260,50	310,00	1,39	1.465,82	6,58	20.794,68
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	22.260,50	22.260,50	310,00	1,39	1.465,82	6,58	20.794,68
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	487.860,32	487.860,32	61.691,76	12,65	93.893,37	19,25	393.966,95
SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	16.233.025,59	16.233.025,59	2.060.117,21	12,69	4.416.232,95	27,21	11.816.792,64
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	16.233.025,59	16.233.025,59	2.060.117,21	12,69	4.416.232,95	27,21	11.816.792,64
DEFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	16.233.025,59	16.233.025,59	2.060.117,21	12,69	4.416.232,95	27,21	11.816.792,64
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		-		-	14.930.916,68	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Abr 2013 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Abr 2013 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	15.410.845,52	0,00	15.410.845,52	2.040.579,86	4.431.574,25	2.295.495,51	4.046.664,17	26,26	11.364.181,35
DESPESAS CORRENTES	12.154.636,52	82.220,40	12.236.856,92	1.947.819,20	3.702.101,48	1.855.854,85	3.384.573,44	27,66	8.852.283,48
Pessoal e Encargos Sociais	5.595.904,22	30.203,88	5.626.108,10	1.068.366,46	2.036.156,48	1.067.420,81	2.034.883,13	36,17	3.591.224,97
Juros e Encargos da Dívida	31.650,00	0,00	31.650,00	78,00	1.722,52	78,00	1.722,52	5,44	29.927,48
Outras Despesas Correntes	6.527.082,30	52.016,52	6.579.098,82	879.374,74	1.664.222,48	788.356,04	1.347.967,79	20,49	5.231.131,03
DESPESAS DE CAPITAL	3.169.083,00	-82.220,40	3.086.862,60	92.760,66	729.472,77	439.640,66	662.090,73	21,45	2.424.771,87
Investimentos	3.095.233,00	-151.220,40	2.944.012,60	38.876,46	644.448,15	385.756,46	577.066,11	19,60	2.366.946,49
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	73.850,00	69.000,00	142.850,00	53.884,20	85.024,62	53.884,20	85.024,62	59,52	57.825,38
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	87.126,00	0,00	87.126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.126,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	365.450,00	0,00	365.450,00	65.290,96	127.763,16	66.388,62	127.763,16	34,96	237.686,84
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	15.776.295,52	0,00	15.776.295,52	2.105.870,82	4.559.337,41	2.361.884,13	4.174.427,33	26,46	11.601.868,19
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	15.776.295,52	0,00	15.776.295,52	2.105.870,82	4.559.337,41	2.361.884,13	4.174.427,33	26,46	11.601.868,19
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	241.805,62	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	15.776.295,52	0,00	15.776.295,52	2.105.870,82	4.559.337,41	2.361.884,13	4.416.232,95	27,99	11.360.062,57
FONTE:									

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:F70B3B33

PREFEITURA MUNICIPAL LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II									
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Abr (c)	No Bimestre (d)	Jan a Abr (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	15.776.295,52	15.776.295,52	2.105.870,82	4.559.337,41	2.361.884,13	4.174.427,33	100,00	26,46	11.601.868,19
LEGISLATIVA	822.581,28	852.785,16	123.874,66	297.435,61	133.671,04	262.902,40	6,30	30,83	589.882,76
Ação Legislativ a	822.581,28	852.785,16	123.874,66	297.435,61	133.671,04	262.902,40	6,30	30,83	589.882,76
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	2.271.438,13	2.321.438,13	436.721,20	859.843,96	360.014,95	694.680,99	16,64	29,92	1.626.757,14
Administração Geral	1.657.589,26	1.707.589,26	378.301,79	663.876,30	285.402,60	553.294,11	13,25	32,40	1.154.295,15
Administração Financeira	518.898,87	518.898,87	58.419,41	195.967,66	74.612,35	141.386,88	3,39	27,25	377.511,99
Comunicação Social	94.950,00	94.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.950,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	748.175,36	642.469,48	102.122,10	187.084,55	99.880,34	178.579,00	4,28	27,80	463.890,48
Assistência ao Idoso	17.360,50	17.360,50	218,14	357,62	218,14	218,14	0,01	1,26	17.142,36
Assistência à Criança e ao Adolescente	49.130,25	49.130,25	3.683,29	6.165,78	3.505,41	5.649,90	0,14	11,50	43.480,35
Assistência Comunitária	681.684,61	575.978,73	98.220,67	180.561,15	96.156,79	172.710,96	4,14	29,99	403.267,77
PREVIDÊNCIA SOCIAL	434.469,57	434.469,57	57.037,72	130.301,49	57.037,72	130.301,49	3,12	29,99	304.168,08
Administração Geral	321.819,29	321.819,29	27.490,32	56.654,58	27.490,32	56.654,58	1,36	17,60	265.164,71
Prev idência do Regime Estatutário	112.650,28	112.650,28	29.547,40	73.646,91	29.547,40	73.646,91	1,76	65,38	39.003,37
SAÚDE	2.624.429,40	2.632.947,92	380.811,51	824.985,94	362.433,49	761.838,86	18,25	28,93	1.871.109,06
Atenção Básica	2.414.084,90	2.422.603,42	376.664,61	781.061,74	351.929,29	742.757,86	17,79	30,66	1.679.845,56
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	200.344,50	200.344,50	3.847,90	42.363,70	10.308,70	17.640,50	0,42	8,81	182.704,00
Vigilância Sanitária	10.000,00	10.000,00	299,00	1.560,50	195,50	1.440,50	0,03	14,41	8.559,50
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	4.498.513,74	4.498.513,74	610.103,90	1.335.305,65	943.735,63	1.306.171,41	31,29	29,04	3.192.342,33
Ensino Fundamental	3.830.954,99	3.830.954,99	594.455,01	1.318.348,47	929.111,31	1.290.800,65	30,92	33,69	2.540.154,34
Educação Inf antil	667.558,75	667.558,75	15.648,89	16.957,18	14.624,32	15.370,76	0,37	2,30	652.187,99
CULTURA	106.660,50	106.660,50	730,00	730,00	730,00	730,00	0,02	0,68	105.930,50
Dif usão Cultural	106.660,50	106.660,50	730,00	730,00	730,00	730,00	0,02	0,68	105.930,50
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	1.987.555,67	1.955.539,15	244.002,19	665.381,45	245.777,92	593.118,14	14,21	30,33	1.362.421,01
Serv iços Urbanos	1.920.925,42	1.888.908,90	244.002,19	665.381,45	245.777,92	593.118,14	14,21	31,40	1.295.790,76
Habitação Urbana	66.630,25	66.630,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66.630,25
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	478.439,50	478.439,50	22.868,31	45.678,73	24.098,45	39.708,87	0,95	8,30	438.730,63
Saneamento Básico Urbano	478.439,50	478.439,50	22.868,31	45.678,73	24.098,45	39.708,87	0,95	8,30	438.730,63

GESTÃO AMBIENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	416.190,37	416.190,37	4.840,61	5.643,84	4.840,61	5.643,84	0,14	1,36	410.546,53
Promoção da Produção Vegetal	416.190,37	416.190,37	4.840,61	5.643,84	4.840,61	5.643,84	0,14	1,36	410.546,53
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	70.454,47	70.454,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.454,47
Promoção Industrial	70.454,47	70.454,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.454,47
COMÉRCIO E SERVIÇOS	137.150,00	117.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117.150,00
Turismo	137.150,00	117.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117.150,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	5.651,25	5.651,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.651,25
Energia Elétrica	5.651,25	5.651,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.651,25
TRANSPORTE	379.114,25	379.114,25	9.705,34	22.705,34	16.844,38	16.844,38	0,40	4,44	362.269,87
Transporte Rodov iário	379.114,25	379.114,25	9.705,34	22.705,34	16.844,38	16.844,38	0,40	4,44	362.269,87
DESPORTO E LAZER	424.173,83	424.173,83	31.091,08	41.493,71	30.857,40	41.160,81	0,99	9,70	383.013,02
Desporto Comunitário	424.173,83	424.173,83	31.091,08	41.493,71	30.857,40	41.160,81	0,99	9,70	383.013,02
ENCARGOS ESPECIAIS	326.777,20	395.777,20	81.962,20	142.747,14	81.962,20	142.747,14	3,42	36,07	253.030,06
Serv iço da Div ida Interna	326.777,20	395.777,20	81.962,20	142.747,14	81.962,20	142.747,14	3,42	36,07	253.030,06
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	44.521,00	44.521,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44.521,00
Reserv a de Contingência	44.521,00	44.521,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44.521,00
b) DESPESAS (INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	15.776.295,52	15.776.295,52	2.105.870,82	4.559.337,41	2.361.884,13	4.174.427,33	99,9998	26,4601	11.601.868,19
FONTE:									

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:805E0117

PREFEITURA MUNICIPAL LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2013
	Mai/ 12	Jun/ 12	Jul/ 12	Ago/ 12	Set/ 12	Out/ 12	Nov/ 12	Dez/ 12	Jan/ 13	Fev/ 13	Mar/ 13	Abri/ 13		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.306.477,29	1.132.088,06	1.074.409,94	1.019.045,19	970.412,11	1.522.468,54	1.548.096,89	1.583.616,70	980.112,83	1.621.667,67	1.103.168,08	1.214.841,17	15.076.404,47	16.620.002,92
Receitas Tributárias	9.593,04	18.678,29	12.848,07	3.653,32	7.924,57	10.997,68	23.185,34	61.167,47	16.894,22	31.362,86	27.296,71	53.632,07	277.233,64	1.153.460,92
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	5.585,49	9.310,09	3.065,50	472,60	428,73	796,41	542,43	1.596,78	98,14	4.377,28	0,00	595,58	26.869,03	89.042,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	970,00	5.818,80	0,00	0,00	507,50	0,00	12.502,50	26.774,50	600,00	9.333,50	0,00	1.700,00	58.206,80	556.512,50
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.080,54	7.288,01	16.632,94	44.595,71	76.597,20	217.424,13
Outras Receitas Tributárias	3.037,55	3.549,40	9.782,57	3.180,72	6.988,34	10.201,27	10.140,41	32.796,19	8.115,54	10.364,07	10.663,77	6.740,78	115.560,61	290.482,29
Receitas de Contribuições	7.913,87	3.731,76	3.605,59	4.193,73	3.989,03	3.689,06	4.706,82	3.637,02	33.919,71	37.403,19	36.399,52	35.437,84	178.627,14	279.386,50
Receita Patrimonial	2.482,66	654,87	744,72	787,32	166,31	77,52	174,42	3.565,90	4.953,36	1.244,31	3.816,25	29.010,74	47.678,38	152.518,87
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.955,87
Transferências Correntes	1.281.240,55	1.105.398,62	1.050.510,48	1.005.363,29	953.735,89	1.504.518,21	1.498.997,19	1.407.115,88	917.031,21	1.551.464,50	1.031.142,35	1.091.449,28	14.397.967,45	14.789.771,16
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	468.336,68	399.654,59	298.448,68	329.331,87	288.160,56	305.895,43	413.467,93	672.140,25	199.923,29	813.527,55	334.813,31	359.247,15	4.882.947,29	4.274.016,00
Cota Parte do ICMS	533.380,89	473.924,56	481.491,97	454.590,45	463.268,34	619.155,37	573.387,24	485.340,15	510.302,55	429.260,68	406.305,40	456.801,57	5.887.209,17	5.565.125,00
Cota Parte do IPVA	17.551,45	10.854,60	4.457,22	6.082,92	5.460,24	3.112,22	3.594,29	897,84	0,00	22.810,64	11.102,73	28.779,67	114.703,82	127.911,75
Transferências de Recursos do FUNDEB	140.300,56	120.012,28	112.558,55	108.171,24	101.774,62	137.690,48	132.510,85	119.772,62	96.535,37	156.794,54	187.668,81	151.109,20	1.564.899,12	2.010.123,15
Outras Transferências Correntes	121.670,97	100.952,59	153.554,06	107.186,81	95.072,13	438.664,71	376.036,88	128.965,02	110.270,00	129.071,09	91.252,10	95.511,69	1.948.208,05	2.812.595,26
Outras Receitas Correntes	5.247,17	3.624,52	6.701,08	5.047,53	4.596,31	3.186,07	21.033,12	108.130,43	7.314,33	192,81	4.513,25	5.311,24	174.897,86	205.909,60
DEDUÇÕES (II)	203.934,61	177.132,52	157.121,90	158.289,34	154.496,37	238.753,17	204.171,84	197.519,34	177.279,24	295.660,09	182.062,63	201.421,47	2.347.842,52	2.234.954,20
Contribuição Plano Seg. Social do Serv idor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.634,69	33.108,45	31.504,18	32.086,12	127.333,44	267.126,00
Serv idor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.634,69	33.108,45	31.504,18	32.086,12	127.333,44	267.126,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	203.934,61	177.132,52	157.121,90	158.289,34	154.496,37	238.753,17	204.171,84	197.519,34	146.644,55	262.551,64	150.558,45	169.335,35	2.220.509,08	1.967.828,20
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.102.542,68	954.955,54	917.288,04	860.755,85	815.915,74	1.283.715,37	1.343.925,05	1.386.097,36	802.833,59	1.326.007,58	921.105,45	1.013.419,70	12.728.561,95	14.385.048,72
FONTE:														

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:CCF54397

PREFEITURA MUNICIPAL
LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)									
PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2012							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	965.804,90	0,00	14.446,94	951.357,96	11.012,47	0,00	0,00	11.012,47
EXECUTIVO	0,00	965.804,90	0,00	14.446,94	951.357,96	11.012,47	0,00	0,00	11.012,47
Administração Direta	0,00	965.804,90	0,00	14.446,94	951.357,96	11.012,47	0,00	0,00	11.012,47
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	965.804,90	0,00	14.446,94	951.357,96	11.012,47	0,00	0,00	11.012,47
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	965.804,90	0,00	14.446,94	951.357,96	11.012,47	0,00	0,00	11.012,47
FONTE:									

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:5202B575

PREFEITURA MUNICIPAL
LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	169.214,25	169.214,25	91.147,34	158.477,59	0,00
RECEITAS CORRENTES	169.214,25	169.214,25	91.147,34	158.477,59	0,00
Receita de Contribuições	133.563,00	133.563,00	63.780,56	127.523,70	0,00
Pessoal Civil	133.563,00	133.563,00	63.590,30	127.333,44	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	107.963,00	133.563,00	63.400,04	126.915,10	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	25.600,00	0,00	190,26	418,34	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	190,26	190,26	0,00
Compensação Previdenciária entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	35.651,25	35.651,25	27.366,78	30.802,48	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	35.651,25	35.651,25	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	27.366,78	30.802,48	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	151,41	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	265.255,32	176.213,32	61.691,76	93.893,37	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	434.469,57	345.427,57	152.839,10	252.370,96	0,00
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	391.864,57	391.864,57	57.037,72	130.301,49	0,00
ADMINISTRAÇÃO	202.260,54	202.260,54	11.053,86	22.092,92	0,00
Despesas Correntes	191.130,29	191.130,29	11.053,86	22.092,92	0,00
Despesas de Capital	11.130,25	11.130,25	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	189.604,03	189.604,03	45.983,86	108.208,57	0,00

Pessoal Civ il	189.604,03	189.604,03	45.983,86	108.208,57	0,00
Aposentadorias	102.650,28	102.650,28	26.230,28	65.450,93	0,00
Pensões	10.000,00	10.000,00	3.317,12	8.195,98	0,00
Outros Benef ícios Prev idenciários	76.953,75	76.953,75	16.436,46	34.561,66	0,00
Outras Despesas Prev idenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	391.864,57	391.864,57	57.037,72	130.301,49	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	42.605,00	-46.437,00	95.801,38	122.069,47	0,00
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	1º BIM/2013	PERÍODO REFERÊNCIA			
		2012		2013	
Caixa		0,00		0,00	0,00
Bancos Conta Movimento		49.372,97		0,00	44.873,37
Investimentos		0,00		0,00	1.766.542,42
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
RECEITAS CORRENTES	265.255,32	176.213,32	61.691,76	93.893,37	0,00
Receita de Contribuições	265.255,32	176.213,32	61.691,76	93.893,37	0,00
Pessoal Civ il	176.213,32	176.213,32	61.691,76	93.893,37	0,00
Contribuição Patronal de Serv idor Ativ o Civ il	176.213,32	176.213,32	61.691,76	93.893,37	0,00
Contribuição Patronal de Serv idor Inativ o Civ il	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civ il	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Prev idenciárias	89.042,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	265.255,32	176.213,32	61.691,76	93.893,37	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:					

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:69DD836A

PREFEITURA MUNICIPAL LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL.
LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2012 (a)	Em 28Fev 2013 (b)	Em 30 Abr 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	-	830.997,57	2.301.142,06
Ativ o Disponiv el	0,00	1.782.355,53	3.252.500,02
Hav eres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	965.804,90	951.357,96	951.357,96
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	0,00	-830.997,57	-2.301.142,06
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	0,00	-830.997,57	-2.301.142,06
ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
	No Bimestre (c - b)	Jan a Abr 2013 (c - a)	
RESULTADO NOMINAL	-1.470.144,49		-2.301.142,06
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2012 (a)	Em 28Fev 2013 (b)	Em 30 Abr 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	1.756.115,38	1.811.415,79
Ativ o Disponiv el	0,00	1.756.115,38	1.811.415,79
Inv estimentos	0,00	0,00	0,00
Hav eres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:3AF398C9

PREFEITURA MUNICIPAL
LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)				
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	14.973.046,84	2.062.807,40	4.303.424,78	4.558.716,86
Receita Tributária	1.153.460,92	80.928,78	129.185,86	245.138,43
IPTU	89.042,00	595,58	5.071,00	51,75
ISS	217.424,13	61.228,65	76.597,20	0,00
ITBI	556.512,50	1.700,00	11.633,50	214.589,65
IRRF	166.953,75	6.778,52	19.576,22	19.017,21
Taxas	113.528,54	10.626,03	16.307,94	11.479,82
Contribuição de Melhoria	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	767.246,82	133.529,12	237.053,63	20.170,45
Receita Previdenciária	665.944,32	125.472,32	221.417,07	0,00
Outras Contribuições	101.302,50	8.056,80	15.636,56	20.170,45
Receita Patrimonial Líquida	5.565,12	27.366,78	30.802,48	0,00
Receita Patrimonial	152.518,87	32.826,99	39.024,66	3.908,33
(-) Aplicações Financeiras	146.953,75	5.460,21	8.222,18	3.908,33
Transf. erências Correntes	12.801.908,51	1.811.158,23	3.889.051,18	4.258.478,79
FPM	3.419.212,80	555.248,42	1.366.009,13	1.315.700,59
ICMS	4.452.100,00	690.485,61	1.442.136,21	962.818,30
Outras Transf. erências Correntes	4.930.595,71	565.424,20	1.080.905,84	1.979.959,90
Demais Receitas Correntes	244.865,47	9.824,49	17.331,63	34.929,19
Dívida Ativa	55.651,25	8.874,44	9.146,84	8.627,27
Receitas Correntes Diversas	189.214,22	950,05	8.184,79	26.301,92
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	111.302,50	0,00	60,00	525,00
Transf. erências de Capital	979.462,00	0,00	130.114,00	0,00
Convênios	868.159,50	0,00	130.114,00	0,00
Outras Transf. erências de Capital	111.302,50	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	22.260,50	310,00	1.465,82	2.122,50
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.001.722,50	310,00	131.579,82	2.122,50
RECEITA PRIMÁRIATOTAL (VII) = (I + VI)	15.974.769,34	2.063.117,40	4.435.004,60	4.560.839,36
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
DESPESAS CORRENTES (VIII)	12.602.306,92	1.922.243,47	3.512.336,60	4.290.557,38
Pessoal e Encargos Sociais	5.991.558,10	1.133.809,43	2.162.646,29	2.248.213,01
Juros e Encargos da Dívida (IX)	31.650,00	78,00	1.722,52	4.201,67
Outras Despesas Correntes	6.579.098,82	788.356,04	1.347.967,79	2.038.142,70
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	12.570.656,92	1.922.165,47	3.510.614,08	4.286.355,71
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	3.086.862,60	439.640,66	662.090,73	643.777,09
Investimentos	2.944.012,60	385.756,46	577.066,11	458.593,93
Investimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Investimentos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	142.850,00	53.884,20	85.024,62	185.183,16
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -)	2.944.012,60	385.756,46	577.066,11	458.593,93
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	87.126,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	15.601.795,52	2.307.921,93	4.087.680,19	4.744.949,64
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	372.973,82	-244.804,53	347.324,41	-184.110,28
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL				VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA				0,00

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:E7034717

PREFEITURA MUNICIPAL
LRF - 2º BIMESTRE RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)					
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013 (b)	% (b/a)

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	11.230.203,62	11.230.203,62	1.671.965,29	3.747.996,60	33,37
Receitas de Impostos	940.890,37	940.890,37	72.495,30	102.545,17	10,9
Impostos	862.978,63	862.978,63	63.524,23	93.301,70	10,81
Dívida Ativa dos Impostos	55.651,25	55.651,25	8.874,44	9.146,84	16,44
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	22.260,49	22.260,49	96,63	96,63	0,43
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	10.289.313,25	10.289.313,25	1.599.469,99	3.645.451,43	35,43
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	3.419.212,80	3.419.212,80	555.248,42	1.366.009,13	39,95
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C.N.º 87/96	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ICMS	4.452.100,00	4.452.100,00	690.485,61	1.442.136,21	32,39
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	317.808,40	317.808,40	1.936,14	58.061,53	18,27
Cota-Parte IPVA	112.329,40	112.329,40	31.906,02	50.154,57	44,65
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.987.862,65	1.987.862,65	319.893,80	729.089,99	36,68
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	2.239.285,72	2.239.285,72	367.842,64	671.979,35	30,01
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.010.123,15	2.010.123,15	338.778,01	592.107,92	29,46
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	2.010.123,15	2.010.123,15	338.778,01	592.107,92	29,46
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	229.162,57	229.162,57	29.064,63	79.871,43	34,85
Transferências de Convênios Destinadas a Programas de Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	11.481.626,69	11.481.626,69	1.719.914,13	3.690.885,96	32,15

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013(d)	%(d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS	4.498.513,74	8.997.027,48	1.887.471,26	2.612.342,82	29,04
Despesas com Ensino Fundamental (VII)	3.830.954,99	7.661.909,98	1.858.222,62	2.581.601,30	33,69
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	667.558,75	1.335.117,50	29.248,64	30.741,52	2,3
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Despesas no Ensino Básico	0,00	0,00	0,00	0,00	0
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	4.498.513,74	8.997.027,48	1.887.471,26	2.612.342,82	29,04
[se II>IV]= PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XII)					136.982,07
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					-

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	-
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		0,00
RP de despesas com Ensino Básico	-	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		2.612.342,82

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25% > DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	69,7
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	0,00

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2012	Jan a Abr 2013
	0,00	15.543,74

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013 (f)	%(f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	3.830.954,99	3.830.954,99	929.111,31	1.290.800,65	33,69
EDUCAÇÃO INFANTIL	667.558,75	667.558,75	14.624,32	15.370,76	2,3
TOTAL DAS DESPESAS	4.498.513,74	4.498.513,74	943.735,63	1.306.171,41	29,04
FONTE:					

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:CE30AEF5

PREFEITURA MUNICIPAL LRF - 2º BIMESTRE RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO a ABRIL/2013 LRF Cidadão 9.31 - 12/06/13

LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II				
ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	0,00	0,00	0,00	0,00

Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II) ¹	-	2.301.142,06	-	-
Ativo Disponível	0,00	3.252.500,02	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	392.663,69	951.357,96	0,00	0,00
DIV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTELÍQUIDA - RCL	12.622.205,39	12.728.561,95	0,00	0,00
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
% LIMITEDEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	120,00	120,00	120,00	120,00

FONTE:

Nota:

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:6E59190A

PREFEITURA MUNICIPAL
LRF - 2º BIMESTRE RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2013 LRF-Cidadão - 9.31 - 12/06/13

LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III				
GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTELÍQUIDA - RCL	12.622.205,39	12.728.561,95	8.893.019,84	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITEDEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00
CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Nota:

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:77837F7D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 35, DE 30 DE OUTUBRO DE 2003.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 28/03/2012.

