SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 23 de Dezembro de 2013 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VIII | Nº 1875

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

CONTABILIDADE
RESOLUÇÃO N.º 008/2013.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DOS MUNICÍPIOS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.014.

VALDECIR LUIZ COLLE, Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios, juntamente com a Diretoria no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Assembléia Geral, sancionam a seguinte resolução:

Artigo 1º - O Orçamento da Associação Matogrossense dos Municípios para o Exercício Financeiro de 2.014, discriminado pelos anexos integrantes desta Resolução, estima a Receita em R$ 13.569.000,00 (Treze Milhões e Quinhentos e Sessenta e Nove Mil Reais) e fixa a Despesa em igual importância.

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação das transferências dos municípios e outras fontes de receitas correntes de acordo com o seguinte desdobramento:

1	- RECEITAS CORRENTES	R$	13.564.000,00
1.3	- Receita Patrimonial	R$	50.000,00
1.7	- Transferências Correntes.....	R$	13.244.000,00
1.9	- Outras Receitas Correntes	R$	270.000,00
2.2	- Alienação de Bens	R$	5.000,00
TOTAL		**R$**	**13.569.000,00**

Artigo 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros abaixo:

POR FUNÇÕES			
04	- Administração	R$	13.569.000,00
TOTAL		R$	13.569.000,00
POR SUB-FUNÇÕES			
122	- Administração Geral	R$	13.569.000,00
TOTAL		**R$**	**13.569.000,00**

POR CATEGORIA ECONOMICA			
3.0.0.0.	- Despesas Correntes	R$	12.976.500,00
4.0.0.0.	- Despesas de Capital	R$	592.500,00
TOTAL		**R$**	**13.569.000,00**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:			
01.00	- Presidência	R$	540.000,00
01.02	- Superintendência	R$	2.502.500,00
01.03	- Coord. Administrativa e Financeira	R$	6.720.500,00
01.04	- Coordenação Técnica e Projetos.....	R$	3.029.000,00
01.05	- Coordenação Jurídica	R$	604.500,00
01.06	- Coordenação do Prog. AMM-PREVI.....	R$	172.500,00
TOTAL		**R$**	**13.569.000,00**

Artigo 4º - A Associação Matogrossense dos Municípios estará autorizada a:

I - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 43º da Lei Federal 4.320/64;

II - Realizar operação de crédito por antecipação de receita nos termos da legislação em vigor até o limite de 10% (dez por cento) da receita líquida real.

Artigo 5º - Esta resolução entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2.014 revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá – MT., 28 de novembro de 2.013

VALDECI LUIZ COLLE
Presidente da Amm

Publicado por:
Balthazar Borges Barbosa
Código Identificador:9866F7B7

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 012/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.

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 Toniazzo – 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 Morais – General Carneiro - PSD
2 – Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB
3 – Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1 – Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT
2 – Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP
3 – José Mauro Figueiredo – Arenápolis – 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.

Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: SMHO – Serviços Hospitalares Ltda.
Objeto: Consultas de Otorrinolaringologia; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D884B0DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 005/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Félix Manoel Souza Pinto Alvares – Me.
Objeto: Exames de Ultrassonografia e Exames de Ultrassonografia Ocular; Prazo de vigência: 31-12-2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:47B68D9E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 006/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Silva Alvares e Alvares Ltda – Me.
Objeto: Exames de Eletroencefalograma; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:91A56132

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 007/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: SMHO – Serviços Hospitalares Ltda.
Objeto: Procedimentos Cirúrgicos em Amidalectomia das palatinas, Adenoidectomias e Septoplastias; Prazo de vigência: 31-12-2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:425EC424

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 009/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: João Alves de Oliveira
Objeto: Locação de imóvel urbano para sede do Cisvag; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2E66FEF0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 010/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Clinica Médica Mac Laynne Ltda.
Objeto: Consultas de Dermatológia; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:71AFB170

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 011/2012; Data do aditivo: 19-12-2012.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Luis Marcos Rangel & Cia Ltda - Me.
Objeto: Consultas de Cardiologia com exames de eletrocardiograma, exames de holter 24 horas, exames de M.A.P.A 24 horas e exames de Teste Ergométrico; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9A8B93E5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 013/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Olga Soares da Silva & Cia Ltda.
Objeto: Consultas de Neurologia; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2A499131

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 014/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Luis Gustavo Raboni Palma – Me.
Objeto: Consultas de Psiquiatria; Prazo de vigência: 31-12-2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:34D8F8E8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 016/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: João Antonio Tosti – Me.
Objeto: Prestação de serviços técnicos e especializados na área contábil, objetivando o acompanhamento da execução orçamentária, a elaboração, envio de informações do APLIC, elaboração das folhas de pagamento, plano de aplicação e encerramento dos balancetes mensais, incluindo assessoria para atendimento das exigências da Lei Federal nº 11.107 de 06 de Abril de 2005, Lei Federal nº 4.320/64, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (APLIC/TCE) e Estatuto do Contratante. Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D90C6A90

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 016/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: João Antonio Tosti – Me.