Atualizada em 12/06/2013.

Alterada pela Lei Complementar nº 073/2012, de 04 de abril de 2012.

Alterada pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011.

Alterada pela Lei Complementar nº 047/2006, de 04 de maio de 2006.

Alterada pela Lei Complementar nº 044/2005, de 29 de maio de 2005.

Alterada pela Lei Complementar nº 040/2004, de 06 de maio de 2004.

Alterada pela Lei Complementar nº 039/2003, de 13 de novembro de 2003.

LEI COMPLEMENTAR LEI Nº 035/2.003
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA MT
EM 30 DE OUTUBRO DE 2003

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS QUADROS DE CARGOS DO MUNICÍPIO, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

USLEI GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto da lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Esta lei complementar contém as normas de administração do Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, obedece ao regime “Estatutário”, e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

I. parte permanente, com os respectivos grupos ocupacionais;

II. parte suplementar, com os respectivos cargos e empregos em extinção.

Art. 2º. A remuneração dos servidores, passa a ser disciplinada na forma desta lei complementar.

Capítulo II **Dos Quadros**

Art. 3º. O quadro geral compreende toda a composição de quadro efetivo, previsto no anexo I, desta lei complementar.

Capítulo III **Dos Cargos**

Art. 4º. O quadro de cargos de provimento efetivo é o constante no anexo I, que estabelece o número de vagas, providos de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Capítulo IV **Da Remuneração**

Art. 5º. A remuneração dos servidores públicos municipais correspondentes ao vencimento relativo à classe de habilitação e ao nível, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias a que fizerem jus, previstas em lei.

Art. 6º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

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

§2º. A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 7º. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os servidores, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, sendo o mês de maio como data base.

Art. 8º. Os integrantes das carreiras de que trata esta lei ficam sujeitos ao regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. A forma de execução da carga horária de que trata este artigo será regulamentada por ato do Poder Executivo.

Art. 9º. O servidor nomeado para a carreira dos profissionais da administração pública municipal, em virtude de aprovação em concurso público, será enquadrado na classe de escolaridade e nível inicial da carreira.

Art. 10. A carreira dos profissionais da administração pública municipal é composta de:

a) Grupo I — Agente Administração Pública, Agente Operacional e Agente Manutenção, composto pelos cargos que exijam a formação mínima de grau fundamental incompleto.

§1º. São atribuições do cargo Agente de Administração Pública: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação e segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, transportar materiais, coletar lixo, proteger pessoas e patrimônio, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

§2º. São atribuições do Cargo de Agente Operacional: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de direção de veículos automotores de transporte passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

§3º. São atribuições do Cargo de Agente de Manutenção: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de operação e manutenção de máquinas destinadas à produção de pedra britada, concreto, asfalto, blocos, bloquetes e placas de concreto, manutenção de estradas, ruas e avenidas, além de outros materiais utilizados em obras e serviços executados pela Prefeitura.

Art. 10. A carreira dos profissionais da administração pública municipal é composta de: (Redação dada pela Lei Complementar nº 044, de 29 de maio de 2005)

a) Grupo I - Agente administração Pública, Agente Operacional e Agente Manutenção, compostos pelos cargos que exijam a formação mínima de grau fundamental incompleto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 044, de 29 de maio de 2005)

Parágrafo 1º - São atribuições do cargo Agente de Administração Pública: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação e segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, transportar materiais, coletar lixo, proteger pessoas e patrimônio, executar funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 044, de 29 de maio de 2005)

Parágrafo 2º - São atribuições do Cargo de Agente Operacional: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de direção de veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. (Redação dada pela Lei Complementar nº 044, de 29 de maio de 2005)

Parágrafo 3º - São atribuições do Cargo de Agente de Manutenção: Compreende a categoria funcional com atribuições de executar serviços de operação e manutenção de máquinas destinadas à produção de pedra britada, concreto, asfalto, blocos, bloquetes e placas de concreto, manutenção de estradas, ruas e avenidas, além de outros materiais utilizados em obras e serviços executados pela Prefeitura. (Redação dada pela Lei Complementar nº 044, de 29 de maio de 2005)

b) Grupo II - Agente de Fiscalização e Arrecadação, Agente Auxiliar Serviços, Agente Auxiliar Serviços I, Agente Administrativo, Agente Administrativo I e Agente Administrativo II, composto pelos cargos que exijam a formação mínima de ensino médio completo.

§4º. São atribuições do Cargo de Agente de Fiscalização e Arrecadação: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas preventivas e corretivas relativas a tributos municipais, vigilância sanitária, obras e postura, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis e demais atividades complementares afins.

§5º. São atribuições dos cargos de Agente Auxiliar de Serviços e de Agente Auxiliar de Serviços I: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares em áreas de serviços técnicos e administrativos, de secretariado, telefonia, administração, agricultura, eletrônica, arquivo, manipulação de dados, contabilidade, enfermagem e programação.

§6º. São atribuições do Cargo de Agente Administrativo, Agente Administrativo - I e Agente Administrativo - II: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

c) Grupo III - Técnico Nível Médio, composto pelos cargos que exijam a formação de Grau Médio Profissionalizante, com registro no órgão competente.

§7º. São atribuições do Técnico de Nível Médio: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar trabalhos identificados com as áreas de construção civil, saúde, contabilidade, agropecuária, odontologia e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.

d) Grupo IV - Técnico Nível Superior, composto pelos cargos que exijam a formação de Grau Superior, com registro no órgão competente.

§8º. São atribuições do Nível Superior: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços que exijam a formação em grau superior, nas áreas de administração recursos humanos, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, saúde, orientação vocacional, organização e métodos, modernização, análise estatística, análise econômica entre outros que requeiram escolaridade de grau superior completo.

Art. 11. Os cargos transformados são o estabelecido do anexo II desta lei.

Art. 12. O cargo de Agente Administração Pública é estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo III, desta lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino fundamental incompleto;

II. classe B - habilitação em grau médio completo;

III. classe C - habilitação em grau médio completo e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da classe A para B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais que constituem a linha vertical de progressão que obedecerá a avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Art. 13. O cargo de Agente Auxiliar de Serviços é estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo IV, desta lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino médio completo;

I. Classe A - Habilitação em grau de Ensino Fundamental Completo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 038, de 13 de novembro de 2003)

II. classe B - habilitação em grau de ensino médio completo, e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação;

III. classe C - ensino superior completo, com diploma registrado nos Conselhos de Classe, na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da classe A para B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais que constituem a linha vertical de progressão que obedecerá a avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Art. 14. O cargo de Agente Auxiliar de Serviços I é estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo V, desta lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino médio completo;

II. classe B - habilitação em grau médio completo, e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação;

III. classe C - ensino superior completo, com diploma registrado nos Conselhos de Classe, na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da classe A para B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais que constituem a linha vertical de progressão que obedecerá a avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Art. 15. O cargo de Agente Operacional é estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo VI, desta lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino fundamental incompleto;

II. classe B - habilitação em grau médio completo;

III. classe C - habilitação em grau médio completo e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da classe A para B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais que constituem a linha vertical de progressão que obedecerá a avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Art. 16. Agente Fiscalização e Arrecadação é estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo VII, da presente lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino médio completo;

II. classe B - habilitação em grau médio completo, e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação;

III. classe C - ensino superior completo, com diploma registrado nos Conselhos de Classe, na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da Classe A para a B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais, que constituem a linha vertical de progressão, que obedecerá à avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Art. 17. Agente Administrativo é estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo VIII, da presente lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino médio completo;

II. classe B - habilitação em grau médio completo, e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação;

III. classe C - ensino superior completo, com diploma registrado nos Conselhos de Classe na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da Classe A para a B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais, que constituem a linha vertical de progressão, que obedecerá à avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício de 3 (três) anos.

Art. 18. Agente Administrativo - I, é estruturados em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo IX, da presente lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino médio completo;

II. classe B - habilitação em grau médio completo, e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação;

III. classe C - ensino superior completo, com diploma registrado nos Conselhos de Classe na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da Classe A para a B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais, que constituem a linha vertical de progressão, que obedecerá à avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício de 3 (três) anos.

Art. 19. Agente Administrativo - II, é estruturados em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo X, da presente lei complementar.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino médio completo;

II. classe B - habilitação em grau médio completo, e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação;

III. classe C - ensino superior completo, com diploma registrado nos Conselhos de Classe na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da Classe A para a B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais, que constituem a linha vertical de progressão, que obedecerá à avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício de 3 (três) anos.

Art. 20. Técnico Grau Médio é estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo XI, da presente lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino médio completo na especificidade da área de atuação, com registro no respectivo órgão de classe na especificidade da área de atuação;

II. classe B - habilitação em grau médio completo e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação;

III. classe C - ensino superior completo, com diploma registrado nos Conselhos de Classe na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da Classe A para a B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais, que constituem a linha vertical de progressão, que obedecerá à avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Art. 21. O cargo de Agente de Manutenção são estruturado em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas, conforme anexo XII, desta lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de ensino fundamental incompleto;

II. classe B - habilitação em grau médio completo;

III. classe C - habilitação em grau médio completo e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal, classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da classe A para B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais, que constituem a linha vertical de progressão que obedecerá a avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Art. 22. O cargo de Técnico de Nível Superior é estruturado em linha horizontal de acesso, identificado por letras maiúsculas, conforme anexo XIII, da presente lei.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I. classe A - habilitação em grau de nível superior e respectivo registro no órgão de classe na especificidade da área de atuação;

II. classe B - curso de pós-graduação lato sensu, com carga mínima de 120 (cento e vinte) horas na especificidade da área de atuação;

III. classe C - título de mestrado ou doutorado na especificidade da área de atuação.

§2º. A progressão horizontal na classe obedecerá à titulação exigida, com interstício de 3 (três) anos da classe A para a B e 3 (três) anos da classe B para C.

§3º. Cada classe desdobra-se em 35 (trinta e cinco) níveis, indicados por numerais, que constituem a linha vertical da progressão, que obedecerá à avaliação de desempenho anual e ao cumprimento do interstício anual.

Capítulo V

Da Lotação

Art. 23. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia.

Art. 24. O afastamento de servidor de órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificar mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

Capítulo VI

Da Capacitação

Art. 25. Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I. criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II. capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração.

III. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV. integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da administração como um todo.

Art. 26. Serão três os tipos de capacitação:

I. de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal e de transmissão de técnicas de relações humanas.

II. de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimento e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III. de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 27. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal:

I. com a utilização de monitores locais;

II. mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III. através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 28. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I. identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos.

II. facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III. submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 29. O Secretário Municipal de Administração e Finanças, através da Gerência de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará execução de programas de treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 30. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela administração, através de:

I. reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviços;

II. divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III. discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV. utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

Capítulo VII

Dos Cargos Comissionados e Funções de Confiança

Art. 31. O profissional da administração pública municipal, nomeado em cargo comissionado ou função de confiança, perceberá remuneração correspondente ao seu cargo, classe e nível em que se encontra posicionado, acrescido de um percentual, enquanto investido no cargo, de acordo com o anexo XIV, desta lei, até o limite do cargo, sendo preferencialmente 40% (quarenta por cento) dos cargos comissionados, ocupados por servidores do quadro efetivo do Município de São Félix do Araguaia.

Capítulo VIII

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 32. O adicional de insalubridade será calculado com base, respectivamente nos percentuais de 10% (dez por cento), grau máximo, 6% (seis por cento), grau médio e 3% (três por cento), grau mínimo sobre o vencimento básico vigente.

Art. 33. O adicional de periculosidade será calculado à base de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base.

Art. 34. Os adicionais de insalubridade e de periculosidade só podem ser concedidos mediante parecer de profissional especializado, a ser realizado no prazo de 90 (noventa) dias após a entrada em vigor desta lei.

Capítulo IX

Da Progressão

Art. 35. Será concedido progressão por merecimento, observadas as normas deste capítulo e as estabelecidas em regulamento específico.

Art. 36. Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor deverá, obter, pelo menos, o grau mínimo de 60% (sessenta por cento) quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, prevista nesta lei.

Art. 37. O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor, e pelo chefe imediato, quando da avaliação do quesito conhecimento e qualidade do trabalho.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais, Gerentes, os Chefes de Divisão, juntamente com as demais chefias intermediárias, deverão enviar sistematicamente ao Órgão de recursos humanos da Prefeitura os dados e informações necessárias à aferição do desempenho de seus subordinados.

Art. 38. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício anual de efetivo exercício nesse nível, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 39. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinem esta suspensão preventiva, a pena de suspensão restar confirmada.

Parágrafo único. O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a importância da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da progressão.

Art. 40. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Capítulo X

Da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 41. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (membros) membros, sendo obrigatoriamente 02 (dois) membros por indicação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais em assembleia e os demais por indicação do Prefeito Municipal, tendo como Presidente o Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Art. 42. A Comissão se reunirá, anualmente, a fim de coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes dos boletins de merecimento, objetivando a aplicação do instituto de progressão definido nesta lei.

Capítulo XI

Das Normas Gerais de Enquadramento

Art. 43. Os primeiros provimentos dos cargos efetivos decorrerão de enquadramento dos atuais servidores municipais, observada a correlação de cargos.

Art. 44. Os servidores estáveis ocupantes dos cargos existentes na data de publicação desta lei serão automaticamente enquadrados em cargos equivalentes, previsto no anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade.

Art. 45. A Comissão de Enquadramento, será composta de 05 (cinco) membros presidida pelo Secretário Municipal de Administração, sendo 02 (dois) membros indicados pelo Sindicato dos Servidores Municipais em assembleia e 01 (um) membro indicado pelo Legislativo Municipal e 01 (um) membro indicado pelo Prefeito Municipal à qual caberá:

I. elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito;

II. elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito.

§1º. Para cumprir o disposto no inciso II, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às Chefias imediatas dos órgãos onde estejam lotados.

§2º. Os atos coletivos de enquadramentos serão baixados sob a forma de listas nominais através de ato do Prefeito Municipal.

Art. 46. Do enquadramento não poderá resultar em redução de vencimento.

§1º. O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimento no novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta lei, e não havendo coincidência de vencimento, ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimento da classe e, caso não seja possível sanar a diferença será atribuído como vantagem nominalmente identificável, que será reajustada na mesma época e pelos mesmos índices que reajustar o vencimento.

§2º. O cálculo do tempo para enquadramento é o prestado à administração pública do Município de São Félix do Araguaia.

§3º. O servidor que até a presente data não houver tido progressão, fará jus a ela, observadas as normas deste capítulo.

Art. 47. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I. atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura;

II. a moneclatura e descrição de atribuições do cargo para o qual o servidor foi nomeado;

III. nível de remuneração do cargo;

IV. experiência específica;

V. grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;

VI. habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 48. O servidor que se encontrar afastado, à disposição e/ou licença não remunerada, somente poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

Art. 49. O Prefeito Municipal baixará atos coletivos de enquadramento com o disposto neste capítulo até 60 (sessenta) dias após da data de publicação desta lei.

Art. 50. O servidor que se julgar prejudicado com o enquadramento por considerá-lo em desacordo com as normas desta lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta, dirigir-se ao Prefeito Municipal petição fundamentada solicitando revisão do ato em que o enquadrou.

Art. 51. O pedido de revisão será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para análise e parecer sobre a procedência ou não do mesmo, que encaminhará dentro de 15 (quinze) dias o parecer ao Prefeito Municipal para a aprovação.

Art. 52. A ementa da decisão será publicada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do término do prazo da decisão.

Art. 53. Na realização do enquadramento, os servidores municipais ficam dispensados de preencherem os requisitos definidos nas especificações do novo cargo.

Art. 54. Imediatamente após a vigência desta lei deverão ser efetuado e solucionado todos desvios de função existentes, através de uma comissão composta por 3 (três) servidores efetivos instituída exclusivamente para esse fim.

Capítulo XII**Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 55. O Decreto aprovando a Parte suplementar do Quadro de Pessoal, indicará o nome do servidor, a denominação do seu cargo ou emprego, o nível e a classe de vencimento em que for enquadrado.

Art. 56. Ficam dispensados os atuais servidores públicos enquadrados nesta lei, do cumprimento do prazo da próxima progressão da classe A para a B e da B para C, imediatamente após a entrada em vigor desta lei.

Art. 57. Aplica-se aos servidores as vantagens estabelecidas no Estatuto do Servidor Público Municipal de São Félix do Araguaia e não previstas nesta lei.

Art. 58. É vedado o afastamento, a disposição ou cessão para outros órgãos da administração pública direta ou indireta de quaisquer dos Poderes Federal, Estadual e Municipal, com ônus para o órgão de origem.

Art. 59. São extintas todas as gratificações e vantagens pagas aos servidores da Prefeitura Municipal que não estejam previstas nesta lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 60. São incorporadas todas as vantagens já adquiridas pelos servidores da Prefeitura Municipal que não estejam previstas nesta lei.

Art. 61. Fazem parte desta lei complementar os anexos I a XIV.

Art. 62. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares Municipais nºs 010, de 03 de fevereiro de 1.993 e 026, de 02 de maio de 2.000.

São Félix do Araguaia, 30 de outubro de 2.003.