Objeto: Prestação de serviços técnicos e especializados na área contábil, objetivando o acompanhamento da execução orçamentária, a elaboração, envio de informações do APLIC, elaboração das folhas de pagamento, plano de aplicação e encerramento dos balancetes mensais, incluindo assessoria para atendimento das exigências da Lei Federal nº 11.107 de 06 de Abril de 2005, Lei Federal nº 4.320/64, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (APLIC/TCE) e Estatuto do Contratante. Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:10375FD9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 015/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Ronda Segurança Eletrônica Ltda - Me.
Objeto: Prestação de Serviços de monitoramento n período de 24 horas; Prazo de vigência: 31-03-2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:74146769

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 1º Aditivo ao Contrato 017/2013; Data do aditivo: 19-12-2013.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: ACPI – Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática Ltda.
Objeto: Locação de softwares de Administração Pública de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Controle de Patrimônio Público, Controle de Estoque; Prazo de vigência: 31-03-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2DC313C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 3º Aditivo ao Contrato 003/2012; Data do aditivo: 19-12-2012.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: Gástrica Clinica Médica e Odontológica Ltda – Me.
Objeto: Serviços de exame de endoscopia digestiva alta com teste de uréase; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:BB1BF32A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

Extrato do 5º Aditivo ao Contrato 006/2012; Data do aditivo: 19-12-2012.
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé.
Contratado: D.J. De Matos - Me
Objeto: Diárias para Casa de Apoio em Cáceres; Prazo de vigência: 31-12-2014.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:7B9EA598

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2013
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL – MT.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.
A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Acorizal – MT, torna público que na licitação modalidade Pregão Presencial nº 19/2013, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja abertura ocorreu às 20/12/2013 às 08:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Acorizal/MT, não compareceu nenhum interessado, portanto deu-se **Deserto**.

SHELMA TAQUES DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:EB59C2AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 20/2013

AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2013
REGISTRO DE PREÇO N° 04/2013

O Município de Acorizal/MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO**, **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, bem como subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações, no **DIA 10 DE JANEIRO DE 2014, ÀS 08h00m (horário local)**, na Prefeitura Municipal de Acorizal/MT localizado à Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT, com a finalidade de receber os envelopes contendo proposta de preço e documentos de habilitação pertinentes à **AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL**. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais clausulas desta licitação. Os interessados poderão retirar o edital completo no endereço acima citado em dias úteis, das 08h às 13h00 (horário local), ou solicitar pelo e-mail licitação_acorizal@hotmail.com.

Acorizal, 20 de Dezembro de 2013.

SHELMA TAQUES DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Soniel Ribeiro Taques
Código Identificador:A9A4A5AF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 016/2013

DATA: 19/12/2013. **CONTRATADA: ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, CNPJ nº 10.578.939/0001-91**. OBJETIVO:** PRESENTE ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO REFERIDO CONTRATO. VIGENCIA: ATÉ 30/11/2014.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:6D5F47B0

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 030/2013

DATA: 19/12/2013. **CONTRATADA: WANDERLEY BRICATTE BARROS - ME**, CNPJ nº. 00.191.594/0001-65**. OBJETIVO:** PRESENTE ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO REFERIDO CONTRATO. VIGENCIA: ATÉ 30/08/2014.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:D6F84FBA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 056/2013.

DATA: 11/10/2013. **FORNECEDOR:** J M M E TERRAPLANAGEM LTDA - ME**. OBJETIVO:** O PRESENTE ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA DO CONTRATO ORIGINAL Nº 056/2013, POR 02 (DOIS) MESES, SENDO O PRAZO DE EXECUÇÃO CONTADO DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013 Á 10 DE FEVEREIRO DE 2014 E A VIGÊNCIA CONTADA DE 01 DE JANEIRO DE 2014 Á 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:622D2FD1

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA - MT torna público a RETIFICAÇÃO do AVISO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2013, publicado no Diário Oficial de Mato Grosso nº 26192, página 77, do dia 13/12/2013 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso ANO VIII, nº 1870, página 03, do dia 16/12/2013.
ONDE-SE-LÊ: Contratada: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ Nº 00.360.305/0001-04. ***VALOR GLOBAL A SER PAGO PELA CONTRATADA: R$ 1.190.982,61 (um milhão cento e noventa mil novecentos e oitenta e dois reais e sessenta e um centavos).***
LEIA-SE: Contratada: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ Nº 00.360.305/0001-04. *VALOR A SER REPASSADO PELA CONTRATADA: R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).*

ALTA FLORESTA – MT, 16 DE DEZEMBRO DE 2013

ASIEL BEZERRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Alta Floresta – Mt

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:7CA05911

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Alta Floresta - MT torna público à RATIFICAÇÃO da DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 022/2013, conforme Artigo 24 Inciso VIII, de acordo com a Lei Federal 8.666 de 21/06/1993 e alterações leis 8.883 de 08.06.94 e 9648 de 27.05.98, para CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OCUPAR E EXPLORAR AS ATIVIDADES FINANCEIRAS DESTE MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA – MT, Contratada: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ Nº 00.360.305/0001-04. VALOR A SER REPASSADO PELA CONTRATADA: R$ *R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).* Prazo: 60 meses.

ALTA FLORESTA – MT, 16 DE DEZEMBRO DE 2013

ASIEL BEZERRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Alta Floresta – Mt

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:FEE80B83

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO

O Município de Alta Floresta, através do Pregoeiro nomeado através da Portaria nº 156/2013, torna público que por motivo administrativo interno resolve SUSPENDER TEMPORARIAMENTE o julgamento dos recursos apresentados no procedimento licitatório de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2013.** Maiores informações através do telefone (66) 3512-3112 ou Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 20 DE DEZEMBRO DE 2013

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:4A74E9B2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO

PREGÃO PRESENCIAL 009/2013 - AVISO DE RESULTADO
A Câmara Municipal de Alto Araguaia, situada à Rua João II, 591, Centro, Alto Araguaia-MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento de todos, o resultado da sessão que se realizou na data do dia 19/12/2013, licitação na modalidade de pregão presencial para Registro de Preço, tipo menor preço global, que teve como vencedora a empresa: VIANFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, com a proposta no valor de R$ 106.488,00 (cento e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais).

Alto Araguaia, 20 de dezembro de 2013.

LUCIDÁRIA PAES F. NUNES
Pregoeira

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:D5DB82B4

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO

PREGÃO PRESENCIAL 011/2013 - AVISO DE RESULTADO

A Câmara Municipal de Alto Araguaia, situada à Rua João II, 591, Centro, Alto Araguaia-MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento de todos, o resultado da sessão que se realizou na data do dia 19/12/2013, licitação na modalidade de pregão presencial para Registro de Preço, tipo menor preço global, que teve como vencedora a empresa: TUDO COMERCIO DE VEICULOS LTDA, com a proposta no valor de R$ 165.200,00 (cento e sessenta e cinco mil e duzentos reais).

Alto Araguaia, 20 de dezembro de 2013.

LUCIDÁRIA PAES F. NUNES
Pregoeira

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:4B7FAAED

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO

Extrato do 2º Termo Aditivo de Preço 002/2013 – Da Ata de Registro de Preço 002/2013
Contratante – Câmara Municipal de Alto Araguaia.
Contrato – Auto Posto Nº1
Objeto – Aquisição de Combustìvel, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alto Araguaia.
Vigência: 04 de Fevereiro de 2014

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:8F7B0090

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 117/2013 - ANULAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Carlos Hugueney, n.º572 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000. **Objeto: Aquisição de Enfeites Natalinos,** através da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos e a quem possa interessar, promoveu a **ANULAÇÃO** do supracitado certame. Informamos ainda, que a integra do despacho encontra-se autuado e a disposição dos interessados que o desejarem examinar.

Alto Araguaia – MT 20 de Dezembro de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
James Barbosa de Lima
Código Identificador:2885B042

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.195, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Designa Comissão para avaliação de imóvel".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1° Designar comissão composta pelos servidores MAXIMILIAN JOSÉ B. GONSALEZ, AUGOSTINHO JUSTINO DE SOUZA, WEBER FARIAS DA COSTA ALVES e WANDERLEY OLIVEIRA FRAGA, sob a presidência do primeiro, para procederem à avaliação de uma porção de terras medindo 1.703,32 m² (metros quadrados), localizada na Rua Florisvaldo de Souza Porto, objeto da Matrícula nº 1.481, do Registro Geral da Comarca de Alto Araguaia – MT, de propriedade de GILDSON DE SOUZA PIRES e OUTROS.