USLEI GOMES

Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS E O RESPECTIVO LOTACIONOGRAMA GERAL PELO CARGO
PROFISSIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Número	Cargo	Quantidade
1	Agente Administração Pública	120
2	Agente Administrativo	020
3	Agente Administrativo – I	003
4	Agente Administrativo – II	001
5	Agente Auxiliar Serviços	040
6	Agente Auxiliar Serviços – I	001
7	Agente Fiscalização e Arrecadação	005
8	Agente Manutenção	015
9	Agente Operacional	020
10	Técnico Grau Médio	030
11	Técnico Nível Superior	020
	Total	255

ANEXO II
TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

Número	Transformação do Cargo	Quantidade	Para o Cargo
01	Agente Administrativo - I	06	Agente Administrativo
	Almoxarife	01	
	Bibliotecário	01	
	Recepcionista	01	
02	Agente Administrativo - II	03	Agente Administrativo - I
03	Agente Administrativo - III	01	Agente Administrativo - II
04	Auxiliar Administrativo	02	Agente Auxiliar Serviços
	Telefonista	02	
05	Auxiliar Administrativo	01	Auxiliar Serviços - I
06	Agente Arrecadação	03	Agente Fiscalização e Arrecadação
07	Agente Saúde	16	Técnico Grau Médio
	Desenhista	01	
	Técnico Agrícola	01	
	Técnico Contabilidade	01	
08	Auxiliar Serviços Gerais	21	Agente Administração Pública
	Gari	08	
09	Motorista	10	Agente Operacional
10	Operador Máquina Pesada	03	Agente Manutenção
	Pedreiro e Carpinteiro	03	

ANEXO III
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	280,00	322,00	364,00
2 – 1 ano	1,02	285,60	328,44	371,28
3 – 2 anos	1,04	291,20	334,88	378,56
4 – 3 anos	1,06	296,80	341,32	385,84
5 – 4 anos	1,08	302,40	347,76	393,12
6 – 5 anos	1,10	308,00	354,20	400,40
7 – 6 anos	1,12	313,60	360,64	407,68
8 – 7 anos	1,14	319,20	367,08	414,96
9 – 8 anos	1,16	324,80	373,52	422,24
10 – 9 anos	1,18	330,40	379,96	429,52
11 – 10 anos	1,20	336,00	386,40	436,80
12 – 11 anos	1,22	341,60	392,84	444,08

13 – 12 anos	1,24	347,20	399,28	451,36
14 – 13 anos	1,26	352,80	405,72	458,64
15 – 14 anos	1,28	358,40	412,16	465,92
16 – 15 anos	1,30	364,00	418,60	473,20
17 – 16 anos	1,32	369,60	425,04	480,48
18 – 17 anos	1,34	375,20	431,48	487,76
19 – 18 anos	1,36	380,80	437,92	495,04
20 – 19 anos	1,38	386,40	444,36	502,32
21 – 20 anos	1,40	392,00	450,80	509,60
22 – 21 anos	1,42	397,60	457,24	516,88
23 – 22 anos	1,44	403,20	463,68	524,16
24 – 23 anos	1,46	408,80	470,12	531,44
25 – 24 anos	1,48	414,40	476,56	538,72
26 – 25 anos	1,50	420,00	483,00	546,00
27 – 26 anos	1,52	425,60	489,44	553,28
28 – 27 anos	1,54	431,20	495,88	560,56
29 – 28 anos	1,56	436,80	502,32	567,84
30 – 29 anos	1,58	442,40	508,76	575,12
31 – 30 anos	1,60	448,00	515,20	582,40
32 – 31 anos	1,62	453,60	521,64	589,68
33 – 32 anos	1,64	459,20	528,08	596,96
34 – 33 anos	1,66	464,80	534,52	604,24
35 – 34 anos	1,68	470,40	540,96	611,52

ANEXO III
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
 (Redação dada pela Lei Complementar nº 044/2005, de 29 de maio de 2005)

Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	300,00	345,00	390,00
2 – 1 ano	1,02	306,00	351,90	397,80
3 – 2 anos	1,04	312,00	358,80	405,60
4 – 3 anos	10,6	318,00	365,70	413,40
5 – 4 anos	1,08	324,00	372,60	421,20
6 – 5 anos	1,10	330,00	379,50	429,00
7 – 6 anos	1,12	336,00	386,40	436,80
8 – 7 anos	1,14	342,00	393,30	444,60
9 – 8 anos	1,16	348,00	400,00	452,40
10 – 9 anos	1,18	354,00	407,10	460,20
11 – 10 anos	1,20	360,00	414,00	468,00
12 – 11 anos	1,22	366,00	420,90	475,80
13 – 12 anos	1,24	372,00	427,80	483,60
14 – 13 anos	1,26	378,00	434,70	491,40
15 – 14 anos	1,28	384,00	441,60	499,20
16 – 14 anos	1,30	390,00	448,50	507,00
17 – 16 anos	1,32	396,00	455,40	514,80
18 – 17 anos	1,34	402,00	462,30	522,60
19 – 18 anos	1,36	408,00	469,20	530,40
20 – 19 anos	1,38	414,00	476,10	538,20
21 – 20 anos	1,40	420,00	483,00	546,00
22 – 21 anos	1,42	426,00	489,90	553,80
23 – 21 anos	1,44	432,00	496,80	561,60
24 – 23 anos	1,46	438,00	503,70	569,40
25 – 24 anos	1,48	444,00	510,60	577,20
26 – 25 anos	1,50	450,00	517,50	585,00
27 – 26 anos	1,52	456,00	524,40	592,80
28 – 27 anos	1,54	462,00	531,30	600,60
29 – 28 anos	1,56	468,00	538,20	608,40
30 – 29 anos	1,58	474,00	545,10	616,20
31 – 30 anos	1,60	480,00	552,00	624,00
32 – 31 anos	1,62	486,00	558,90	631,80
33 – 32 anos	1,64	492,00	565,80	639,60
34 – 33 anos	1,66	498,00	572,70	647,40
35 – 34 anos	1,68	504,00	579,60	655,20

ANEXO III
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
 (Redação dada pela Lei Complementar nº 047/2006, de 04 de maio de 2006)

Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	350,00	402,50	455,00
2 – 1 ano	1,02	357,00	410,55	464,10
3 – 2 anos	1,04	364,00	418,80	473,20
4 – 3 anos	10,6	371,00	426,65	482,30
5 – 4 anos	1,08	375,00	434,70	491,40
6 – 5 anos	1,10	385,00	442,75	500,50
7 – 6 anos	1,12	392,00	450,80	509,60
8 – 7 anos	1,14	399,00	458,85	518,70
9 – 8 anos	1,16	406,00	466,90	527,80
10 – 9 anos	1,18	413,00	474,95	536,90
11 – 10 anos	1,20	420,00	483,00	546,00
12 – 11 anos	1,22	427,00	491,05	555,10
13 – 12 anos	1,24	434,00	499,10	564,20
14 – 13 anos	1,26	441,00	507,15	573,30
15 – 14 anos	1,28	448,00	515,20	582,40
16 – 14 anos	1,30	455,00	523,25	591,50
17 – 16 anos	1,32	462,00	531,30	600,60
18 – 17 anos	1,34	469,00	539,35	609,70
19 – 18 anos	1,36	476,00	547,40	618,80
20 – 19 anos	1,38	483,00	555,45	627,90
21 – 20 anos	1,40	490,00	563,50	637,00

22—21 anos	1,42	497,00	571,55	646,10
23—21 anos	1,44	504,00	579,60	655,20
24—23 anos	1,46	511,00	587,65	664,30
25—24 anos	1,48	518,00	595,70	673,40
26—25 anos	1,50	525,00	603,75	682,50
27—26 anos	1,52	532,00	611,80	691,60
28—27 anos	1,54	539,00	619,85	700,70
29—28 anos	1,56	546,00	627,90	709,80
30—29 anos	1,58	553,00	635,95	718,90
31—30 anos	1,60	560,00	644,00	728,00
32—31 anos	1,62	567,00	652,05	737,10
33—32 anos	1,64	574,00	660,10	746,20
34—33 anos	1,66	581,00	668,15	755,30
35—34 anos	1,68	588,00	676,20	764,40

ANEXO III (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Redação dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1—0 ano	1,00	385,00	442,75	500,50
2—1 ano	1,02	392,70	451,61	510,51
3—2 anos	1,04	400,40	460,46	520,52
4—3 anos	1,06	408,10	469,32	530,53
5—4 anos	1,08	415,80	478,17	540,54
6—5 anos	1,10	423,50	487,03	550,55
7—6 anos	1,12	431,20	495,88	560,56
8—7 anos	1,14	438,90	504,74	570,57
9—8 anos	1,16	446,60	513,59	580,58
10—9 anos	1,18	454,30	522,45	590,59
11—10 anos	1,20	462,00	531,30	600,60
12—11 anos	1,22	469,70	540,16	610,61
13—12 anos	1,24	477,40	549,01	620,62
14—13 anos	1,26	485,10	557,87	630,63
15—14 anos	1,28	492,80	566,72	640,64
16—15 anos	1,30	500,50	575,58	650,65
17—16 anos	1,32	508,20	584,43	660,66
18—17 anos	1,34	515,90	593,29	670,67
19—18 anos	1,36	523,60	602,14	680,68
20—19 anos	1,38	531,30	611,00	690,69
21—20 anos	1,40	539,00	619,85	700,70
22—21 anos	1,42	546,70	628,71	710,71
23—22 anos	1,44	554,40	637,56	720,72
24—23 anos	1,46	562,10	646,42	730,73
25—24 anos	1,48	569,80	655,27	740,74
26—25 anos	1,50	577,50	664,13	750,75
27—26 anos	1,52	585,20	672,98	760,76
28—27 anos	1,54	592,90	681,84	770,77
29—28 anos	1,56	600,60	690,69	780,78
30—29 anos	1,58	608,30	699,55	790,79
31—30 anos	1,60	616,00	708,40	800,80
32—31 anos	1,62	623,70	717,26	810,81
33—32 anos	1,64	631,40	726,11	820,82
34—33 anos	1,66	639,10	734,97	830,83
35—34 anos	1,68	646,80	743,82	840,84

ANEXO III (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega os reajustes concedidos pelas Leis Complementares nºs 44/2005, 47/2006 e 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe – A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	422,58	485,96	549,35
2 - 1 ano	1,02	431,03	495,68	560,34
3 - 2 anos	1,04	439,48	505,40	571,32
4 - 3 anos	1,06	447,93	515,12	582,31
5 - 4 anos	1,08	456,38	524,84	593,30
6 - 5 anos	1,10	464,83	534,56	604,28
7 - 6 anos	1,12	473,29	544,28	615,27
8 - 7 anos	1,14	481,74	554,00	626,26
9 - 8 anos	1,16	490,19	563,72	637,24
10 - 9 anos	1,18	498,64	573,44	648,23
11 - 10 anos	1,20	507,09	583,15	659,22
12 - 11 anos	1,22	515,54	592,87	670,21
13 - 12 anos	1,24	523,99	602,59	681,19
14 - 13 anos	1,26	532,45	612,31	692,18
15 - 14 anos	1,28	540,90	622,03	703,17
16 - 15 anos	1,30	549,35	631,75	714,15
17 - 16 anos	1,32	557,80	641,47	725,14
18 - 17 anos	1,34	566,25	651,19	736,13
19 - 18 anos	1,36	574,70	660,91	747,11
20 - 19 anos	1,38	583,15	670,63	758,10
21 - 20 anos	1,40	591,61	680,35	769,09
22 - 21 anos	1,42	600,06	690,07	780,08
23 - 22 anos	1,44	608,51	699,79	791,06
24 - 23 anos	1,46	616,96	709,51	802,05
25 - 24 anos	1,48	625,41	719,22	813,04
26 - 25 anos	1,50	633,86	728,94	824,02
27 - 26 anos	1,52	642,32	738,66	835,01
28 - 27 anos	1,54	650,77	748,38	846,00

29 - 28 anos	1,56	659,22	758,10	856,98
30 - 29 anos	1,58	667,67	767,82	867,97
31 - 30 anos	1,60	676,12	777,54	878,96
32 - 31 anos	1,62	684,57	787,26	889,95
33 - 32 anos	1,64	693,02	796,98	900,93
34 - 33 anos	1,66	701,48	806,70	911,92
35 - 34 anos	1,68	709,93	816,42	922,91

ANEXO-IV (TABELA 40 HORAS) AGENTE-AUXILIAR SERVIÇOS				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	400,00	460,00	520,00
2 - 1 ano	1,02	408,00	469,20	530,40
3 - 2 anos	1,04	416,00	478,40	540,80
4 - 3 anos	1,06	424,00	487,60	551,20
5 - 4 anos	1,08	432,00	496,80	561,60
6 - 5 anos	1,10	440,00	506,00	572,00
7 - 6 anos	1,12	448,00	515,20	582,40
8 - 7 anos	1,14	456,00	524,40	592,80
9 - 8 anos	1,16	464,00	533,60	603,20
10 - 9 anos	1,18	472,00	542,80	613,60
11 - 10 anos	1,20	480,00	552,00	624,00
12 - 11 anos	1,22	488,00	561,20	634,40
13 - 12 anos	1,24	496,00	570,40	644,80
14 - 13 anos	1,26	504,00	579,60	655,20
15 - 14 anos	1,28	512,00	588,80	665,60
16 - 15 anos	1,30	520,00	598,00	676,00
17 - 16 anos	1,32	528,00	607,20	686,40
18 - 17 anos	1,34	536,00	616,40	696,80
19 - 18 anos	1,36	544,00	625,60	707,20
20 - 19 anos	1,38	552,00	634,80	717,60
21 - 20 anos	1,40	560,00	644,00	728,00
22 - 21 anos	1,42	568,00	653,20	738,40
23 - 22 anos	1,44	576,00	662,40	748,80
24 - 23 anos	1,46	584,00	671,60	759,20
25 - 24 anos	1,48	592,00	680,80	769,60
26 - 25 anos	1,50	600,00	690,00	780,00
27 - 26 anos	1,52	608,00	699,20	790,40
28 - 27 anos	1,54	616,00	708,40	800,80
29 - 28 anos	1,56	624,00	717,60	811,20
30 - 29 anos	1,58	632,00	726,80	821,60
31 - 30 anos	1,60	640,00	736,00	832,00
32 - 31 anos	1,62	648,00	745,20	842,40
33 - 32 anos	1,64	656,00	754,40	852,80
34 - 33 anos	1,66	664,00	763,60	863,20
35 - 34 anos	1,68	672,00	772,80	873,60

ANEXO-IV (TABELA 40 HORAS) AGENTE-AUXILIAR SERVIÇOS (Redação dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	440,00	506,00	572,00
2 - 1 ano	1,02	448,80	516,12	583,44
3 - 2 anos	1,04	457,60	526,24	594,88
4 - 3 anos	1,06	466,40	536,36	606,32
5 - 4 anos	1,08	475,20	546,48	617,76
6 - 5 anos	1,10	484,00	556,60	629,20
7 - 6 anos	1,12	492,80	566,72	640,64
8 - 7 anos	1,14	501,60	576,84	652,08
9 - 8 anos	1,16	510,40	586,96	663,52
10 - 9 anos	1,18	519,20	597,08	674,96
11 - 10 anos	1,20	528,00	607,20	686,40
12 - 11 anos	1,22	536,80	617,32	697,84
13 - 12 anos	1,24	545,60	627,44	709,28
14 - 13 anos	1,26	554,40	637,56	720,72
15 - 14 anos	1,28	563,20	647,68	732,16
16 - 15 anos	1,30	572,00	657,80	743,60
17 - 16 anos	1,32	580,80	667,92	755,04
18 - 17 anos	1,34	589,60	678,04	766,48
19 - 18 anos	1,36	598,40	688,16	777,92
20 - 19 anos	1,38	607,20	698,28	789,36
21 - 20 anos	1,40	616,00	708,40	800,80
22 - 21 anos	1,42	624,80	718,52	812,24
23 - 22 anos	1,44	633,60	728,64	823,68
24 - 23 anos	1,46	642,40	738,76	835,12
25 - 24 anos	1,48	651,20	748,88	846,56
26 - 25 anos	1,50	660,00	759,00	858,00
27 - 26 anos	1,52	668,80	769,12	869,44
28 - 27 anos	1,54	677,60	779,24	880,88
29 - 28 anos	1,56	686,40	789,36	892,32
30 - 29 anos	1,58	695,20	799,48	903,76
31 - 30 anos	1,60	704,00	809,60	915,20
32 - 31 anos	1,62	712,80	819,72	926,64
33 - 32 anos	1,64	721,60	829,84	938,08
34 - 33 anos	1,66	730,40	839,96	949,52
35 - 34 anos	1,68	739,20	850,08	960,96

(TABELA 40 HORAS)
AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS

(Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).

Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	603,68	694,23	784,78
2 - 1 ano	1,02	615,75	708,12	800,48
3 - 2 anos	1,04	627,83	722,00	816,18
4 - 3 anos	1,06	639,90	735,89	831,87
5 - 4 anos	1,08	651,97	749,77	847,57
6 - 5 anos	1,10	664,05	763,66	863,26
7 - 6 anos	1,12	676,12	777,54	878,96
8 - 7 anos	1,14	688,20	791,42	894,65
9 - 8 anos	1,16	700,27	805,31	910,35
10 - 9 anos	1,18	712,34	819,19	926,05
11 - 10 anos	1,20	724,42	833,08	941,74
12 - 11 anos	1,22	736,49	846,96	957,44
13 - 12 anos	1,24	748,56	860,85	973,13
14 - 13 anos	1,26	760,64	874,73	988,83
15 - 14 anos	1,28	772,71	888,62	1.004,52
16 - 15 anos	1,30	784,78	902,50	1.020,22
17 - 16 anos	1,32	796,86	916,39	1.035,91
18 - 17 anos	1,34	808,93	930,27	1.051,61
19 - 18 anos	1,36	821,00	944,16	1.067,31
20 - 19 anos	1,38	833,08	958,04	1.083,00
21 - 20 anos	1,40	845,15	971,92	1.098,70
22 - 21 anos	1,42	857,23	985,81	1.114,39
23 - 22 anos	1,44	869,30	999,69	1.130,09
24 - 23 anos	1,46	881,37	1.013,58	1.145,78
25 - 24 anos	1,48	893,45	1.027,46	1.161,48
26 - 25 anos	1,50	905,52	1.041,35	1.177,18
27 - 26 anos	1,52	917,59	1.055,23	1.192,87
28 - 27 anos	1,54	929,67	1.069,12	1.208,57
29 - 28 anos	1,56	941,74	1.083,00	1.224,26
30 - 29 anos	1,58	953,81	1.096,89	1.239,96
31 - 30 anos	1,60	965,89	1.110,77	1.255,65
32 - 31 anos	1,62	977,96	1.124,66	1.271,35
33 - 32 anos	1,64	990,04	1.138,54	1.287,05
34 - 33 anos	1,66	1.002,11	1.152,43	1.302,74
35 - 34 anos	1,68	1.014,18	1.166,31	1.318,44

ANEXO V
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS—I

Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	560,00	644,00	728,00
2 - 1 ano	1,02	571,20	656,88	742,56
3 - 2 anos	1,04	582,40	669,76	757,12
4 - 3 anos	1,06	593,60	682,64	771,68
5 - 4 anos	1,08	604,80	695,52	786,24
6 - 5 anos	1,10	616,00	708,40	800,80
7 - 6 anos	1,12	627,20	721,28	815,36
8 - 7 anos	1,14	638,40	734,16	829,92
9 - 8 anos	1,16	649,60	747,04	844,48
10 - 9 anos	1,18	660,80	759,92	859,04
11 - 10 anos	1,20	672,00	772,80	873,60
12 - 11 anos	1,22	683,20	785,68	888,16
13 - 12 anos	1,24	694,40	798,56	902,72
14 - 13 anos	1,26	705,60	811,44	917,28
15 - 14 anos	1,28	716,80	824,32	931,84
16 - 15 anos	1,30	728,00	837,20	946,40
17 - 16 anos	1,32	739,20	850,08	960,96
18 - 17 anos	1,34	750,40	862,96	975,52
19 - 18 anos	1,36	761,60	875,84	990,08
20 - 19 anos	1,38	772,80	888,72	1.004,64
21 - 20 anos	1,40	784,00	901,60	1.019,20
22 - 21 anos	1,42	795,20	914,48	1.033,76
23 - 22 anos	1,44	806,40	927,36	1.048,32
24 - 23 anos	1,46	817,60	940,24	1.062,88
25 - 24 anos	1,48	828,80	953,12	1.077,44
26 - 25 anos	1,50	840,00	966,00	1.092,00
27 - 26 anos	1,52	851,20	978,88	1.106,56
28 - 27 anos	1,54	862,40	991,76	1.121,12
29 - 28 anos	1,56	873,60	1.004,64	1.135,68
30 - 29 anos	1,58	884,80	1.017,52	1.150,24
31 - 30 anos	1,60	896,00	1.030,40	1.164,80
32 - 31 anos	1,62	907,20	1.043,28	1.179,36
33 - 32 anos	1,64	918,40	1.056,16	1.193,92
34 - 33 anos	1,66	929,60	1.069,04	1.208,48
35 - 34 anos	1,68	940,80	1.081,92	1.223,04

ANEXO V
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS—I

(Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)

Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	616,00	708,40	800,80
2 - 1 ano	1,02	628,32	722,57	816,82
3 - 2 anos	1,04	640,64	736,74	832,83
4 - 3 anos	1,06	652,96	750,90	848,85
5 - 4 anos	1,08	665,28	765,07	864,86

6 – 5 anos	1,10	677,60	779,24	880,88
7 – 6 anos	1,12	689,92	793,41	896,90
8 – 7 anos	1,14	702,24	807,58	912,91
9 – 8 anos	1,16	714,56	821,74	928,93
10 – 9 anos	1,18	726,88	835,91	944,94
11 – 10 anos	1,20	739,20	850,08	960,96
12 – 11 anos	1,22	751,52	864,25	976,98
13 – 12 anos	1,24	763,84	878,42	992,99
14 – 13 anos	1,26	776,16	892,58	1.009,01
15 – 14 anos	1,28	788,48	906,75	1.025,02
16 – 15 anos	1,30	800,80	920,92	1.041,04
17 – 16 anos	1,32	813,12	935,09	1.057,06
18 – 17 anos	1,34	825,44	949,26	1.073,07
19 – 18 anos	1,36	837,76	963,42	1.089,09
20 – 19 anos	1,38	850,08	977,59	1.105,10
21 – 20 anos	1,40	862,40	991,76	1.121,12
22 – 21 anos	1,42	874,72	1.005,93	1.137,14
23 – 22 anos	1,44	887,04	1.020,10	1.153,15
24 – 23 anos	1,46	899,36	1.034,26	1.169,17
25 – 24 anos	1,48	911,68	1.048,43	1.185,18
26 – 25 anos	1,50	924,00	1.062,60	1.201,20
27 – 26 anos	1,52	936,32	1.076,77	1.217,22
28 – 27 anos	1,54	948,64	1.090,94	1.233,23
29 – 28 anos	1,56	960,96	1.105,10	1.249,25
30 – 29 anos	1,58	973,28	1.119,27	1.265,26
31 – 30 anos	1,60	985,60	1.133,44	1.281,28
32 – 31 anos	1,62	997,92	1.147,61	1.297,30
33 – 32 anos	1,64	1.010,24	1.161,78	1.313,31
34 – 33 anos	1,66	1.022,56	1.175,94	1.329,33
35 – 34 anos	1,68	1.034,88	1.190,11	1.345,34

ANEXO V
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS – I

(Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).

Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	845,15	971,92	1.098,70
2 - 1 ano	1,02	862,06	991,36	1.120,67
3 - 2 anos	1,04	878,96	1.010,80	1.142,65
4 - 3 anos	1,06	895,86	1.030,24	1.164,62
5 - 4 anos	1,08	912,76	1.049,68	1.186,59
6 - 5 anos	1,10	929,67	1.069,12	1.208,57
7 - 6 anos	1,12	946,57	1.088,56	1.230,54
8 - 7 anos	1,14	963,47	1.107,99	1.252,52
9 - 8 anos	1,16	980,38	1.127,43	1.274,49
10 - 9 anos	1,18	997,28	1.146,87	1.296,46
11 - 10 anos	1,20	1.014,18	1.166,31	1.318,44
12 - 11 anos	1,22	1.031,09	1.185,75	1.340,41
13 - 12 anos	1,24	1.047,99	1.205,19	1.362,39
14 - 13 anos	1,26	1.064,89	1.224,63	1.384,36
15 - 14 anos	1,28	1.081,79	1.244,06	1.406,33
16 - 15 anos	1,30	1.098,70	1.263,50	1.428,31
17 - 16 anos	1,32	1.115,60	1.282,94	1.450,28
18 - 17 anos	1,34	1.132,50	1.302,38	1.472,25
19 - 18 anos	1,36	1.149,41	1.321,82	1.494,23
20 - 19 anos	1,38	1.166,31	1.341,26	1.516,20
21 - 20 anos	1,40	1.183,21	1.360,69	1.538,18
22 - 21 anos	1,42	1.200,12	1.380,13	1.560,15
23 - 22 anos	1,44	1.217,02	1.399,57	1.582,12
24 - 23 anos	1,46	1.233,92	1.419,01	1.604,10
25 - 24 anos	1,48	1.250,82	1.438,45	1.626,07
26 - 25 anos	1,50	1.267,73	1.457,89	1.648,05
27 - 26 anos	1,52	1.284,63	1.477,33	1.670,02
28 - 27 anos	1,54	1.301,53	1.496,76	1.691,99
29 - 28 anos	1,56	1.318,44	1.516,20	1.713,97
30 - 29 anos	1,58	1.335,34	1.535,64	1.735,94
31 - 30 anos	1,60	1.352,24	1.555,08	1.757,92
32 - 31 anos	1,62	1.369,15	1.574,52	1.779,89
33 - 32 anos	1,64	1.386,05	1.593,96	1.801,86
34 - 33 anos	1,66	1.402,95	1.613,40	1.823,84
35 - 34 anos	1,68	1.419,86	1.632,83	1.845,81

ANEXO VI
(TABELA 40 HORAS)
AGENTE OPERACIONAL

Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	510,00	586,50	663,00
2 – 1 ano	1,02	520,20	598,23	676,26
3 – 2 anos	1,04	530,40	609,96	689,52
4 – 3 anos	1,06	540,60	621,69	702,78
5 – 4 anos	1,08	550,80	633,42	716,04
6 – 5 anos	1,10	561,00	645,15	729,30
7 – 6 anos	1,12	571,20	656,88	742,56
8 – 7 anos	1,14	581,40	668,61	755,82
9 – 8 anos	1,16	591,60	680,34	769,08
10 – 9 anos	1,18	601,80	692,07	782,34
11 – 10 anos	1,20	612,00	703,80	795,60
12 – 11 anos	1,22	622,20	715,53	808,86
13 – 12 anos	1,24	632,40	727,26	822,12
14 – 13 anos	1,26	642,60	738,99	835,38

15 – 14 anos	1,28	652,80	750,72	848,64
16 – 15 anos	1,30	663,00	762,45	861,90
17 – 16 anos	1,32	673,20	774,18	875,16
18 – 17 anos	1,34	683,40	785,91	888,42
19 – 18 anos	1,36	693,60	797,64	901,68
20 – 19 anos	1,38	703,80	809,37	914,94
21 – 20 anos	1,40	714,00	821,10	928,20
22 – 21 anos	1,42	724,20	832,83	941,46
23 – 22 anos	1,44	734,40	844,56	954,72
24 – 23 anos	1,46	744,60	856,29	967,98
25 – 24 anos	1,48	754,80	868,02	981,24
26 – 25 anos	1,50	765,00	879,75	994,50
27 – 26 anos	1,52	775,20	891,48	1.007,76
28 – 27 anos	1,54	785,40	903,21	1.021,02
29 – 28 anos	1,56	795,60	914,94	1.034,28
30 – 29 anos	1,58	805,80	926,67	1.047,54
31 – 30 anos	1,60	816,00	938,40	1.060,80
32 – 31 anos	1,62	826,20	950,13	1.074,06
33 – 32 anos	1,64	836,40	961,86	1.087,32
34 – 33 anos	1,66	846,60	973,59	1.100,58
35 – 34 anos	1,68	856,80	985,32	1.113,84

ANEXO-VI (TABELA 40 HORAS) AGENTE OPERACIONAL (Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	561,00	645,15	729,30
2 – 1 ano	1,02	572,22	658,05	743,89
3 – 2 anos	1,04	583,44	670,96	758,47
4 – 3 anos	1,06	594,66	683,86	773,06
5 – 4 anos	1,08	605,88	696,76	787,64
6 – 5 anos	1,10	617,10	709,67	802,23
7 – 6 anos	1,12	628,32	722,57	816,82
8 – 7 anos	1,14	639,54	735,47	831,40
9 – 8 anos	1,16	650,76	748,37	845,99
10 – 9 anos	1,18	661,98	761,28	860,57
11 – 10 anos	1,20	673,20	774,18	875,16
12 – 11 anos	1,22	684,42	787,08	889,75
13 – 12 anos	1,24	695,64	799,99	904,33
14 – 13 anos	1,26	706,86	812,89	918,92
15 – 14 anos	1,28	718,08	825,79	933,50
16 – 15 anos	1,30	729,30	838,70	948,09
17 – 16 anos	1,32	740,52	851,60	962,68
18 – 17 anos	1,34	751,74	864,50	977,26
19 – 18 anos	1,36	762,96	877,40	991,85
20 – 19 anos	1,38	774,18	890,31	1.006,43
21 – 20 anos	1,40	785,40	903,21	1.021,02
22 – 21 anos	1,42	796,62	916,11	1.035,61
23 – 22 anos	1,44	807,84	929,02	1.050,19
24 – 23 anos	1,46	819,06	941,92	1.064,78
25 – 24 anos	1,48	830,28	954,82	1.079,36
26 – 25 anos	1,50	841,50	967,73	1.093,95
27 – 26 anos	1,52	852,72	980,63	1.108,54
28 – 27 anos	1,54	863,94	993,53	1.123,12
29 – 28 anos	1,56	875,16	1.006,43	1.137,71
30 – 29 anos	1,58	886,38	1.019,34	1.152,29
31 – 30 anos	1,60	897,60	1.032,24	1.166,88
32 – 31 anos	1,62	908,82	1.045,14	1.181,47
33 – 32 anos	1,64	920,04	1.058,05	1.196,05
34 – 33 anos	1,66	931,26	1.070,95	1.210,64
35 – 34 anos	1,68	942,48	1.083,85	1.225,22

ANEXO VI (TABELA 40 HORAS) AGENTE OPERACIONAL (Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	769,69	885,15	1.000,60
2 - 1 ano	1,02	785,09	902,85	1.020,61
3 - 2 anos	1,04	800,48	920,55	1.040,62
4 - 3 anos	1,06	815,87	938,25	1.060,64
5 - 4 anos	1,08	831,27	955,96	1.080,65
6 - 5 anos	1,10	846,66	973,66	1.100,66
7 - 6 anos	1,12	862,06	991,36	1.120,67
8 - 7 anos	1,14	877,45	1.009,07	1.140,68
9 - 8 anos	1,16	892,84	1.026,77	1.160,70
10 - 9 anos	1,18	908,24	1.044,47	1.180,71
11 - 10 anos	1,20	923,63	1.062,17	1.200,72
12 - 11 anos	1,22	939,02	1.079,88	1.220,73
13 - 12 anos	1,24	954,42	1.097,58	1.240,74
14 - 13 anos	1,26	969,81	1.115,28	1.260,76
15 - 14 anos	1,28	985,21	1.132,99	1.280,77
16 - 15 anos	1,30	1.000,60	1.150,69	1.300,78
17 - 16 anos	1,32	1.015,99	1.168,39	1.320,79
18 - 17 anos	1,34	1.031,39	1.186,10	1.340,80
19 - 18 anos	1,36	1.046,78	1.203,80	1.360,82
20 - 19 anos	1,38	1.062,17	1.221,50	1.380,83

21 - 20 anos	1,40	1.077,57	1.239,20	1.400,84
22 - 21 anos	1,42	1.092,96	1.256,91	1.420,85
23 - 22 anos	1,44	1.108,36	1.274,61	1.440,86
24 - 23 anos	1,46	1.123,75	1.292,31	1.460,88
25 - 24 anos	1,48	1.139,14	1.310,02	1.480,89
26 - 25 anos	1,50	1.154,54	1.327,72	1.500,90
27 - 26 anos	1,52	1.169,93	1.345,42	1.520,91
28 - 27 anos	1,54	1.185,33	1.363,12	1.540,92
29 - 28 anos	1,56	1.200,72	1.380,83	1.560,94
30 - 29 anos	1,58	1.216,11	1.398,53	1.580,95
31 - 30 anos	1,60	1.231,51	1.416,23	1.600,96
32 - 31 anos	1,62	1.246,90	1.433,94	1.620,97
33 - 32 anos	1,64	1.262,29	1.451,64	1.640,98
34 - 33 anos	1,66	1.277,69	1.469,34	1.661,00
35 - 34 anos	1,68	1.293,08	1.487,04	1.681,01

ANEXO-VII (TABELA 40 HORAS) AGENTE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	510,00	586,50	663,00
2 – 1 ano	1,02	520,20	598,23	676,26
3 – 2 anos	1,04	530,40	609,96	689,52
4 – 3 anos	1,06	540,60	621,69	702,78
5 – 4 anos	1,08	550,80	633,42	716,04
6 – 5 anos	1,10	561,00	645,15	729,30
7 – 6 anos	1,12	571,20	656,88	742,56
8 – 7 anos	1,14	581,40	668,61	755,82
9 – 8 anos	1,16	591,60	680,34	769,08
10 – 9 anos	1,18	601,80	692,07	782,34
11 – 10 anos	1,20	612,00	703,80	795,60
12 – 11 anos	1,22	622,20	715,53	808,86
13 – 12 anos	1,24	632,40	727,26	822,12
14 – 13 anos	1,26	642,60	738,99	835,38
15 – 14 anos	1,28	652,80	750,72	848,64
16 – 15 anos	1,30	663,00	762,45	861,90
17 – 16 anos	1,32	673,20	774,18	875,16
18 – 17 anos	1,34	683,40	785,91	888,42
19 – 18 anos	1,36	693,60	797,64	901,68
20 – 19 anos	1,38	703,80	809,37	914,94
21 – 20 anos	1,40	714,00	821,10	928,20
22 – 21 anos	1,42	724,20	832,83	941,46
23 – 22 anos	1,44	734,40	844,56	954,72
24 – 23 anos	1,46	744,60	856,29	967,98
25 – 24 anos	1,48	754,80	868,02	981,24
26 – 25 anos	1,50	765,00	879,75	994,50
27 – 26 anos	1,52	775,20	891,48	1.007,76
28 – 27 anos	1,54	785,40	903,21	1.021,02
29 – 28 anos	1,56	795,60	914,94	1.034,28
30 – 29 anos	1,58	805,80	926,67	1.047,54
31 – 30 anos	1,60	816,00	938,40	1.060,80
32 – 31 anos	1,62	826,20	950,13	1.074,06
33 – 32 anos	1,64	836,40	961,86	1.087,32
34 – 33 anos	1,66	846,60	973,59	1.100,58
35 – 34 anos	1,68	856,80	985,32	1.113,84

ANEXO-VII (TABELA 40 HORAS) AGENTE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO (Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento); reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	561,00	645,15	729,30
2 – 1 ano	1,02	572,22	658,05	743,89
3 – 2 anos	1,04	583,44	670,96	758,47
4 – 3 anos	1,06	594,66	683,86	773,06
5 – 4 anos	1,08	605,88	696,76	787,64
6 – 5 anos	1,10	617,10	709,67	802,23
7 – 6 anos	1,12	628,32	722,57	816,82
8 – 7 anos	1,14	639,54	735,47	831,40
9 – 8 anos	1,16	650,76	748,37	845,99
10 – 9 anos	1,18	661,98	761,28	860,57
11 – 10 anos	1,20	673,20	774,18	875,16
12 – 11 anos	1,22	684,42	787,08	889,75
13 – 12 anos	1,24	695,64	799,99	904,33
14 – 13 anos	1,26	706,86	812,89	918,92
15 – 14 anos	1,28	718,08	825,79	933,50
16 – 15 anos	1,30	729,30	838,70	948,09
17 – 16 anos	1,32	740,52	851,60	962,68
18 – 17 anos	1,34	751,74	864,50	977,26
19 – 18 anos	1,36	762,96	877,40	991,85
20 – 19 anos	1,38	774,18	890,31	1.006,43
21 – 20 anos	1,40	785,40	903,21	1.021,02
22 – 21 anos	1,42	796,62	916,11	1.035,61
23 – 22 anos	1,44	807,84	929,02	1.050,19
24 – 23 anos	1,46	819,06	941,92	1.064,78
25 – 24 anos	1,48	830,28	954,82	1.079,36
26 – 25 anos	1,50	841,50	967,73	1.093,95
27 – 26 anos	1,52	852,72	980,63	1.108,54
28 – 27 anos	1,54	863,94	993,53	1.123,12
29 – 28 anos	1,56	875,16	1.006,43	1.137,71

30 – 29 anos	1,58	886,38	1.019,34	1.152,29
31 – 30 anos	1,60	897,60	1.032,24	1.166,88
32 – 31 anos	1,62	908,82	1.045,14	1.181,47
33 – 32 anos	1,64	920,04	1.058,05	1.196,05
34 – 33 anos	1,66	931,26	1.070,95	1.210,64
35 – 34 anos	1,68	942,48	1.083,85	1.225,22

ANEXO VII (TABELA 40 HORAS) AGENTE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO				
(Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	769,69	885,15	1.000,60
2 - 1 ano	1,02	785,09	902,85	1.020,61
3 - 2 anos	1,04	800,48	920,55	1.040,62
4 - 3 anos	1,06	815,87	938,25	1.060,64
5 - 4 anos	1,08	831,27	955,96	1.080,65
6 - 5 anos	1,10	846,66	973,66	1.100,66
7 - 6 anos	1,12	862,06	991,36	1.120,67
8 - 7 anos	1,14	877,45	1.009,07	1.140,68
9 - 8 anos	1,16	892,84	1.026,77	1.160,70
10 - 9 anos	1,18	908,24	1.044,47	1.029,79
11 - 10 anos	1,20	923,63	1.062,17	1.200,72
12 - 11 anos	1,22	939,02	1.079,88	1.220,73
13 - 12 anos	1,24	954,42	1.097,58	1.240,74
14 - 13 anos	1,26	969,81	1.115,28	1.260,76
15 - 14 anos	1,28	985,21	1.132,99	1.280,77
16 - 15 anos	1,30	1.000,60	1.150,69	1.300,78
17 - 16 anos	1,32	1.015,99	1.168,39	1.320,79
18 - 17 anos	1,34	1.031,39	1.186,10	1.340,80
19 - 18 anos	1,36	1.046,78	1.203,80	1.360,82
20 - 19 anos	1,38	1.062,17	1.221,50	1.380,83
21 - 20 anos	1,40	1.077,57	1.239,20	1.400,84
22 - 21 anos	1,42	1.092,96	1.256,91	1.420,85
23 - 22 anos	1,44	1.108,36	1.274,61	1.440,86
24 - 23 anos	1,46	1.123,75	1.292,31	1.460,88
25 - 24 anos	1,48	1.139,14	1.310,02	1.480,89
26 - 25 anos	1,50	1.154,54	1.327,72	1.500,90
27 - 26 anos	1,52	1.169,93	1.345,42	1.520,91
28 - 27 anos	1,54	1.185,33	1.363,12	1.540,92
29 - 28 anos	1,56	1.200,72	1.380,83	1.560,94
30 - 29 anos	1,58	1.216,11	1.398,53	1.580,95
31 - 30 anos	1,60	1.231,51	1.416,23	1.600,96
32 - 31 anos	1,62	1.246,90	1.433,94	1.620,97
33 - 32 anos	1,64	1.262,29	1.451,64	1.640,98
34 - 33 anos	1,66	1.277,69	1.469,34	1.661,00
35 - 34 anos	1,68	1.293,08	1.487,04	1.681,01

ANEXO VIII (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	510,00	586,50	663,00
2 - 1 ano	1,02	520,20	598,23	676,26
3 - 2 anos	1,04	530,40	609,96	689,52
4 - 3 anos	1,06	540,60	621,69	702,78
5 - 4 anos	1,08	550,80	633,42	716,04
6 - 5 anos	1,10	561,00	645,15	729,30
7 - 6 anos	1,12	571,20	656,88	742,56
8 - 7 anos	1,14	581,40	668,61	755,82
9 - 8 anos	1,16	591,60	680,34	769,08
10 - 9 anos	1,18	601,80	692,07	782,34
11 - 10 anos	1,20	612,00	703,80	795,60
12 - 11 anos	1,22	622,20	715,53	808,86
13 - 12 anos	1,24	632,40	727,26	822,12
14 - 13 anos	1,26	642,60	738,99	835,38
15 - 14 anos	1,28	652,80	750,72	848,64
16 - 15 anos	1,30	663,00	762,45	861,90
17 - 16 anos	1,32	673,20	774,18	875,16
18 - 17 anos	1,34	683,40	785,91	888,42
19 - 18 anos	1,36	693,60	797,64	901,68
20 - 19 anos	1,38	703,80	809,37	914,94
21 - 20 anos	1,40	714,00	821,10	928,20
22 - 21 anos	1,42	724,20	832,83	941,46
23 - 22 anos	1,44	734,40	844,56	954,72
24 - 23 anos	1,46	744,60	856,29	967,98
25 - 24 anos	1,48	754,80	868,02	981,24
26 - 25 anos	1,50	765,00	879,75	994,50
27 - 26 anos	1,52	775,20	891,48	1.007,76
28 - 27 anos	1,54	785,40	903,21	1.021,02
29 - 28 anos	1,56	795,60	914,94	1.034,28
30 - 29 anos	1,58	805,80	926,67	1.047,54
31 - 30 anos	1,60	816,00	938,40	1.060,80
32 - 31 anos	1,62	826,20	950,13	1.074,06
33 - 32 anos	1,64	836,40	961,86	1.087,32
34 - 33 anos	1,66	846,60	973,59	1.100,58
35 - 34 anos	1,68	856,80	985,32	1.113,84

ANEXO VIII

(TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO (Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	561,00	645,15	729,30
2 – 1 ano	1,02	572,22	658,05	743,89
3 – 2 anos	1,04	583,44	670,96	758,47
4 – 3 anos	1,06	594,66	683,86	773,06
5 – 4 anos	1,08	605,88	696,76	787,64
6 – 5 anos	1,10	617,10	709,67	802,23
7 – 6 anos	1,12	628,32	722,57	816,82
8 – 7 anos	1,14	639,54	735,47	831,40
9 – 8 anos	1,16	650,76	748,37	845,99
10 – 9 anos	1,18	661,98	761,28	860,57
11 – 10 anos	1,20	673,20	774,18	875,16
12 – 11 anos	1,22	684,42	787,08	889,75
13 – 12 anos	1,24	695,64	799,99	904,33
14 – 13 anos	1,26	706,86	812,89	918,92
15 – 14 anos	1,28	718,08	825,79	933,50
16 – 15 anos	1,30	729,30	838,70	948,09
17 – 16 anos	1,32	740,52	851,60	962,68
18 – 17 anos	1,34	751,74	864,50	977,26
19 – 18 anos	1,36	762,96	877,40	991,85
20 – 19 anos	1,38	774,18	890,31	1.006,43
21 – 20 anos	1,40	785,40	903,21	1.021,02
22 – 21 anos	1,42	796,62	916,11	1.035,61
23 – 22 anos	1,44	807,84	929,02	1.050,19
24 – 23 anos	1,46	819,06	941,92	1.064,78
25 – 24 anos	1,48	830,28	954,82	1.079,36
26 – 25 anos	1,50	841,50	967,73	1.093,95
27 – 26 anos	1,52	852,72	980,63	1.108,54
28 – 27 anos	1,54	863,94	993,53	1.123,12
29 – 28 anos	1,56	875,16	1.006,43	1.137,71
30 – 29 anos	1,58	886,38	1.019,34	1.152,29
31 – 30 anos	1,60	897,60	1.032,24	1.166,88
32 – 31 anos	1,62	908,82	1.045,14	1.181,47
33 – 32 anos	1,64	920,04	1.058,05	1.196,05
34 – 33 anos	1,66	931,26	1.070,95	1.210,64
35 – 34 anos	1,68	942,48	1.083,85	1.225,22

ANEXO VIII (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO (Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	769,69	885,15	1.000,60
2 - 1 ano	1,02	785,09	902,85	1.020,61
3 - 2 anos	1,04	800,48	920,55	1.040,62
4 - 3 anos	1,06	815,87	938,25	1.060,64
5 - 4 anos	1,08	831,27	955,96	1.080,65
6 - 5 anos	1,10	846,66	973,66	1.100,66
7 - 6 anos	1,12	862,06	991,36	1.120,67
8 - 7 anos	1,14	877,45	1.009,07	1.140,68
9 - 8 anos	1,16	892,84	1.026,77	1.160,70
10 - 9 anos	1,18	908,24	1.044,47	1.029,79
11 - 10 anos	1,20	923,63	1.062,17	1.200,72
12 - 11 anos	1,22	939,02	1.079,88	1.220,73
13 - 12 anos	1,24	954,42	1.097,58	1.240,74
14 - 13 anos	1,26	969,81	1.115,28	1.260,76
15 - 14 anos	1,28	985,21	1.132,99	1.280,77
16 - 15 anos	1,30	1.000,60	1.150,69	1.300,78
17 - 16 anos	1,32	1.015,99	1.168,39	1.320,79
18 - 17 anos	1,34	1.031,39	1.186,10	1.340,80
19 - 18 anos	1,36	1.046,78	1.203,80	1.360,82
20 - 19 anos	1,38	1.062,17	1.221,50	1.380,83
21 - 20 anos	1,40	1.077,57	1.239,20	1.400,84
22 - 21 anos	1,42	1.092,96	1.256,91	1.420,85
23 - 22 anos	1,44	1.108,36	1.274,61	1.440,86
24 - 23 anos	1,46	1.123,75	1.292,31	1.460,88
25 - 24 anos	1,48	1.139,14	1.310,02	1.480,89
26 - 25 anos	1,50	1.154,54	1.327,72	1.500,90
27 - 26 anos	1,52	1.169,93	1.345,42	1.520,91
28 - 27 anos	1,54	1.185,33	1.363,12	1.540,92
29 - 28 anos	1,56	1.200,72	1.380,83	1.560,94
30 - 29 anos	1,58	1.216,11	1.398,53	1.580,95
31 - 30 anos	1,60	1.231,51	1.416,23	1.600,96
32 - 31 anos	1,62	1.246,90	1.433,94	1.620,97
33 - 32 anos	1,64	1.262,29	1.451,64	1.640,98
34 - 33 anos	1,66	1.277,69	1.469,34	1.661,00
35 - 34 anos	1,68	1.293,08	1.487,04	1.681,01

ANEXO IX (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO – I				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	565,00	649,75	734,50
2 – 1 ano	1,02	576,30	662,75	749,19
3 – 2 anos	1,04	587,60	675,74	763,88
4 – 3 anos	1,06	598,90	688,74	778,57