Parágrafo único. A área citada no caput deste artigo será adquirida pelo município de Alto Araguaia para construção do PSF Central.

Art. 2º A Comissão ora designada agirá com total independência, sem dolo e nem malícia, objetivando a imparcialidade da justiça.

Art. 3º A presente Comissão deverá elaborar um Laudo Circunstanciado da Avaliação com prazo de 03 (três) dias a partir da data da publicação.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 16 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:28358CC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.196, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Designa Comissão para avaliação de imóvel".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1° Designar comissão composta pelos servidores MAXIMILIAN JOSÉ B. GONSALEZ, AUGOSTINHO JUSTINO DE SOUZA, WEBER FARIAS DA COSTA ALVES e WANDERLEY OLIVEIRA FRAGA, sob a presidência do primeiro, para procederem à avaliação de uma porção de terras medindo 1,9056 has, localizada na Rua Florisvaldo de Souza Porto, objeto da Matrícula nº 7.185, do Registro Geral da Comarca de Alto Araguaia – MT, de propriedade do SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ALTO ARAGUAIA.

Parágrafo único. A área citada no caput deste artigo será adquirida pelo município de Alto Araguaia para construção de um Parque Ecológico.

Art. 2º A Comissão ora designada agirá com total independência, sem dolo e nem malícia, objetivando a imparcialidade da justiça.

Art. 3º A presente Comissão deverá elaborar um Laudo Circunstanciado da Avaliação com prazo de 03 (três) dias a partir da data da publicação.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 16 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:9A683A29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.197, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Designa Comissão para avaliação de imóvel".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1° Designar comissão composta pelos servidores MAXIMILIAN JOSÉ B. GONSALEZ, AUGOSTINHO JUSTINO DE SOUZA, WEBER FARIAS DA COSTA ALVES e WANDERLEY OLIVEIRA FRAGA, sob a presidência do primeiro, para procederem à avaliação de uma porção de terras medindo 1.500 m² (metros quadrados), localizada na Rua Sílvio José de Castro Maia, objeto da Matrícula nº 3.019, do Registro Geral da Comarca de Alto Araguaia – MT, de propriedade do TRR ARAGUAIA DIESEL LTDA.

Parágrafo único. A área citada no caput deste artigo será adquirida pelo município de Alto Araguaia para construção de PFS.

Art. 2º A Comissão ora designada agirá com total independência, sem dolo e nem malícia, objetivando a imparcialidade da justiça.

Art. 3º A presente Comissão deverá elaborar um Laudo Circunstanciado da Avaliação com prazo de 03 (três) dias a partir da data da publicação.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 18 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:5D9BF6E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.198, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Designa Comissão para avaliação de imóvel".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1° Designar comissão composta pelos servidores MAXIMILIAN JOSÉ B. GONSALEZ, AUGOSTINHO JUSTINO DE SOUZA, WEBER FARIAS DA COSTA ALVES e WANDERLEY OLIVEIRA FRAGA, sob a presidência do primeiro, para procederem à avaliação de uma porção de terras medindo 600 m² (metros quadrados), localizada na Rua Sílvio José de Castro Maia, objeto da Matrícula nº 527, do Registro Geral da Comarca de Alto Araguaia – MT, de propriedade do TRR ARAGUAIA DIESEL LTDA.

Parágrafo único. A área citada no caput deste artigo será adquirida pelo município de Alto Araguaia para construção de PFS.

Art. 2º A Comissão ora designada agirá com total independência, sem dolo e nem malícia, objetivando a imparcialidade da justiça.

Art. 3º A presente Comissão deverá elaborar um Laudo Circunstanciado da Avaliação com prazo de 03 (três) dias a partir da data da publicação.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 18 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:5B0B4926

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 1.199, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

"Revoga a Portaria 1.186/2013"

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria 1.186/2013, que nomeia comissão para abrir Processo Administrativo para apurar responsabilidade da Empresa Engeblocos Engenharia Ltda EPP, com relação ao descumprimento do contrato 197/2013 – Tomada de Preços 007/2013.

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

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 18 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:A1E9D012

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 1.200, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

"Revoga a Portaria 1.187/2013"

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria 1.187/2013, que nomeia comissão para abrir Processo Administrativo para apurar responsabilidade da Empresa Engeblocos Engenharia Ltda EPP, com relação ao descumprimento do contrato 183/2013 – Tomada de Preços 004/2013.