5 – 4 anos	1,08	610,20	701,73	793,26
6 – 5 anos	1,10	621,50	714,73	807,95
7 – 6 anos	1,12	632,80	727,72	822,64
8 – 7 anos	1,14	644,10	740,72	837,33
9 – 8 anos	1,16	655,40	753,71	852,02
10 – 9 anos	1,18	666,70	766,71	866,71
11 – 10 anos	1,20	678,00	779,70	881,40
12 – 11 anos	1,22	689,30	792,70	896,09
13 – 12 anos	1,24	700,60	805,69	910,78
14 – 13 anos	1,26	711,90	818,69	925,47
15 – 14 anos	1,28	723,20	831,68	940,16
16 – 15 anos	1,30	734,50	844,68	954,85
17 – 16 anos	1,32	745,80	857,67	969,54
18 – 17 anos	1,34	757,10	870,67	984,23
19 – 18 anos	1,36	768,40	883,66	998,92
20 – 19 anos	1,38	779,70	896,66	1.013,61
21 – 20 anos	1,40	791,00	909,65	1.028,30
22 – 21 anos	1,42	802,30	922,65	1.042,99
23 – 22 anos	1,44	813,60	935,64	1.057,68
24 – 23 anos	1,46	824,90	948,64	1.072,37
25 – 24 anos	1,48	836,20	961,63	1.087,06
26 – 25 anos	1,50	847,50	974,63	1.101,75
27 – 26 anos	1,52	858,80	987,62	1.116,44
28 – 27 anos	1,54	870,10	1.000,62	1.131,13
29 – 28 anos	1,56	881,40	1.013,61	1.145,82
30 – 29 anos	1,58	892,70	1.026,61	1.160,51
31 – 30 anos	1,60	904,00	1.039,60	1.175,20
32 – 31 anos	1,62	915,30	1.052,60	1.189,89
33 – 32 anos	1,64	926,60	1.065,59	1.204,58
34 – 33 anos	1,66	937,90	1.078,59	1.219,27
35 – 34 anos	1,68	949,20	1.091,58	1.233,96

ANEXO IX (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO – I (Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	621,50	714,73	807,95
2 – 1 ano	1,02	633,93	729,03	824,11
3 – 2 anos	1,04	646,36	743,31	840,27
4 – 3 anos	1,06	658,79	757,61	856,43
5 – 4 anos	1,08	671,22	771,90	872,59
6 – 5 anos	1,10	683,65	786,20	888,75
7 – 6 anos	1,12	696,08	800,49	904,90
8 – 7 anos	1,14	708,51	814,79	921,06
9 – 8 anos	1,16	720,94	829,08	937,22
10 – 9 anos	1,18	733,37	843,38	953,38
11 – 10 anos	1,20	745,80	857,67	969,54
12 – 11 anos	1,22	758,23	871,97	985,70
13 – 12 anos	1,24	770,66	886,26	1.001,86
14 – 13 anos	1,26	783,09	900,56	1.018,02
15 – 14 anos	1,28	795,52	914,85	1.034,18
16 – 15 anos	1,30	807,95	929,15	1.050,34
17 – 16 anos	1,32	820,38	943,44	1.066,49
18 – 17 anos	1,34	832,81	957,74	1.082,65
19 – 18 anos	1,36	845,24	972,03	1.098,81
20 – 19 anos	1,38	857,67	986,33	1.114,97
21 – 20 anos	1,40	870,10	1.000,62	1.131,13
22 – 21 anos	1,42	882,53	1.014,92	1.147,29
23 – 22 anos	1,44	894,96	1.029,20	1.163,45
24 – 23 anos	1,46	907,39	1.043,50	1.179,61
25 – 24 anos	1,48	919,82	1.057,79	1.195,77
26 – 25 anos	1,50	932,25	1.072,09	1.211,93
27 – 26 anos	1,52	944,68	1.086,38	1.228,08
28 – 27 anos	1,54	957,11	1.100,68	1.244,24
29 – 28 anos	1,56	969,54	1.114,97	1.260,40
30 – 29 anos	1,58	981,97	1.129,27	1.276,56
31 – 30 anos	1,60	994,40	1.143,56	1.292,72
32 – 31 anos	1,62	1.006,83	1.157,86	1.308,88
33 – 32 anos	1,64	1.019,26	1.172,15	1.325,04
34 – 33 anos	1,66	1.031,69	1.186,45	1.341,20
35 – 34 anos	1,68	1.044,12	1.200,74	1.357,36

ANEXO IX (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO – I (Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	852,70	980,60	1.108,51
2 - 1 ano	1,02	869,75	1.000,22	1.130,68
3 - 2 anos	1,04	886,81	1.019,83	1.152,85
4 - 3 anos	1,06	903,86	1.039,45	1.175,02
5 - 4 anos	1,08	920,91	1.059,05	1.197,19
6 - 5 anos	1,10	937,97	1.078,67	1.219,36
7 - 6 anos	1,12	955,02	1.098,28	1.241,53
8 - 7 anos	1,14	972,08	1.117,89	1.263,70
9 - 8 anos	1,16	989,13	1.137,50	1.285,87
10 - 9 anos	1,18	1.006,18	1.157,12	1.308,04
11 - 10 anos	1,20	1.023,24	1.176,72	1.330,21

12 - 11 anos	1,22	1.040,29	1.196,34	1.352,38
13 - 12 anos	1,24	1.057,35	1.215,95	1.374,55
14 - 13 anos	1,26	1.074,40	1.235,57	1.396,72
15 - 14 anos	1,28	1.091,45	1.255,17	1.418,89
16 - 15 anos	1,30	1.108,51	1.274,79	1.441,06
17 - 16 anos	1,32	1.125,56	1.294,40	1.463,23
18 - 17 anos	1,34	1.142,62	1.314,02	1.485,40
19 - 18 anos	1,36	1.159,67	1.333,62	1.507,57
20 - 19 anos	1,38	1.176,72	1.353,24	1.529,74
21 - 20 anos	1,40	1.193,78	1.372,84	1.551,91
22 - 21 anos	1,42	1.210,83	1.392,46	1.574,08
23 - 22 anos	1,44	1.227,89	1.412,07	1.596,25
24 - 23 anos	1,46	1.244,94	1.431,69	1.618,42
25 - 24 anos	1,48	1.261,99	1.451,29	1.640,59
26 - 25 anos	1,50	1.279,05	1.470,91	1.662,76
27 - 26 anos	1,52	1.296,10	1.490,52	1.684,93
28 - 27 anos	1,54	1.313,15	1.510,14	1.707,10
29 - 28 anos	1,56	1.330,21	1.529,74	1.729,27
30 - 29 anos	1,58	1.347,26	1.549,36	1.751,44
31 - 30 anos	1,60	1.364,32	1.568,96	1.773,61
32 - 31 anos	1,62	1.381,37	1.588,58	1.795,78
33 - 32 anos	1,64	1.398,42	1.608,19	1.817,95
34 - 33 anos	1,66	1.415,48	1.627,81	1.840,12
35 - 34 anos	1,68	1.432,53	1.647,41	1.862,29

ANEXO X (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO—II				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	900,00	1.035,00	1.170,00
2 – 1 ano	1,02	918,00	1.055,70	1.193,40
3 – 2 anos	1,04	936,00	1.076,40	1.216,80
4 – 3 anos	1,06	954,00	1.097,10	1.240,20
5 – 4 anos	1,08	972,00	1.117,80	1.263,60
6 – 5 anos	1,10	990,00	1.138,50	1.287,00
7 – 6 anos	1,12	1.008,00	1.159,20	1.310,40
8 – 7 anos	1,14	1.026,00	1.179,90	1.333,80
9 – 8 anos	1,16	1.044,00	1.200,60	1.357,20
10 – 9 anos	1,18	1.062,00	1.221,30	1.380,60
11 – 10 anos	1,20	1.080,00	1.242,00	1.404,00
12 – 11 anos	1,22	1.098,00	1.262,70	1.427,40
13 – 12 anos	1,24	1.116,00	1.283,40	1.450,80
14 – 13 anos	1,26	1.134,00	1.304,10	1.474,20
15 – 14 anos	1,28	1.152,00	1.324,80	1.497,60
16 – 15 anos	1,30	1.170,00	1.345,50	1.521,00
17 – 16 anos	1,32	1.188,00	1.366,20	1.544,40
18 – 17 anos	1,34	1.206,00	1.386,90	1.567,80
19 – 18 anos	1,36	1.224,00	1.407,60	1.591,20
20 – 19 anos	1,38	1.242,00	1.428,30	1.614,60
21 – 20 anos	1,40	1.260,00	1.449,00	1.638,00
22 – 21 anos	1,42	1.278,00	1.469,70	1.661,40
23 – 22 anos	1,44	1.296,00	1.490,40	1.684,80
24 – 23 anos	1,46	1.314,00	1.511,10	1.708,20
25 – 24 anos	1,48	1.332,00	1.531,80	1.731,60
26 – 25 anos	1,50	1.350,00	1.552,50	1.755,00
27 – 26 anos	1,52	1.368,00	1.573,20	1.778,40
28 – 27 anos	1,54	1.386,00	1.593,90	1.801,80
29 – 28 anos	1,56	1.404,00	1.614,60	1.825,20
30 – 29 anos	1,58	1.422,00	1.635,30	1.848,60
31 – 30 anos	1,60	1.440,00	1.656,00	1.872,00
32 – 31 anos	1,62	1.458,00	1.676,70	1.895,40
33 – 32 anos	1,64	1.476,00	1.697,40	1.918,80
34 – 33 anos	1,66	1.494,00	1.718,10	1.942,20
35 – 34 anos	1,68	1.512,00	1.738,80	1.965,60

ANEXO X (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO—II (Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento); reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	990,00	1.138,50	1.287,00
2 – 1 ano	1,02	1.009,80	1.161,27	1.312,74
3 – 2 anos	1,04	1.029,60	1.184,04	1.338,48
4 – 3 anos	1,06	1.049,40	1.206,81	1.364,22
5 – 4 anos	1,08	1.069,20	1.229,58	1.389,96
6 – 5 anos	1,10	1.089,00	1.252,35	1.415,70
7 – 6 anos	1,12	1.108,80	1.275,12	1.441,44
8 – 7 anos	1,14	1.128,60	1.297,89	1.467,18
9 – 8 anos	1,16	1.148,40	1.320,66	1.492,92
10 – 9 anos	1,18	1.168,20	1.343,43	1.518,66
11 – 10 anos	1,20	1.188,00	1.366,20	1.544,40
12 – 11 anos	1,22	1.207,80	1.388,97	1.570,14
13 – 12 anos	1,24	1.227,60	1.411,74	1.595,88
14 – 13 anos	1,26	1.247,40	1.434,51	1.621,62
15 – 14 anos	1,28	1.267,20	1.457,28	1.647,36
16 – 15 anos	1,30	1.287,00	1.480,05	1.673,10
17 – 16 anos	1,32	1.306,80	1.502,82	1.698,84
18 – 17 anos	1,34	1.326,60	1.525,59	1.724,58
19 – 18 anos	1,36	1.346,40	1.548,36	1.750,32
20 – 19 anos	1,38	1.366,20	1.571,13	1.776,06

21 – 20 anos	1,40	1.386,00	1.593,90	1.801,80
22 – 21 anos	1,42	1.405,80	1.616,67	1.827,54
23 – 22 anos	1,44	1.425,60	1.639,44	1.853,28
24 – 23 anos	1,46	1.445,40	1.662,21	1.879,02
25 – 24 anos	1,48	1.465,20	1.684,98	1.904,76
26 – 25 anos	1,50	1.485,00	1.707,75	1.930,50
27 – 26 anos	1,52	1.504,80	1.730,52	1.956,24
28 – 27 anos	1,54	1.524,60	1.753,29	1.981,98
29 – 28 anos	1,56	1.544,40	1.776,06	2.007,72
30 – 29 anos	1,58	1.564,20	1.798,83	2.033,46
31 – 30 anos	1,60	1.584,00	1.821,60	2.059,20
32 – 31 anos	1,62	1.603,80	1.844,37	2.084,94
33 – 32 anos	1,64	1.623,60	1.867,14	2.110,68
34 – 33 anos	1,66	1.643,40	1.889,91	2.136,42
35 – 34 anos	1,68	1.663,20	1.912,68	2.162,16

ANEXO X (TABELA 40 HORAS) AGENTE ADMINISTRATIVO – II				
(Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	1.358,28	1.562,02	1.765,76
2 - 1 ano	1,02	1.385,45	1.593,26	1.801,08
3 - 2 anos	1,04	1.412,61	1.624,50	1.836,39
4 - 3 anos	1,06	1.439,78	1.655,74	1.871,71
5 - 4 anos	1,08	1.466,94	1.686,98	1.907,03
6 - 5 anos	1,10	1.494,11	1.718,22	1.942,34
7 - 6 anos	1,12	1.521,27	1.749,46	1.977,66
8 - 7 anos	1,14	1.548,44	1.780,71	2.012,97
9 - 8 anos	1,16	1.575,60	1.811,95	2.048,29
10 - 9 anos	1,18	1.602,77	1.843,19	2.083,60
11 - 10 anos	1,20	1.629,94	1.874,43	2.118,92
12 - 11 anos	1,22	1.657,10	1.905,67	2.154,23
13 - 12 anos	1,24	1.684,27	1.936,91	2.189,55
14 - 13 anos	1,26	1.711,43	1.968,15	2.224,86
15 - 14 anos	1,28	1.738,60	1.999,39	2.260,18
16 - 15 anos	1,30	1.765,76	2.030,63	2.295,49
17 - 16 anos	1,32	1.792,93	2.061,87	2.330,81
18 - 17 anos	1,34	1.820,10	2.093,11	2.366,12
19 - 18 anos	1,36	1.847,26	2.124,35	2.401,44
20 - 19 anos	1,38	1.874,43	2.155,59	2.436,75
21 - 20 anos	1,40	1.901,59	2.186,83	2.472,07
22 - 21 anos	1,42	1.928,76	2.218,07	2.507,38
23 - 22 anos	1,44	1.955,92	2.249,31	2.542,70
24 - 23 anos	1,46	1.983,09	2.280,55	2.578,02
25 - 24 anos	1,48	2.010,25	2.311,79	2.613,33
26 - 25 anos	1,50	2.037,42	2.343,03	2.648,65
27 - 26 anos	1,52	2.064,59	2.374,27	2.683,96
28 - 27 anos	1,54	2.091,75	2.405,51	2.719,28
29 - 28 anos	1,56	2.118,92	2.436,75	2.754,59
30 - 29 anos	1,58	2.146,08	2.467,99	2.789,91
31 - 30 anos	1,60	2.173,25	2.499,24	2.825,22
32 - 31 anos	1,62	2.200,41	2.530,48	2.860,54
33 - 32 anos	1,64	2.227,58	2.561,72	2.895,85
34 - 33 anos	1,66	2.254,74	2.592,96	2.931,17
35 - 34 anos	1,68	2.281,91	2.624,20	2.966,48

ANEXO XI (TABELA 40 HORAS) TÉCNICO-GRAU MÉDIO				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	510,00	586,50	663,00
2 - 1 ano	1,02	520,20	598,23	676,26
3 - 2 anos	1,04	530,40	609,96	689,52
4 - 3 anos	1,06	540,60	621,69	702,78
5 - 4 anos	1,08	550,80	633,42	716,04
6 - 5 anos	1,10	561,00	645,15	729,30
7 - 6 anos	1,12	571,20	656,88	742,56
8 - 7 anos	1,14	581,40	668,61	755,82
9 - 8 anos	1,16	591,60	680,34	769,08
10 - 9 anos	1,18	601,80	692,07	782,34
11 - 10 anos	1,20	612,00	703,80	795,60
12 - 11 anos	1,22	622,20	715,53	808,86
13 - 12 anos	1,24	632,40	727,26	822,12
14 - 13 anos	1,26	642,60	738,99	835,38
15 - 14 anos	1,28	652,80	750,72	848,64
16 - 15 anos	1,30	663,00	762,45	861,90
17 - 16 anos	1,32	673,20	774,18	875,16
18 - 17 anos	1,34	683,40	785,91	888,42
19 - 18 anos	1,36	693,60	797,64	901,68
20 - 19 anos	1,38	703,80	809,37	914,94
21 - 20 anos	1,40	714,00	821,10	928,20
22 - 21 anos	1,42	724,20	832,83	941,46
23 - 22 anos	1,44	734,40	844,56	954,72
24 - 23 anos	1,46	744,60	856,29	967,98
25 - 24 anos	1,48	754,80	868,02	981,24
26 - 25 anos	1,50	765,00	879,75	994,50
27 - 26 anos	1,52	775,20	891,48	1.007,76
28 - 27 anos	1,54	785,40	903,21	1.021,02

29 – 28 anos	1,56	795,60	914,94	1.034,28
30 – 29 anos	1,58	805,80	926,67	1.047,54
31 – 30 anos	1,60	816,00	938,40	1.060,80
32 – 31 anos	1,62	826,20	950,13	1.074,06
33 – 32 anos	1,64	836,40	961,86	1.087,32
34 – 33 anos	1,66	846,60	973,59	1.100,58
35 – 34 anos	1,68	856,80	985,32	1.113,84

ANEXO XI (TABELA 40 HORAS) TÉCNICO GRAU MÉDIO (Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	561,00	645,15	729,30
2 – 1 ano	1,02	572,22	658,05	743,89
3 – 2 anos	1,04	583,44	670,96	758,47
4 – 3 anos	1,06	594,66	683,86	773,06
5 – 4 anos	1,08	605,88	696,76	787,64
6 – 5 anos	1,10	617,10	709,67	802,23
7 – 6 anos	1,12	628,32	722,57	816,82
8 – 7 anos	1,14	639,54	735,47	831,40
9 – 8 anos	1,16	650,76	748,37	845,99
10 – 9 anos	1,18	661,98	761,28	860,57
11 – 10 anos	1,20	673,20	774,18	875,16
12 – 11 anos	1,22	684,42	787,08	889,75
13 – 12 anos	1,24	695,64	799,99	904,33
14 – 13 anos	1,26	706,86	812,89	918,92
15 – 14 anos	1,28	718,08	825,79	933,50
16 – 15 anos	1,30	729,30	838,70	948,09
17 – 16 anos	1,32	740,52	851,60	962,68
18 – 17 anos	1,34	751,74	864,50	977,26
19 – 18 anos	1,36	762,96	877,40	991,85
20 – 19 anos	1,38	774,18	890,31	1.006,43
21 – 20 anos	1,40	785,40	903,21	1.021,02
22 – 21 anos	1,42	796,62	916,11	1.035,61
23 – 22 anos	1,44	807,84	929,02	1.050,19
24 – 23 anos	1,46	819,06	941,92	1.064,78
25 – 24 anos	1,48	830,28	954,82	1.079,36
26 – 25 anos	1,50	841,50	967,73	1.093,95
27 – 26 anos	1,52	852,72	980,63	1.108,54
28 – 27 anos	1,54	863,94	993,53	1.123,12
29 – 28 anos	1,56	875,16	1.006,43	1.137,71
30 – 29 anos	1,58	886,38	1.019,34	1.152,29
31 – 30 anos	1,60	897,60	1.032,24	1.166,88
32 – 31 anos	1,62	908,82	1.045,14	1.181,47
33 – 32 anos	1,64	920,04	1.058,05	1.196,05
34 – 33 anos	1,66	931,26	1.070,95	1.210,64
35 – 34 anos	1,68	942,48	1.083,85	1.225,22

ANEXO XI (TABELA 40 HORAS) TÉCNICO GRAU MÉDIO (Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	769,69	885,15	1.000,60
2 - 1 ano	1,02	785,09	902,85	1.020,61
3 - 2 anos	1,04	800,48	920,55	1.040,62
4 - 3 anos	1,06	815,87	938,25	1.060,64
5 - 4 anos	1,08	831,27	955,96	1.080,65
6 - 5 anos	1,10	846,66	973,66	1.100,66
7 - 6 anos	1,12	862,06	991,36	1.120,67
8 - 7 anos	1,14	877,45	1.009,07	1.140,68
9 - 8 anos	1,16	892,84	1.026,77	1.160,70
10 - 9 anos	1,18	908,24	1.044,47	1.180,71
11 - 10 anos	1,20	923,63	1.062,17	1.200,72
12 - 11 anos	1,22	939,02	1.079,88	1.220,73
13 - 12 anos	1,24	954,42	1.097,58	1.240,74
14 - 13 anos	1,26	969,81	1.115,28	1.260,76
15 - 14 anos	1,28	985,21	1.132,99	1.280,77
16 - 15 anos	1,30	1.000,60	1.150,69	1.300,78
17 - 16 anos	1,32	1.015,99	1.168,39	1.320,79
18 - 17 anos	1,34	1.031,39	1.186,10	1.340,80
19 - 18 anos	1,36	1.046,78	1.203,80	1.360,82
20 - 19 anos	1,38	1.062,17	1.221,50	1.380,83
21 - 20 anos	1,40	1.077,57	1.239,20	1.400,84
22 - 21 anos	1,42	1.092,96	1.256,91	1.420,85
23 - 22 anos	1,44	1.108,36	1.274,61	1.440,86
24 - 23 anos	1,46	1.123,75	1.292,31	1.460,88
25 - 24 anos	1,48	1.139,14	1.310,02	1.480,89
26 - 25 anos	1,50	1.154,54	1.327,72	1.500,90
27 - 26 anos	1,52	1.169,93	1.345,42	1.520,91
28 - 27 anos	1,54	1.185,33	1.363,12	1.540,92
29 - 28 anos	1,56	1.200,72	1.380,83	1.560,94
30 - 29 anos	1,58	1.216,11	1.398,53	1.580,95
31 - 30 anos	1,60	1.231,51	1.416,23	1.600,96
32 - 31 anos	1,62	1.246,90	1.433,94	1.620,97
33 - 32 anos	1,64	1.262,29	1.451,64	1.640,98
34 - 33 anos	1,66	1.277,69	1.469,34	1.661,00
35 - 34 anos	1,68	1.293,08	1.487,04	1.681,01

ANEXO XII (TABELA 40 HORAS) AGENTE MANUTENÇÃO				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	510,00	586,50	663,00
2 – 1 ano	1,02	520,20	598,23	676,26
3 – 2 anos	1,04	530,40	609,96	689,52
4 – 3 anos	1,06	540,60	621,69	702,78
5 – 4 anos	1,08	550,80	633,42	716,04
6 – 5 anos	1,10	561,00	645,15	729,30
7 – 6 anos	1,12	571,20	656,88	742,56
8 – 7 anos	1,14	581,40	668,61	755,82
9 – 8 anos	1,16	591,60	680,34	769,08
10 – 9 anos	1,18	601,80	692,07	782,34
11 – 10 anos	1,20	612,00	703,80	795,60
12 – 11 anos	1,22	622,20	715,53	808,86
13 – 12 anos	1,24	632,40	727,26	822,12
14 – 13 anos	1,26	642,60	738,99	835,38
15 – 14 anos	1,28	652,80	750,72	848,64
16 – 15 anos	1,30	663,00	762,45	861,90
17 – 16 anos	1,32	673,20	774,18	875,16
18 – 17 anos	1,34	683,40	785,91	888,42
19 – 18 anos	1,36	693,60	797,64	901,68
20 – 19 anos	1,38	703,80	809,37	914,94
21 – 20 anos	1,40	714,00	821,10	928,20
22 – 21 anos	1,42	724,20	832,83	941,46
23 – 22 anos	1,44	734,40	844,56	954,72
24 – 23 anos	1,46	744,60	856,29	967,98
25 – 24 anos	1,48	754,80	868,02	981,24
26 – 25 anos	1,50	765,00	879,75	994,50
27 – 26 anos	1,52	775,20	891,48	1.007,76
28 – 27 anos	1,54	785,40	903,21	1.021,02
29 – 28 anos	1,56	795,60	914,94	1.034,28
30 – 29 anos	1,58	805,80	926,67	1.047,54
31 – 30 anos	1,60	816,00	938,40	1.060,80
32 – 31 anos	1,62	826,20	950,13	1.074,06
33 – 32 anos	1,64	836,40	961,86	1.087,32
34 – 33 anos	1,66	846,60	973,59	1.100,58
35 – 34 anos	1,68	856,80	985,32	1.113,84

ANEXO XII (TABELA 40 HORAS) AGENTE MANUTENÇÃO (Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)				
Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	561,00	645,15	729,30
2 – 1 ano	1,02	572,22	658,05	743,89
3 – 2 anos	1,04	583,44	670,96	758,47
4 – 3 anos	1,06	594,66	683,86	773,06
5 – 4 anos	1,08	605,88	696,76	787,64
6 – 5 anos	1,10	617,10	709,67	802,23
7 – 6 anos	1,12	628,32	722,57	816,82
8 – 7 anos	1,14	639,54	735,47	831,40
9 – 8 anos	1,16	650,76	748,37	845,99
10 – 9 anos	1,18	661,98	761,28	860,57
11 – 10 anos	1,20	673,20	774,18	875,16
12 – 11 anos	1,22	684,42	787,08	889,75
13 – 12 anos	1,24	695,64	799,99	904,33
14 – 13 anos	1,26	706,86	812,89	918,92
15 – 14 anos	1,28	718,08	825,79	933,50
16 – 15 anos	1,30	729,30	838,70	948,09
17 – 16 anos	1,32	740,52	851,60	962,68
18 – 17 anos	1,34	751,74	864,50	977,26
19 – 18 anos	1,36	762,96	877,40	991,85
20 – 19 anos	1,38	774,18	890,31	1.006,43
21 – 20 anos	1,40	785,40	903,21	1.021,02
22 – 21 anos	1,42	796,62	916,11	1.035,61
23 – 22 anos	1,44	807,84	929,02	1.050,19
24 – 23 anos	1,46	819,06	941,92	1.064,78
25 – 24 anos	1,48	830,28	954,82	1.079,36
26 – 25 anos	1,50	841,50	967,73	1.093,95
27 – 26 anos	1,52	852,72	980,63	1.108,54
28 – 27 anos	1,54	863,94	993,53	1.123,12
29 – 28 anos	1,56	875,16	1.006,43	1.137,71
30 – 29 anos	1,58	886,38	1.019,34	1.152,29
31 – 30 anos	1,60	897,60	1.032,24	1.166,88
32 – 31 anos	1,62	908,82	1.045,14	1.181,47
33 – 32 anos	1,64	920,04	1.058,05	1.196,05
34 – 33 anos	1,66	931,26	1.070,95	1.210,64
35 – 34 anos	1,68	942,48	1.083,85	1.225,22

ANEXO XII (TABELA 40 HORAS) AGENTE MANUTENÇÃO (Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).				
Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	769,69	885,15	1.000,60
2 - 1 ano	1,02	785,09	902,85	1.020,61
3 - 2 anos	1,04	800,48	920,55	1.040,62

4 - 3 anos	1,06	815,87	938,25	1.060,64
5 - 4 anos	1,08	831,27	955,96	1.080,65
6 - 5 anos	1,10	846,66	973,66	1.100,66
7 - 6 anos	1,12	862,06	991,36	1.120,67
8 - 7 anos	1,14	877,45	1.009,07	1.140,68
9 - 8 anos	1,16	892,84	1.026,77	1.160,70
10 - 9 anos	1,18	908,24	1.044,47	1.180,71
11 - 10 anos	1,20	923,63	1.062,17	1.200,72
12 - 11 anos	1,22	939,02	1.079,88	1.220,73
13 - 12 anos	1,24	954,42	1.097,58	1.240,74
14 - 13 anos	1,26	969,81	1.115,28	1.260,76
15 - 14 anos	1,28	985,21	1.132,99	1.280,77
16 - 15 anos	1,30	1.000,60	1.150,69	1.300,78
17 - 16 anos	1,32	1.015,99	1.168,39	1.320,79
18 - 17 anos	1,34	1.031,39	1.186,10	1.340,80
19 - 18 anos	1,36	1.046,78	1.203,80	1.360,82
20 - 19 anos	1,38	1.062,17	1.221,50	1.380,83
21 - 20 anos	1,40	1.077,57	1.239,20	1.400,84
22 - 21 anos	1,42	1.092,96	1.256,91	1.420,85
23 - 22 anos	1,44	1.108,36	1.274,61	1.440,86
24 - 23 anos	1,46	1.123,75	1.292,31	1.460,88
25 - 24 anos	1,48	1.139,14	1.310,02	1.480,89
26 - 25 anos	1,50	1.154,54	1.327,72	1.500,90
27 - 26 anos	1,52	1.169,93	1.345,42	1.520,91
28 - 27 anos	1,54	1.185,33	1.363,12	1.540,92
29 - 28 anos	1,56	1.200,72	1.380,83	1.560,94
30 - 29 anos	1,58	1.216,11	1.398,53	1.580,95
31 - 30 anos	1,60	1.231,51	1.416,23	1.600,96
32 - 31 anos	1,62	1.246,90	1.433,94	1.620,97
33 - 32 anos	1,64	1.262,29	1.451,64	1.640,98
34 - 33 anos	1,66	1.277,69	1.469,34	1.661,00
35 - 34 anos	1,68	1.293,08	1.487,04	1.681,01

**ANEXO XIII
(TABELA 40 HORAS)
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR**

Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	1.500,00	1.725,00	1.950,00
2 – 1 ano	1,02	1.530,00	1.759,50	1.989,00
3 – 2 anos	1,04	1.560,00	1.794,00	2.028,00
4 – 3 anos	1,06	1.590,00	1.828,50	2.067,00
5 – 4 anos	1,08	1.620,00	1.863,00	2.106,00
6 – 5 anos	1,10	1.650,00	1.897,50	2.145,00
7 – 6 anos	1,12	1.680,00	1.932,00	2.184,00
8 – 7 anos	1,14	1.710,00	1.966,50	2.223,00
9 – 8 anos	1,16	1.740,00	2.001,00	2.262,00
10 – 9 anos	1,18	1.770,00	2.035,50	2.301,00
11 – 10 anos	1,20	1.800,00	2.070,00	2.340,00
12 – 11 anos	1,22	1.830,00	2.104,50	2.379,00
13 – 12 anos	1,24	1.860,00	2.139,00	2.418,00
14 – 13 anos	1,26	1.890,00	2.173,50	2.457,00
15 – 14 anos	1,28	1.920,00	2.208,00	2.496,00
16 – 15 anos	1,30	1.950,00	2.242,50	2.535,00
17 – 16 anos	1,32	1.980,00	2.277,00	2.574,00
18 – 17 anos	1,34	2.010,00	2.311,50	2.613,00
19 – 18 anos	1,36	2.040,00	2.346,00	2.652,00
20 – 19 anos	1,38	2.070,00	2.380,50	2.691,00
21 – 20 anos	1,40	2.100,00	2.415,00	2.730,00
22 – 21 anos	1,42	2.130,00	2.449,50	2.769,00
23 – 22 anos	1,44	2.160,00	2.484,00	2.808,00
24 – 23 anos	1,46	2.190,00	2.518,50	2.847,00
25 – 24 anos	1,48	2.220,00	2.553,00	2.886,00
26 – 25 anos	1,50	2.250,00	2.587,50	2.925,00
27 – 26 anos	1,52	2.280,00	2.622,00	2.964,00
28 – 27 anos	1,54	2.310,00	2.656,50	3.003,00
29 – 28 anos	1,56	2.340,00	2.691,00	3.042,00
30 – 29 anos	1,58	2.370,00	2.725,50	3.081,00
31 – 30 anos	1,60	2.400,00	2.760,00	3.120,00
32 – 31 anos	1,62	2.430,00	2.794,50	3.159,00
33 – 32 anos	1,64	2.460,00	2.829,00	3.198,00
34 – 33 anos	1,66	2.490,00	2.863,50	3.237,00
35 – 34 anos	1,68	2.520,00	2.898,00	3.276,00

**ANEXO XIII
(TABELA 40 HORAS)
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR**

(Alteração dada pelo Decreto nº 034/2007, de 24 de abril de 2007, que concedeu reajuste salarial de 10% (dez por cento), reconhecido pela Lei Complementar nº 068/2011, de 08 de novembro de 2011)

Nível	Percentual	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,15	Classe – C – 1,30
1 – 0 ano	1,00	1.650,00	1.897,50	2.145,00
2 – 1 ano	1,02	1.683,00	1.935,45	2.187,90
3 – 2 anos	1,04	1.716,00	1.973,40	2.230,80
4 – 3 anos	1,06	1.749,00	2.011,35	2.273,70
5 – 4 anos	1,08	1.782,00	2.049,30	2.316,60
6 – 5 anos	1,10	1.815,00	2.087,25	2.359,50
7 – 6 anos	1,12	1.848,00	2.125,20	2.402,40
8 – 7 anos	1,14	1.881,00	2.163,15	2.445,30
9 – 8 anos	1,16	1.914,00	2.201,10	2.488,20
10 – 9 anos	1,18	1.947,00	2.239,05	2.531,10
11 – 10 anos	1,20	1.980,00	2.277,00	2.574,00
12 – 11 anos	1,22	2.013,00	2.314,95	2.616,90

13 – 12 anos	1,24	2.046,00	2.352,90	2.659,80
14 – 13 anos	1,26	2.079,00	2.390,85	2.702,70
15 – 14 anos	1,28	2.112,00	2.428,80	2.745,60
16 – 15 anos	1,30	2.145,00	2.466,75	2.788,50
17 – 16 anos	1,32	2.178,00	2.504,70	2.831,40
18 – 17 anos	1,34	2.211,00	2.542,65	2.874,30
19 – 18 anos	1,36	2.244,00	2.580,60	2.917,20
20 – 19 anos	1,38	2.277,00	2.618,55	2.960,10
21 – 20 anos	1,40	2.310,00	2.656,50	3.003,00
22 – 21 anos	1,42	2.343,00	2.694,45	3.045,90
23 – 22 anos	1,44	2.376,00	2.732,40	3.088,80
24 – 23 anos	1,46	2.409,00	2.770,35	3.131,70
25 – 24 anos	1,48	2.442,00	2.808,30	3.174,60
26 – 25 anos	1,50	2.475,00	2.846,25	3.217,50
27 – 26 anos	1,52	2.508,00	2.884,20	3.260,40
28 – 27 anos	1,54	2.541,00	2.922,15	3.303,30
29 – 28 anos	1,56	2.574,00	2.960,10	3.346,20
30 – 29 anos	1,58	2.607,00	2.998,05	3.389,10
31 – 30 anos	1,60	2.640,00	3.036,00	3.432,00
32 – 31 anos	1,62	2.673,00	3.073,95	3.474,90
33 – 32 anos	1,64	2.706,00	3.111,90	3.517,80
34 – 33 anos	1,66	2.739,00	3.149,85	3.560,70
35 – 34 anos	1,68	2.772,00	3.187,80	3.603,60

**ANEXO XIII
(TABELA 40 HORAS)
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR**

(Valores alterados pela Lei Complementar nº 073, de 04 de abril de 2012, que concedeu reajuste de 50,92%, relativo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), no período de 01/01/2004 a 31/12/2011. Este índice de 50,92% é aplicado sobre a tabela original da Lei 035/2003, e agrega o reajuste concedido pela Lei Complementar nº 68/2011).

Nível	Percentual	Classe - A - 1,00	Classe - B - 1,15	Classe - C - 1,30
1 - 0 ano	1,00	2.263,80	2.603,37	2.942,94
2 - 1 ano	1,02	2.309,08	2.655,44	3.001,80
3 - 2 anos	1,04	2.354,35	2.707,50	3.060,66
4 - 3 anos	1,06	2.399,63	2.759,57	3.119,52
5 - 4 anos	1,08	2.444,90	2.811,64	3.178,38
6 - 5 anos	1,10	2.490,18	2.863,71	3.237,23
7 - 6 anos	1,12	2.535,46	2.915,77	3.296,09
8 - 7 anos	1,14	2.580,73	2.967,84	3.354,95
9 - 8 anos	1,16	2.626,01	3.019,91	3.413,81
10 - 9 anos	1,18	2.671,28	3.071,98	3.472,67
11 - 10 anos	1,20	2.716,56	3.124,04	3.531,53
12 - 11 anos	1,22	2.761,84	3.176,11	3.590,39
13 - 12 anos	1,24	2.807,11	3.228,18	3.649,25
14 - 13 anos	1,26	2.852,39	3.280,25	3.708,10
15 - 14 anos	1,28	2.897,66	3.332,31	3.766,96
16 - 15 anos	1,30	2.942,94	3.384,38	3.825,82
17 - 16 anos	1,32	2.988,22	3.436,45	3.884,68
18 - 17 anos	1,34	3.033,49	3.488,52	3.943,54
19 - 18 anos	1,36	3.078,77	3.540,58	4.002,40
20 - 19 anos	1,38	3.124,04	3.592,65	4.061,26
21 - 20 anos	1,40	3.169,32	3.644,72	4.120,12
22 - 21 anos	1,42	3.214,60	3.696,79	4.178,97
23 - 22 anos	1,44	3.259,87	3.748,85	4.237,83
24 - 23 anos	1,46	3.305,15	3.800,92	4.296,69
25 - 24 anos	1,48	3.350,42	3.852,99	4.355,55
26 - 25 anos	1,50	3.395,70	3.905,06	4.414,41
27 - 26 anos	1,52	3.440,98	3.957,12	4.473,27
28 - 27 anos	1,54	3.486,25	4.009,19	4.532,13
29 - 28 anos	1,56	3.531,53	4.061,26	4.590,99
30 - 29 anos	1,58	3.576,80	4.113,32	4.649,85
31 - 30 anos	1,60	3.622,08	4.165,39	4.708,70
32 - 31 anos	1,62	3.667,36	4.217,46	4.767,56
33 - 32 anos	1,64	3.712,63	4.269,53	4.826,42
34 - 33 anos	1,66	3.757,91	4.321,59	4.885,28
35 - 34 anos	1,68	3.803,18	4.373,66	4.944,14

**TABELA XIV
TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

OS CARGOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E VALORES DE REMUNERAÇÃO DESTA TABELA PASSARAM A SER CONTEMPLADOS EM LEIS ESPECÍFICAS QUE TRATAM DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, COMO A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 40, DE 06 DE MAIO DE 2004 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES (LEIS COMPLEMENTARES 43/2004, 49/2006, 54/2007, 59/2008, 61/2009 e 69/2011)

Cargo/Função-Confiança	Remuneração	Escolaridade
Assessor-Gabinete	860,00	Conhecimentos específicos.
Assessor Imprensa	860,00	Conhecimentos específicos.
Auditor	2.000,00	Ciências Contábeis, c/registo órgão competente.
Chefe Departamento	950,00	Conhecimentos específicos.
Chefe Seção	500,00	Conhecimentos específicos.
Chefe Divisão	850,00	Conhecimentos específicos.
Gerente	1.090,00	Conhecimentos específicos.
Procurador Jurídico	1.550,00	Direito, c/registo órgão competente.
Secretária Executiva	650,00	Conhecimentos específicos.

Publicado por:
Marcelino de Fávéri
Código Identificador:449E901D

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 58, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2008.**

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno, em 04/04/2012.

Alterada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011.

“DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA DO ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA”.

JOÃO ABREU LUZ, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar.

Título I **Da Finalidade**

Capítulo I **Dos Fins, da Aplicação e das Definições**

Art. 1º. A presente lei complementar organiza o grupo dos profissionais da educação Básica e reestrutura a respectiva carreira estabelecendo o regime de trabalho do pessoal vinculado a Administração do Município de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso nos termos da Lei Federal nº 9.394/96, Lei nº 11.738/2008 e Decreto nº 6.094/07.

Parágrafo único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento do ensino público, priorizando e mantendo sob a responsabilidade do município com admissão exclusiva por concurso público.

Art. 2º. Para os efeitos dessa lei complementar, entende-se por grupo dos profissionais da Educação Básica o conjunto de profissionais que desempenham atividades docentes, apoio educacional; orientação, coordenação, planejamento, direção das unidades escolares, órgãos afins, os funcionários em Educação Básica das unidades escolares e escrituração e transporte.

Capítulo II **Da Educação como Profissão**

Art. 3º. Os órgãos do sistema Municipal de Educação devem proporcionar ao grupo dos profissionais da educação básica:

I. progressão da carreira, mediante a ascensão e promoção por critérios de habilitação e merecimento respectivamente;

II. valorização mediante formação continuada, piso salarial, garantia de condições de trabalho, produção científica e pelo cumprimento da aplicação dos percentuais mínimos destinados à educação.

Título II **Da Estrutura do Grupo dos Profissionais da Educação**

Capítulo I **Da Constituição do Grupo**

~~**Art. 4º.** A carreira dos profissionais da educação básica estruturada no quadro permanente fica constituída em quatro cargos:~~

~~**I.** Professor – composto das atribuições inerentes às atividades de docência, orientação, assessoramento pedagógico, coordenação, administração e direção de unidade escolar;~~

~~**II.** Técnico Administrativo Educacional – Composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, nutrição escolar, multi-meios didáticos e outras que exijam formação específica;~~

~~**III.** Apoio Administrativo Escolar: Composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, manutenção de infra-estrutura, outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental completo;~~

Art. 4º - A carreira dos profissionais da educação básica estruturada no quadro permanente fica constituída em 03 (três) cargos: **a)** - Professor, **b)** - Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado e Não Profissionalizado e **c)** - Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado e Não Profissionalizado e 05 (cinco) QUADROS: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

I – Professor – composto das atribuições inerentes às atividades de docência, orientação, assessoramento pedagógico, coordenação, administração e direção de unidade escolar – QUADRO III; **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

II – Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado – TAE – Composto de atribuições inerentes as atividades de Secretaria Escolar e Multimeios Didáticos e outras atribuições que exijam formações específicas – QUADRO VII; **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

III - Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado – TAE – Composto de atribuições inerentes as atividades de Secretaria Escolar e Multimeios Didáticos – QUADRO IV; **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

IV - Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado – AAE - Composto de atribuições inerentes as atividades de Alimentação Escolar e Infraestrutura Escolar e outras atribuições que exijam formações específicas – QUADRO VIII; **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

V – Apoio Administrativo Escolar não Profissionalizado – AAE – Composto de atribuições inerentes as atividades de Alimentação Escolar e Infraestrutura Escolar – QUADRO V; **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

Capítulo II **Das Séries de Classes dos Cargos de Carreira**

Seção I**Da Série de Classes do Cargo de Professor**

Art. 5º. A série de classe do cargo de professor é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§ 1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo com as seguintes correlações:

I. Classe A - habilitação específica de nível médio-magistério;

II. Classe B - Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação, representada por licenciatura plena;

III. Classe C - Habilitação específica de curso de graduação superior e especialização ao nível de pós-graduação, que atendam as exigências da instituição de ensino na área da educação;

IV. Classe D - Habilitação específica de graduação superior, correspondente a Licenciatura Plena mais curso de mestrado e/ou doutorado na área de Educação relacionada com sua habilitação.

§ 2º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismo arábico de 01 (um) a 10 (dez) que constituem a linha vertical de progressão.

§ 3º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, acrescida nos proventos de coeficiente igual a 1,50 por curso de aperfeiçoamento na área de atuação ou correlata de no mínimo 400 horas, não podendo exceder o total de três.

Art. 6º. São atribuições específicas do professor:

I. participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação;

II. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III. participar da elaboração do plano Político Pedagógico;

IV. desenvolver a regência efetiva;

V. controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI. executar tarefas de recuperação de alunos;

VII. participar de reuniões de trabalho;

VIII. desenvolver pesquisas educacionais;

IX. participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Seção II**Da Série de Classe dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Escolar**

~~**Art. 7º.** A série de classes dos cargos Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Escolar, estruturam-se em linha horizontal, da seguinte forma, identificada por letras maiúsculas:~~

~~**a) Técnico Educacional:**~~

~~**I.** classe A – Habilitação em ensino médio;~~

~~**II.** classe B – Habilitação específica ensino médio e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 400 (quatrocentas) horas de duração, comprovadas com certificação;~~

~~**III.** classe C – Habilitação em grau superior, com curso de especialização na área de atuação ou correlata e especialização específica;~~

~~**IV.** classe D – Habilitação em grau superior em nível de graduação mais cursos de mestrado e/ou doutorado na área de atuação.~~

~~**b) Apoio Administrativo Escolar:**~~

~~**I.** classe A – Ensino fundamental incompleto;~~

~~**II.** classe B – Ensino médio completo;~~

~~**III.** classe C – habilitação em grau médio completo e cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 120 (cento e vinte) horas de duração na especificidade da área de atuação.~~

Art. 7º - As séries de classes dos cargos Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado e Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado - Apoio Administrativo Escolar não Profissionalizado e Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado, estruturam-se em linha horizontal, da seguinte forma - identificadas por letras maiúsculas: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

a) Técnico Administrativo Educacional - (não profissionalizado) – QUADRO IV: (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

I – classe A – habilitação em ensino médio; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

II – classe B – habilitação em grau superior; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

III – classe C – habilitação em grau superior, em nível de especialização lato sensu relacionado à área de habilitação do cargo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

IV – classe D – habilitação em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação ou relacionado às atribuições do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

b) Técnico Administrativo Educacional - (profissionalizado) – QUADRO VII: (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

I – classe A – habilitação em ensino médio com profissionalização específica relacionada às atribuições do cargo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

II – classe B – habilitação em grau superior, em nível de graduação e profissionalização específica; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

III – classe C – habilitação em grau superior, em nível de especialização lato sensu relacionado à área de habilitação do cargo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

IV – classe D – habilitação em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação ou relacionado às atribuições do cargo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

c) Apoio Administrativo Escolar – (não profissionalizado) – QUADRO V; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

I – classe A – ensino fundamental completo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

II – classe B – habilitação em ensino médio; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

III – classe C – habilitação em grau superior. (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

d) Apoio Administrativo Escolar – (profissionalizado)- QUADRO VIII; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

I – classe A - habilitação em ensino médio com profissionalização específica relacionada às atribuições do cargo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

II – classe B – habilitação em grau superior em nível de graduação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

III – classe C – habilitação em grau superior e em nível de especialização lato sensu relacionado à área de habilitação do cargo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

~~§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismo arábicos de 01 (um) a 12 (doze) que constituem a linha horizontal de progressão.~~

§ 1º. Cada classe desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão. (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

§ 2º. A progressão horizontal, classe obedecerá à titulação exigida, com interstício de 36 (trinta e seis) meses.

§ 3º. O ingressante na carreira de Técnico Administrativo Educacional ou Apoio Escolar será posicionado obrigatoriamente na classe e nível inicial, conforme enquadramento nos QUADROS IV e VII para Técnico Administrativo Educacional e V e VIII para Apoio Administrativo Escolar; (Incluído pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

§ 4º. A mudança do QUADRO IV para VII e do QUADRO V para VIII desta Lei Complementar, fica condicionada à conclusão do curso de profissionalização específica de conformidade com o Decreto Lei nº 7415 de 30 de dezembro de 2010, sendo garantida a elevação de classe e de conformidade com os títulos contidos nos incisos I, II, III e IV da alínea “b” e incisos I, II e III da alínea “d” deste artigo; (Incluído pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

§ 5º. A profissionalização específica de que trata o parágrafo anterior deve atender às normas do Conselho Nacional de Educação. (Incluído pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

Art. 8º. São atividades específicas do Técnico Administrativo Educacional e do Apoio Administrativo Escolar o assessoramento ao órgão central da instituição de Educação básica, a administração escolar, o desenvolvimento de tarefas relacionadas a multi-meios didáticos, desenvolvimento infantil, administração de nutrição escolar, manutenção de infra-estrutura, obedecendo as seguintes descrições:

I. Técnico Administrativo Educacional:

a) Técnico Administrativo Educacional - atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, mimeógrafos, vídeo cassete, televisor, projetos de slides, computador, calculadoras, fotocopiadoras, retro-projetores, administração de nutrição escolar, transferências escolares e demais atividades correlatas a Educação, bem como outros recursos didáticos de uso especial de orientação de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

II. Apoio Administrativo Escolar:

a) Apoio em nutrição escolar, atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar, manutenção de infra-estrutura, atividades relativas à segurança, vigilância, manutenção da infra-estrutura e limpeza.

Título III**Da Movimentação na Carreira****Capítulo I****Da Movimentação Funcional**

Art. 9º. A movimentação funcional do profissional da educação básica dar-se-á em 03 (três) modalidades:

I. por promoção de classe;

II. por progressão funcional;

III. por remoção.

Seção I**Da Promoção de Classe**

Art. 10. A promoção do Profissional da Educação Básica, de uma classe para outra imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada.

§ único. O profissional da Educação Básica terá vantagem à promoção de classe mediante cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento, cursos de graduação que atendam às exigências das instituições de ensino.

Seção II**Da Progressão Funcional**

Art. 11. O profissional da Educação Básica terá direito à progressão funcional de uma classe para outra desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente a cada 36 (trinta e seis meses), e obtenha 60% (sessenta por cento) de aprovação.

§ 1º. Decorrido o prazo previsto no “caput” e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 2º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, terão regulamento próprio, definido por Comissão Paritária constituída pelo órgão da educação e do sindicato representante dos Profissionais de Educação Básica.

Seção III**Da Remoção**

Art. 12. Remoção é o deslocamento, do profissional da educação básica, de uma para outra escola e/ou órgão municipal, observando a existência de vagas.

§ 1º. A remoção processar-se-á a pedido, por permuta, motivo de saúde, por transferência por um dos cônjuges, quando este for funcionário público e desde que haja vagas.

§ 2º. A remoção dar-se-á a pedido do interessado em época de férias escolares ou por motivo de saúde uma vez que fique comprovada por junta médica, a razão apresentada pelo requerente.

§ 3º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem a atividade da mesma natureza, do mesmo nível, grau de habilitação e remuneração equivalente.

§ 4º. O critério de prioridade no atendimento dos pedidos será o de Antigüidade no serviço público municipal de São Félix do Araguaia.

§ 5º. O removido terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrar no exercício na nova unidade escolar.

Capítulo II**Da Natureza da Atividade**

Art. 13. No desempenho de suas funções, o profissional da educação básica deverá integrar-se no processo ensino aprendizagem, desenvolvendo aulas e atividades técnico-pedagógicas.

§ 1º. O professor deverá exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático.

§ 2º. O exercício das funções descritas no parágrafo anterior estará condicionado ao projeto Político-pedagógico da escola e exigido prioritariamente a habilidade e a experiência do profissional que passará por uma seleção interna definida pela Secretaria Municipal de Educação em regulamento próprio.

§ 3º. O professor designado para atender as necessidades previstas no §1º e os da educação pré-escolar, da educação especial, deve ter preferencialmente curso na área específica ou, na ausência de oferta deste, ser capacitado e assistido sistematicamente por pessoa devidamente qualificada através dos órgãos de coordenação da Secretaria Municipal de Educação e/ou entidades conveniadas para tal fim.

Art. 14. No desempenho das suas funções, o profissional da Educação deverá integrar-se nas atividades relativas ao Projeto Político Pedagógico da Escola.

Parágrafo único – O acesso dos Técnicos Educacionais e Apoio Administrativo Escolar ao piso Salarial estarão condicionados a comprovada conclusão da Profissionalização específica.

Título IV

Do Regime Funcional do Grupo

Capítulo I

Do Ingresso

Art. 15. O ingresso do grupo dos Profissionais da Educação Básica será acessível a todos que preencham os requisitos gerais estabelecidos nesta lei e na legislação pertinente, através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 16. Para o ingresso no grupo dos Profissionais de Educação Básica serão obedecidos os seguintes critérios:

I. ter Habilitação específica exigida para o provimento do cargo público;

II. ter escolaridade compatível com a natureza do cargo; e

III. ter registro profissional expedido por órgão competente.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 17. Para o ingresso na carreira do grupo dos Profissionais da Educação Básica exigirá-se concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo edital de abertura do concurso.

Art. 18. O concurso Público para provimentos do cargo dos profissionais da Educação Básica reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser baixado pela Secretaria Municipal de Administração, ouvindo sempre a Secretária Municipal de Educação.

Parágrafo único. Será assegurado para fins de acompanhamento, a participação do Sindicato Representante do grupo dos Profissionais da Educação Básica e Conselho Municipal de Educação na Organização dos concursos, desde a publicação do edital de abertura e até a seleção e consequentemente nomeação dos aprovados.

Art. 19. As provas do concurso Público para o grupo dos Profissionais da educação básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

§ 1º. Na prova de Formação Geral serão verificados os conhecimentos a nível de segundo grau, considerados os currículos da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º. A Prova de Formação Específica terá por objetivo questões baseadas no conteúdo do curso de graduação do candidato, considerando também o currículo da rede municipal de ensino.

Art. 20. O prazo de validade do concurso para ingresso na carreira da educação básica, será de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

Capítulo II

Das Formas de Provimento

Seção I

Da Nomeação

Art. 21. Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

§ 1º. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, aprovado em concurso até o limite das vagas.

§ 2º. O nomeado adquire estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, mediante processo contínuo de avaliação de desempenho através de uma comissão paritária com entidades representativas de classe.

§ 3º. A nomeação não terá efeito de vinculação permanente do profissional da educação básica na unidade escolar.

Seção II

Da Posse

Art. 22. Posse é investidura em cargo ou função do grupo dos profissionais da educação Básica.

Art. 23. É competente para dar posse à autoridade o Secretário Municipal de Administração e Finanças e a Gerência de Recursos Humanos.

Art. 24. No ato da posse, o nomeado prestará compromisso formal de bem desempenhar os seus deveres funcionais, assinando, com a autoridade que lhe der posse, pessoalmente, ou através de procurador, o respectivo termo.

Parágrafo único. Só poderá haver posse por procuração quando ficar comprovada a impossibilidade de comparecimento do nomeado.

Art. 25. A posse deverá efetuar-se no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de provimento através de Portaria.

§ 1º. A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que comprove o impedimento, através de requerimento.

§ 2º. Se o interessado não tomar posse dentro do prazo estipulado neste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressaltando o previsto no §1º, deste artigo.

§ 3º. No ato da posse, o profissional da Educação Básica apresentará obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo ou função pública.

Art. 26. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

Art. 27. Após a confirmação da escolha feita pelo profissional da educação básica será dado posse mediante um ato pela Secretaria Municipal de Administração para sua designação.

Seção III Do Exercício

Art. 28. O exercício de cargo no grupo dos profissionais da Educação Básica tem início na data da posse.

Parágrafo único. Se o profissional da educação básica não entrar em exercício, no prazo de 30 (trinta) dias, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

Art. 29. Os profissionais da educação básica não poderão exercer outras atividades em órgãos públicos ou entidades de classe que não sejam aquelas inerentes ao respectivo cargo, previsto nesta lei, ou as acumulações previstas na Constituição Federal.

Seção IV Do Estágio Probatório

Art. 30. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, por uma comissão de avaliação, instituída para esta finalidade.

Art. 31. As normas do processo de avaliação serão elaboradas por uma comissão paritária representada pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, Sindicato dos profissionais da Educação, formando assim a comissão de avaliação, que observará o seguinte:

I. zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

II. assiduidade e pontualidade;

III. produtividade;

IV. capacidade de iniciativa;

V. respeito e compromisso com a instituição;

VI. participação das atividades promovidas pela instituição;

VII. responsabilidade e disciplina.

Art. 32. A avaliação de desempenho será, obrigatoriamente, efetuada no intervalo máximo de 12 (doze) meses, ficando submetida à homologação da autoridade competente, realizada de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente.

Parágrafo único. A confirmação no cargo será automática, caso o servidor em estágio probatório seja aprovado, no processo de avaliação de desempenho, sendo desnecessário qualquer ato administrativo a respeito.

Seção V Da Estabilidade

Art. 33. O profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no estágio probatório.

Art. 34. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar ou mediante processo de avaliação periódica de desempenho, assegurada em todos os casos ampla defesa.

Seção VI Da Readaptação

Art. 35. Readaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público o readaptando será aposentado, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º. Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do profissional da educação básica.

Seção VII Da Reversão

Art. 36. Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 37. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

Parágrafo único. Encontrando-se provido este cargo, o profissional da educação básica exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga.

Art. 38. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII

Da Reintegração

Art. 39. Reintegração é a reinvestidura do profissional da educação básica estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o profissional da educação básica ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.

§ 2º. O cargo a que se refere este artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

Seção IX

Da Recondução

Art. 40. Recondução é o retorno do profissional da educação básica ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I. inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II. reintegração ao anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o profissional da educação básica será aproveitado em outro cargo.

Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 41. Aproveitamento é o retorno do profissional da educação básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 42. Extinto o cargo ou declarado a sua desnecessidade, o profissional da educação básica ficará em disponibilidade.

Art. 43. O retorno à atividade do profissional da educação básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. O órgão central do sistema de pessoal determinará o imediato aproveitamento do profissional da educação básica em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos do sistema de educação municipal, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo o interesse público municipal.

Art. 44. Será tornado, sem efeito o aproveitamento e cessado a disponibilidade se o profissional da educação básica não entrar no exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 45. Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate o de maior tempo de serviço público no Município de São Félix do Araguaia.

Capítulo III

Da Vacância

Art. 46. A vacância do cargo público decorrerá de:

I. exoneração;

II. demissão;

III. posse em outro cargo inacumulável;

IV. readaptação;

V. falecimento;

VI. remoção;

VII. aposentadoria.

Art. 47. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do profissional da educação ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II. quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- III. quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Capítulo IV

Da Substituição

Art. 48. Substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente designa o profissional da educação básica, para exercer, eventual ou temporariamente as funções do titular ao cargo em suas faltas ou impedimento em virtude de licenças ou afastamentos para qualificação profissional e todas as licenças garantidas em lei, sob o mesmo regime de trabalho do substituído.

Art. 49. O profissional da educação básica será substituído e perceberá remuneração compatível com sua classe de habilitação e área de atuação.

Art. 50. Os órgãos competentes no município deverão promover, anualmente, o cadastramento de candidatos interessados nas eventuais substituições e divulgar a lista nominal, com endereço e área de habilitação, dos candidatos nas escolas sob sua jurisdição, se este não fizer caberá à direção da escola em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Conselho Deliberativo.

Capítulo V

Do Regime de Trabalho

Art. 51. O regime de trabalho dos profissionais da educação básica será de 30 (trinta) horas semanais para o professor e 40 (quarenta) horas para os demais profissionais.

Art. 51. O regime de trabalho dos profissionais da Educação Básica será de 30 (trinta) horas semanais para professores e demais profissionais da Educação Básica, e esta Lei aplica-se aos profissionais da educação ativos, aposentados e pensionistas. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

Parágrafo único. Os professores efetivos integrantes da educação básica do Município, além de sua jornada semanal, a critério da administração e do profissional, poderão assumir aulas excedentes de até 60% (sessenta por cento) do total da sua carga horária, podendo para tal fim, firmar contrato temporário, nos termos de lei específica, não incorporáveis para sua aposentadoria.

Art. 52. A distribuição da jornada de trabalho do profissional da educação básica é de responsabilidade da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação e o regime de trabalho dos docentes será de 30 (trinta) horas semanais ficando assegurado a todos os professores em docência o correspondente a 25% (vinte e cinco) por cento, incluso na sua jornada semanal para hora atividade.

Parágrafo único. Entende-se por hora atividade, aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar.

Título V

Dos Deveres, Responsabilidades, dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Dos Direitos e dos Deveres

Art. 53. Aos integrantes do grupo dos profissionais da educação básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos do município de São Félix do Araguaia, cumpre:

- I. preservar as finalidades da educação nacional inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;
- II. promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;
- III. esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanha o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- IV. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando as tarefas com zelo e presteza;
- V. fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto ao órgão da administração;
- VI. assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VII. respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
- VIII. comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;
- IX. manter em dia os registros, escriturações e documentações inerentes à função desenvolvida e a vida profissional;
- X. preservar os princípios democráticos da participação da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

Capítulo II

Das Férias

Art. 54. O profissional da educação básica em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

- I.** de 45 (quarenta e cinco) dias para os professores de acordo com o calendário escolar;
- II.** para os demais profissionais gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais de acordo com a escala de férias do órgão onde estiver em exercício.

§ 1º. Os profissionais da educação básica em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala do órgão onde estiver em exercício.

§ 2º. É vedado levar conta das férias qualquer falta ao trabalho.

§ 3º. É proibida acumulação de férias, salvo em absoluta necessidade do serviço pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 55. Independentemente de solicitação, será pago aos profissionais da educação básica, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período normal de férias.

Capítulo III**Da Gratificação Natalina**

Art. 56. A gratificação natalina correspondente a 1/12 (um doze) avos da remuneração a que o servidor fazer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerado como mês integral.

Art. 57. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, ou no mês de aniversário do servidor, a critério da administração pública municipal.

Capítulo IV**Da licença para Qualificação Profissional**

Art. 58. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal, e consiste no afastamento dos profissionais da educação básica das suas funções, sem prejuízo de sua remuneração e vantagens, asseguradas a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

- I.** para frequência a cursos de atualizações, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- II.** para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou de pós-graduação, e estágio, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;
- III.** participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo profissional da educação básica.

Art. 59. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I.** exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II.** curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a política educacional ou com, o plano de desenvolvimento estratégico da escola;
- III.** disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 60. Os profissionais da educação licenciados para os fins de que trata o art. 58 desta lei, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao de seu afastamento.

Art. 61. O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade.

§ 1º. A licença de que trata o este artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Municipal de Educação, com, no mínimo 06 (seis) meses de antecedência.

§ 2º. Em se tratando dos demais, profissional do sistema de educação, o requerimento e o projeto de estudo deverão ser apresentados à autoridade máxima da instituição, como, no mínimo, 06 (seis) meses de antecedência.

Capítulo V**Da Licença-Prêmio por Assiduidade**

Art. 62. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o profissional da Educação Básica fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo, não permitido a sua conversão em pecúnia ou contagem em dobro para a aposentadoria.

§ 1º. Para fins da licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal, através de concurso público.

§ 2º. É facultado ao Profissional da Educação Básica fracionar a licença de que trata este artigo em até três parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença.

Art. 63. Não se concederá licença-prêmio ao profissional da educação Básica que, no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio.

b) Licença para tratar de interesse particular.

c) Condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

Art. 64. O número de Profissionais da Educação Básica em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Capítulo VI

Dos Afastamentos

Art. 65. O afastamento do profissional da educação básica será permitido:

I. para exercer atribuições próprias do cargo de que é ocupante em órgão da administração direta ou indireta do Poder Executivo sem ônus para o órgão de origem;

II. para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão conveniado, sem ônus para o Município de São Félix do Araguaia;

III. para exercer atividades em entidades de classe com ônus para o órgão de origem;

IV. para exercício em cargo em comissão de confiança sem ônus para o órgão de origem;

V. para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

VI. para estudo ou missão no exterior;

VII. por interesse particular.

Art. 66. A licença por interesse particular é concedida ao profissional da educação básica para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, prorrogáveis por igual período, sem remuneração, podendo ser interrompida a qualquer momento no interesse do serviço.

Parágrafo único. Para concessão da prorrogação do disposto previsto no “caput” o profissional deverá retornar às suas atividades e aguardar o deferimento do pedido.

Art. 67. Na hipótese do inciso VI do artigo anterior, o membro do grupo dos Profissionais da Educação Básica não poderá ausentar-se do Município, Estado ou País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º. A ausência não poderá exceder de quatro anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual ao período, será permitida nova ausência.

§ 2º. Ao servidor beneficiado pelo disposto deste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes do decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 68. O afastamento do membro do grupo dos Profissionais da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito a opção pela remuneração.

Capítulo VII

Das Concessões

Art. 69. Sem qualquer prejuízo, poderá o profissional da educação básica ausentar-se do serviço, após prévia comunicação à sua chefia imediata:

I. por 01 (um) dia, a cada três meses, para doação de sangue;

II. por 01 (um) dia, para apresentação obrigatória em órgão militar;

III. até 08 (oito) dias consecutivos por motivo de casamento;

IV. por 05 (cinco) dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos e avós;

V. pelos dias necessários à:

- a) Realização de provas ou exames finais, quando estudante matriculado em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido;
- b) Participação de júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- c) Prestação de concursos públicos.

§ 1º. Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, caberá ao servidor público comprovar, perante a chefia imediata, o motivo da ausência.

§ 2º. É computado também como efetivo exercício os afastamentos em virtude de férias, licença qualificação profissional, licença prêmio, licença gestante, licença para tratar de saúde, exercício do cargo de representação em entidade de classe na área de Educação.

Art. 70. Será concedido horário especial aos profissionais da educação estudante, quando comprovada sua incompatibilidade, entre o horário escolar e o da Universidade ou órgão afim, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que haja conveniência administrativa e pedagógica, respeitando o calendário escolar.

Capítulo VIII Da Remuneração

Art. 71. A remuneração dos profissionais da educação básica corresponde ao vencimento relativo à classe de habilitação e ao nível, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, devendo ser revisto a cada 12 (doze) meses observado as disponibilidades orçamentárias e financeiras e os dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal (101/2000).

Parágrafo único. Considera-se vencimento básico da carreira dos profissionais da educação básica, ao nível e classe inicial.

Art. 72. O cálculo da remuneração corresponderá a cada classe e nível da estrutura da carreira dos profissionais da educação básica e obedecerá às tabelas anexas.

Art. 73. O valor da remuneração dos profissionais da educação básica de São Félix do Araguaia, será:

- ~~a) Professor – R\$ 849,66 (oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos), para o nível médio, considerando magistério, pago com recursos provenientes do FUMDEB 60% e, havendo necessidade e incapacidade orçamentária, complementado pela União, de acordo com o Art. 4º e § 1º da lei 11.738/2008.~~
- ~~b) Técnico Administrativo Educacional – R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), para o nível médio, pago com recursos provenientes do FUMDEB 40%.~~
- ~~c) Apoio Administrativo Escolar – R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais) para o nível médio, pago com recursos provenientes do FUMDEB 40%.~~

Art. 73. O valor da remuneração dos profissionais da educação básica do município de São Félix do Araguaia – MT, em consonância com os QUADROS III, IV, V, VII e VIII desta Lei, será: **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

a) Professor: R\$890,00 (oitocentos e noventa reais), para o nível médio, considerando o magistério, de conformidade com o QUADRO III desta Lei Complementar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 60% (sessenta por cento); **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

b) Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado: R\$890,00 (oitocentos e noventa reais), para formação específica em nível médio, de conformidade com o QUADRO VII, em consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, considerando a formação em Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento); **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

c) Técnico Administrativo Educacional não profissionalizado - R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais), para o ensino médio de conformidade com o QUADRO IV em consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento); **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

d) Apoio Administrativo Escolar não profissionalizado – R\$545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), para o ensino fundamental de conformidade com o QUADRO V em consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento); **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

e) Apoio Administrativo Escolar Profissionalizado – R\$645,00 (seiscentos e quarenta e cinco reais), para formação específica em nível médio, de conformidade com o QUADRO VIII e consonância com o disposto no Artigo 2º desta Lei Complementar, considerando a formação em Infraestrutura Escolar e Alimentação Escolar, pago com recursos provenientes do FUNDEB 40% (quarenta por cento); **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

f) A adequação dos QUADROS IV, V e VIII, que norteiam a remuneração dos servidores da educação básica, ocupantes dos cargos de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizado e não Profissionalizado e Técnico Administrativo Educacional não Profissionalizado, acontecerá toda vez que houver reajuste no salário mínimo. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

g) A adequação dos QUADROS III e VII, que norteiam a remuneração dos servidores da educação básica ocupantes dos cargos de Professor e Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado, acontecerá toda vez que houver elevação do Piso Salarial Nacional para os Profissionais da Educação Básica. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)**

§ 1º. O cálculo da remuneração corresponderá aos padrões, em níveis e classes, do quadro permanente da carreira do grupo dos profissionais da educação básica, e será feito multiplicando-se o valor do vencimento básico do quadro, que é a Classe “A”, pelo respectivo coeficiente, na forma dos anexos desta lei.

§ 2º. Fica estabelecida até 31 de dezembro de 2009 como base para integralização do piso profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação, de que trata o parágrafo 1º do Art. 3º da Lei 11.738, de 16 de julho de 2008 e em conformidade com as Leis nº 9.394/96, 11.738/08 e Decreto nº 6.094/07.

Art. 74. Fica estabelecido aos profissionais da educação básica, no exercício na função de diretor de unidade escolar e creches, secretário, coordenação escolar e assessor pedagógico, e deslocamento em unidade de difícil acesso, o recebimento de um percentual incidente sobre a remuneração do cargo original pelo regime de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de prestar serviço em outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Parágrafo único. O percentual referido no “caput” refere-se ao regime de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de prestar serviço em outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 75. O percentual para o profissional no exercício da função de diretor de unidade escolar e creche, perceberá percentual equivalente ao número de alunos, que incidirá sobre sua remuneração do cargo original.

- a) Até 150 (cento e cinquenta) alunos, 20% (vinte por cento).
- b) De 151 (cento e cinquenta e um) alunos até 200 (duzentos) alunos, 30% (trinta por cento).
- c) A partir de 201 (duzentos e um) alunos, 50% (cinquenta por cento).

Art. 76. O percentual incidente para o profissional em exercício, na função de assessor pedagógico na Secretaria Municipal de Educação, será de 40% (quarenta por cento) que incidirá sobre a sua remuneração do cargo original, devendo recair preferencialmente em profissional com graduação superior em licenciatura plena em pedagogia.

Art. 77. O percentual incidente para o profissional em exercício na função de coordenador escolar e de creche, será equivalente ao número de alunos, que incidirá sobre a sua remuneração do cargo original, devendo o cargo recair preferencialmente em profissional com graduação superior em licenciatura plena em Pedagogia.

- a) Até 150 (cento e cinquenta) alunos, 20% (vinte por cento).
- b) De 151 (cento e cinquenta e um) alunos até 200 (duzentos) alunos, 25% (vinte e cinco por cento).
- c) A partir de 201 (duzentos e um) alunos, 40% (quarenta por cento).

§ 1º. O percentual incidente sobre o subsídio do secretário escolar, terá por base a quantidade de alunos.

- a) De 100 (cem) alunos até 150 (cento e cinquenta) 10% (dez por cento)
- b) De 151 (cento e cinquenta e um) alunos a 200 (duzentos) alunos, 20% (vinte por cento)
- c) Acima de 200 (duzentos) alunos, 30% (trinta por cento).

Art. 78. O percentual incidente para o profissional que em exercício lecionarem em locais de difícil acesso, na zona rural do Município, em uma distância igual ou superior a 10 (dez) km de sua residência, e que comprovem não ter transporte escolar, perceberá um percentual de 5% (cinco por cento), sobre sua remuneração do cargo original.

Capítulo IX

Dos Direitos Especiais do Grupo dos Profissionais da Educação Básica

Art. 79. Além dos direitos previstos no estatuto do servidor público do Município de São Félix do Araguaia são direitos do membro do grupo dos Profissionais da Educação Básica:

I. ter ao seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como, contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II. dispor no ambiente de trabalho de instalações adequadas e material técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;

III. ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;

IV. receber recurso para a aplicação de trabalho e livros didáticos ou técnico científico, desde que haja previsão orçamentária e financeira;

V. não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando sujeito às penalidades previstas no art. 5º, V e XLI da Constituição Federal;

VI. reunir-se na unidade escolar para tratar de assunto de interesse da categoria e educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Capítulo X

Do Sistema Previdenciário

Art. 80. Os profissionais da educação básica efetivos do Município vincularão obrigatoriamente ao regime previdenciário próprio, definido em lei municipal.

Parágrafo único. Os servidores contratados temporariamente, agentes políticos e comissionados, vincularão obrigatoriamente ao regime Geral de Previdência Social.

Capítulo XI

Gestão de Ensino

Art. 81. Fica assegurado para cada unidade escolar da Rede Municipal de ensino, caso houver necessidade com números de sala de aulas igual ou superior a 151 (cento e cinquenta e um) alunos, um coordenador, e igual ou superior a 201 (duzentos e um) alunos, um diretor.

Título VI

Das Disposições Gerais

Art. 82. As vagas do Quadro dos ocupantes do quadro da educação serão criados em lei conforme a demanda e necessidade vigente e relacionadas no edital do concurso.

Art. 83. Em caso de necessidade comprovada, observada a legislação específica, poderão ser admitidos profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário.

§ 1º. A admissão de que trata este artigo, deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do Profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação.

§ 2º. O Profissional da Educação Básica contratado temporariamente, perceberá remuneração compatível com a classe e área de atuação.

Art. 84. A jornada de trabalho mínima é correspondente a uma função docente, e jornadas maiores ou menores são admitidas quando se tratar de contrato de aulas e séries por regime de disciplina conforme grade curricular, e a jornada é calculada como frações da função docente.

Capítulo I

Da Administração das Unidades Escolares

Art. 85. A função do diretor de unidades escolares é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante do grupo dos profissionais da educação Básica, escolhido pela comunidade escolar.

§ 1º. A função do diretor de unidades escolares nas creches, serão escolhidos pelos profissionais da educação básica e pais das respectivas unidades;

§ 2º. A escolha, atribuições e critérios de Diretores de que trata este artigo serão:

I. deve ser ocupante de cargo efetivo ou estável no quadro dos profissionais da Educação Básica;

II. participar dos ciclos de estudos a serem organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

III. para candidatar-se à função de diretor(a) o integrante do quadro dos profissionais da Educação Básica deve ser habilitado(a) em nível de licenciatura Plena ou Curta.

Art. 86. O mandato do candidato eleito será de 02 (dois) anos com direito a uma única reeleição.

Art. 87. O profissional da educação básica poderá congrega-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

§ 1º. O profissional da educação básica eleito, que estiver em exercício de função executiva em sindicato de âmbito municipal, estadual ou nacional será dispensado pelo chefe do poder executivo de suas atividades funcionais, sem quaisquer prejuízos de direitos e vantagens.

§ 2º. Só será permitido o afastamento de 02 (dois) servidores para as condições previstas neste artigo.

Capítulo II

Da Atribuição de Classes ou Aulas

Art. 88. Para fins de atribuições de classes ou aulas, os professores do mesmo nível de atuação e habilitação serão classificados, observadas seguintes ordem e preferência:

I. quanto à situação funcional:

- a)** Titular de cargo provido por concurso público de provas e títulos correspondentes aos componentes curriculares de classe e/ou aulas atribuídas.
- b)** Os demais titulares de cargos correspondentes aos componentes curriculares das aulas e/ou classes a serem atribuídas.

II. quanto à habilitação:

- a)** A específica do cargo ou função.
- b)** A não específica.

III. quanto ao tempo de serviço:

- a)** Os que contarem maior tempo de serviço na unidade escolar como docentes na área referente às classes e ou aulas a serem atribuídas.

b) Os que contarem maior tempo de serviço no magistério público municipal em função docente na área de atuação referente às aulas e/ou classes a serem atribuídas.

IV. quanto aos títulos:

a) Comprovação da aprovação de concurso público de provas e títulos dos componentes curriculares correspondentes às classes e/ou aulas a serem distribuídas.

b) Habilitação correspondente ao segundo grau magistério.

c) Habilitação específica correspondente à licenciatura curta.

d) Habilitação específica correspondente à licenciatura plena.

e) Certificado de estudo adicional.

f) Certificado de especialização na área de educação.

g) Diploma de Mestre ou Doutor na área de educação.

h) Certificado de curso de treinamento ou capacitação nas áreas de educação.

§1º. A primeira fase de atribuição para os inscritos em cada área de atuação específica dar-se-á na unidade escolar em que estão classificados.

§2º. A segunda fase de atribuição correspondente a cada área de atuação será realizada em nível de município concorrendo os professores remanescentes da primeira fase, observando o disposto nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

§3º. Somente depois de esgotadas as possibilidades de atribuição de classes e/ou aulas para as quais estiver classificado o professor, poderá o docente pleitear aulas de outro componente curricular, observada sempre habilitação exigida.

§4º. A atribuição de classes e/ou aulas propugnada por este artigo se fará somente antes do início de cada ano letivo, respeitando o quadro de classes e/ou aulas relativo às matrículas efetuadas em cada unidade escolar.

§5º. A Secretaria Municipal de Educação, ouvindo o sindicato da categoria e o Conselho Municipal de Educação, expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento deste artigo, estabelecendo, inclusive, as ponderações quanto ao tempo de serviço e os valores dos títulos para efeito de classificação.

Título VII

Das Disposições Transitórias

Art. 89. O enquadramento e a integralização do vencimento dos profissionais da Educação Básica, em disponibilidade pela extinção do cargo se fará automaticamente, mediante a comprovação de habilitação específica de grau superior ao nível de graduação, representada por licenciatura plena ou de grau superior ao nível de graduação acrescida de especialização ao nível de pós-graduação, que atendam as exigências da instituição de ensino em sua área de atuação.

§1º. O anexo III integrante da presente Lei, passam a ter redação atualizada proveniente da Lei Federal 11.738/2008 e do Decreto nº 6.094/2007.

Título VIII

Das Disposições Finais

Art. 90. Os efeitos financeiros desta lei complementar ficam condicionados à existência de previsão orçamentária.

Art. 91. Aplica-se no que couber o Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de São Félix do Araguaia.

Art. 92. Faz parte desta lei complementar os anexos I a VIII.

Art. 93. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2009, revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nºs 027 de 05 de maio de 2000, 037/2003 de 30/10/2003, 041/2004 de 01/06/2004, 045/2005 de 29/06/2005 e 056/2008, de 25/11/2008.

São Félix do Araguaia-MT, em 08 de dezembro de 2008.

JOÃO ABREU LUZ

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS E O RESPECTIVO LOTACIONOGRAMA GERAL PELO CARGO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

Cargo	Total
Professor	114
Técnico Administrativo Educacional	08
Apoio Administrativo Escolar	30
Total	152

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo/Função Confiança	Quantidade
Assessor Pedagógico	001
Coordenador Escolar	005
Diretor Unidade Escolar	005
Secretário Unidade Escolar	005
Total	016

ANEXO III

(TABELA 30 HORAS)

PROFESSOR

Nível	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,50	Classe – C – 1,70	Classe – D – 1,85
1 – 1,00	849,66	1.274,49	1.444,42	1.571,87
2 – 1,07	909,13	1.363,70	1.545,52	1.681,90
3 – 1,13	960,11	1.440,17	1.632,19	1.776,21
4 – 1,19	1.011,09	1.516,64	1.718,85	1.870,52
5 – 1,25	1.062,07	1.593,11	1.805,52	1.964,83
6 – 1,31	1.113,05	1.669,58	1.892,19	2.059,14
7 – 1,37	1.164,03	1.746,05	1.978,85	2.153,46
8 – 1,43	1.215,01	1.822,52	2.065,52	2.247,77
9 – 1,49	1.265,99	1.898,99	2.152,18	2.342,08
10 – 1,55	1.316,97	1.975,45	2.238,85	2.404,96

QUADRO III TABELA 30 HORAS PROFESSOR (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)				
Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,50	Classe C - 1,70	Classe D - 1,85
1 - 1,00	890,00	1.335,00	1.513,00	1.646,50
2 - 1,07	952,30	1.428,45	1.618,91	1.761,76
3 - 1,13	1.005,70	1.508,55	1.709,69	1.860,55
4 - 1,19	1.059,10	1.588,65	1.800,47	1.959,34
5 - 1,25	1.112,50	1.668,75	1.891,25	2.058,13
6 - 1,31	1.165,90	1.748,85	1.982,03	2.156,92
7 - 1,37	1.219,30	1.828,95	2.072,81	2.255,71
8 - 1,43	1.272,70	1.909,05	2.163,59	2.354,50
9 - 1,49	1.326,10	1.989,15	2.254,37	2.453,29
10 - 1,55	1.379,50	2.069,25	2.345,15	2.552,08
11 - 1,61	1.432,90	2.149,35	2.435,93	2.650,86
12 - 1,67	1.486,30	2.229,45	2.526,71	2.752,61

ANEXO IV

(TABELA 40 HORAS)

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Nível	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,20	Classe – C – 1,50	Classe – D – 1,70
1 – 1,00	550,00	660,00	825,00	935,00
2 – 1,07	588,50	706,20	882,75	1.000,45
3 – 1,13	621,50	745,80	932,25	1.056,55
4 – 1,19	654,50	785,40	981,75	1.112,65
5 – 1,25	687,50	825,00	1.031,25	1.168,75
6 – 1,31	720,50	864,60	1.080,75	1.224,85
7 – 1,37	753,50	904,20	1.130,25	1.280,95
8 – 1,43	786,50	943,80	1.179,75	1.330,05
9 – 1,49	819,50	983,40	1.229,25	1.339,15
10 – 1,55	852,50	1.023,00	1.278,75	1.449,25
11 – 1,61	885,50	1.062,60	1.328,25	1.505,35
12 – 1,67	918,50	1.102,20	1.377,75	1.561,45

QUADRO IV TABELA 30 HORAS TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO (Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)				
Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,20	Classe C - 1,50	Classe D - 1,70
1 - 1,00	550,00	660,00	825,00	935,00
2 - 1,07	588,50	706,20	882,75	1.000,45
3 - 1,13	621,50	745,80	932,25	1.056,55
4 - 1,19	654,50	785,40	981,75	1.112,65
5 - 1,25	687,50	825,00	1.031,25	1.168,75
6 - 1,31	720,50	864,60	1.080,75	1.224,85
7 - 1,37	753,50	904,20	1.130,25	1.280,95
8 - 1,43	786,50	943,80	1.179,75	1.330,05
9 - 1,49	819,50	983,40	1.229,25	1.339,15
10 - 1,55	852,50	1.023,00	1.278,75	1.449,25
11 - 1,61	885,50	1.062,60	1.328,25	1.505,35
12 - 1,67	918,50	1.102,20	1.377,75	1.561,45

ANEXO V

(TABELA 40 HORAS)

APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Nível	Classe – A – 1,00	Classe – B – 1,30	Classe – C – 1,50
1 – 1,00	415,00	539,50	622,50
2 – 1,07	440,05	577,27	660,08
3 – 1,13	468,95	609,64	703,45
4 – 1,19	493,85	642,00	740,78
5 – 1,25	518,75	674,38	778,13
6 – 1,31	543,65	706,75	815,48
7 – 1,37	568,55	739,12	852,83
8 – 1,45	601,75	782,28	902,63
9 – 1,49	618,35	803,86	927,53
10 – 1,55	643,25	836,23	964,88
11 – 1,61	668,15	868,60	1.002,23
12 – 1,67	693,05	900,97	1.039,58

QUADRO V
(TABELA 30 HORAS)
APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR NÃO PROFISSIONALIZADO
(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,30	Classe C - 1,50
1 - 1,00	545,00	708,50	817,50
2 - 1,07	583,15	758,09	874,72
3 - 1,13	615,85	800,60	923,77
4 - 1,19	648,55	843,11	972,82
5 - 1,25	681,25	885,62	1.021,87
6 - 1,31	713,95	928,13	1.070,92
7 - 1,37	746,65	970,74	1.119,97
8 - 1,43	779,35	1.013,15	1.169,02
9 - 1,49	812,05	1.055,66	1.218,07
10 - 1,55	844,75	1.098,17	1.355,81
11 - 1,61	877,45	1.140,68	1.316,53
12 - 1,67	910,15	1.183,19	1.365,22

ANEXO VI

ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR EFETIVO POR TEMPO DE SERVIÇO

Níveis	Tempo de Serviço
1	Até 1.095 dias
2	De 1.096 a 2.190 dias
3	De 2.191 a 3.285 dias
4	De 3.286 a 4.380 dias
5	De 4.381 a 5.475 dias
6	De 5.476 a 6.570 dias
7	De 6.571 a 7.665 dias
8	De 7.666 a 8.760 dias
9	De 8.761 a 9.856 dias
10	De 9.857 a 10.952 dias
11	De 10.953 a 12.048 dias
12	De 12.049 a 13.144 dias

QUADRO VII
(TABELA 30 HORAS)
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO
(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,50	Classe C - 1,70	Classe D - 1,85
1 - 1,00	890,00	1.335,00	1.513,00	1.646,50
2 - 1,07	952,30	1.428,45	1.618,91	1.761,76
3 - 1,13	1.005,70	1.508,55	1.709,69	1.860,55
4 - 1,19	1.059,10	1.588,65	1.800,47	1.959,34
5 - 1,25	1.112,50	1.668,75	1.891,25	2.058,13
6 - 1,31	1.165,90	1.748,85	1.982,03	2.156,92
7 - 1,37	1.219,30	1.828,95	2.072,81	2.255,71
8 - 1,43	1.272,70	1.909,05	2.163,59	2.354,50
9 - 1,49	1.326,10	1.989,15	2.254,37	2.453,29
10 - 1,55	1.379,50	2.069,25	2.345,15	2.552,08
11 - 1,61	1.432,90	2.149,35	2.435,93	2.650,86
12 - 1,67	1.486,30	2.229,45	2.526,71	2.526,71

QUADRO VIII
(TABELA 30 HORAS)
APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR PROFISSIONALIZADO
(Redação dada pela Lei Complementar nº 72/2011, de 19 de dezembro de 2011)

Nível	Classe A - 1,00	Classe B - 1,30	Classe C - 1,50
1 - 1,00	645,00	838,50	967,50
2 - 1,07	690,15	897,19	1.035,22
3 - 1,13	728,85	947,50	1.093,27
4 - 1,19	767,55	997,81	1.151,32
5 - 1,25	806,25	1.048,12	1.209,37
6 - 1,31	844,95	1.098,43	1.267,42
7 - 1,37	883,65	1.148,74	1.325,47
8 - 1,43	922,35	1.199,05	1.383,52
9 - 1,49	961,05	1.249,36	1.441,57
10 - 1,55	999,75	1.299,67	1.499,62
11 - 1,61	1.038,45	1.349,98	1.557,67
12 - 1,67	1.077,15	1.400,29	1.615,72

ÍNDICE

Título I	Da Finalidade
Capítulo I	Dos Fins, da Aplicação e das Definições
Capítulo II	Da Educação como Profissão

Título II	Da Estrutura do Grupo dos Profissionais da Educação
Capítulo I	Da Constituição do Grupo
Capítulo II	Das Séries de Classes dos Cargos de Carreira
Seção I	Da Série de Classes do Cargo de Professor
Seção II	Da Série Classe dos Cargos de Técnico Educacional e Apoio Administrativo Escolar
Título III	Da Movimentação na Carreira
Capítulo I	Da Movimentação Funcional
Seção I	Da Promoção de Classe
Seção II	Da Progressão Funcional
Seção III	Da Remoção
Capítulo II	Da Natureza da Atividade
Título IV	Do Regime Funcional do Grupo
Capítulo I	Do Ingresso
Seção I	Do Concurso Público
Capítulo II	Das Formas de Provedimento
Seção I	Da Nomeação
Seção II	Da Posse
Seção III	Do Exercício
Seção IV	Do Estágio Probatório
Seção V	Da Estabilidade
Seção VI	Da Readaptação
Seção VII	Da Reversão
Seção VIII	Da Reintegração
Seção IX	Da Recondução
Seção X	Da Disponibilidade e do Aproveitamento
Capítulo III	Da Vacância
Capítulo IV	Da Substituição
Capítulo V	Do Regime de Trabalho
Título V	Dos Deveres, Responsabilidades, dos Direitos e Vantagens
Capítulo I	Dos Direitos e dos Deveres
Capítulo II	Das Férias
Capítulo III	Da Gratificação Natalina
Capítulo IV	Da licença para Qualificação Profissional
Capítulo V	Da Licença-Prêmio por Assiduidade
Capítulo VI	Dos Afastamentos
Capítulo VII	Das Concessões
Capítulo VIII	Da Remuneração
Capítulo IX	Dos Direitos Especiais do Grupo dos Profissionais da Educação Básica
Capítulo X	Do Sistema Previdenciário
Capítulo XI	Gestão de Ensino
Título VI	Das Disposições Gerais
Capítulo I	Da Administração das Unidades Escolares
Capítulo II	Da Atribuição de Classes ou Aulas
Título VII	Das Disposições Transitórias
Título VIII	Das Disposições Finais

Publicado por:

Marcelino de Fáveri

Código Identificador:6202CCB5

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