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

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 18 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:FEA4541F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 1.201, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

"Revoga a Portaria 1.188/2013"

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria 1.188/2013, que nomeia comissão para abrir Processo Administrativo para apurar responsabilidade da Empresa Engeblocos Engenharia Ltda EPP, com relação ao descumprimento do contrato 229/2013 – Tomada de Preços 009/2013.

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

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 18 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:0290F63D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.202, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Nomeia Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2013".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Sr. Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2013, que será composta pelos seguintes membros:

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Presidente	Helton Nascimento da Silva	Analista Administrativo	461
Secretário	Maximilian José B. Gonsalez	Analista Administrativo	465
Membro	Sebastião Elias Filho	Assistente Administrativo	432
Membro	Abilene Antônia de Bastos Queiroz	Secretária Municipal de Educação	485

Parágrafo único. A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica do Município e o respectivo Edital do Processo Seletivo.

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

Art. 3º Registre-Se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 20 de dezembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:E607AD98

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 957, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO, PARA O EXERCÍCIO 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS, **CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Anual do Município, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, Estima a Receita e Fixa as Despesas para o **exercício financeiro 2014**, compreendendo:

I – O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta.

Art. 2º - A Receita Orçamentária Bruta é estimada em R$ 23.609.121,22 (vinte e três milhões, seiscentos e nove mil, cento e vinte um reais e vinte e dois centavos) que depois de deduzidas as contribuições ao FUNDEB fica estimada a receita liquida na forma dos anexos a esta Lei em R$ 21.883.852,25 (vinte um milhões, oitocentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinqüenta e dois reais e vinte e cinco centavos), que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

	Receitas Correntes	R$	**18.735.833,81**
01	Receita Tributaria	R$	1.943.777,44
02	Receita de Contribuições	R$	504.278,86
03	Receita Patrimonial	R$	137.243,32
04	Transferências Correntes	R$	20.711.482,73
05	Outras Receitas Correntes	R$	312.338,87
	Receitas de Capital	R$	**1.752.292,99**
06	Transferência de Capital	R$	1.300.000,00
	TOTAL RECEITA BRUTA		**23.336.164,35**
	Dedução para o FUNDEB	R$	**2.926.442,36**
07	Dedução para o FUNDEB	R$	3.025.268,97
	TOTAL		**21.883.852,25**

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ 21.883.852,25(vinte e um milhões, oitocentos e oitenta e três mil, oitocentos e cinqüenta e dois reais e vinte e cinco centavos) a discriminação dos quadros de trabalho e natureza da despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

I - POR CATEGORIA ECONÔMICA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - Despesas Correntes	R$	**18.207.123,35**
Despesa de Pessoal e Encargos	R$	8.232.060,48
Outras Despesas Correntes	R$	9.975.062,87
02 - Despesas de Capital	R$	**3.519.846,71**
Investimentos	R$	2.519.846,71
Amortização da Divida	R$	1.000.000,00
03 - Reserva de Contingência	R$	**156.882,19**
Reserva de Contingência	R$	**156.882,19**
Total Geral	**R$**	**21.883.852,25**

II - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Câmara Municipal	R$	1.131.843,00
02	Gabinete do Prefeito	R$	575.000,00
03	Secretaria de Administração	R$	943.000,00
04	Secretaria de Orçamento e Finanças	R$	2.015.527,22
05	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R$	2.610.000,00
06	Secretaria de Educação e Cultura	R$	7.792.102,47
07	Secretaria de Saúde	R$	4.988.483,05
08	Secretaria de Promoção Social	R$	1.111.256,51
09	Secretaria de Desporto e Lazer	R$	570.000,00
10	Secretaria de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente	R$	150.000,00
	Total Geral	R$	**21.883.352,25**

III - POR FUNÇÃO DE GOVERNO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Legislativa	R$	1.131.483,00
04	Administração	R$	4.364.806,51
08	Assistência Social	R$	1.111.256,51
10	Saúde	R$	4.492.488,13
11	Trabalho	R$	218.838,52
12	Educação	R$	8.288.097,39
13	Cultura	R$	300.000,00
15	Urbanismo	R$	140.000,00
17	Saneamento	R$	132.500,00
18	Gestão Ambiental	R$	18.000,00
20	Agricultura	R$	40.000,00
25	Energia	R$	355.000,00
26	Transporte	R$	62.500,00
27	Desporto e Lazer	R$	80.000,00
28	Encargos Especiais	R$	1.000.000,00
99	Reserva de Contingência	R$	156.882,19
	Total Geral	R$	**21.883.852,25**

IV - POR SUBFUNÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

031	Ação Legislativa	R$	1.131.483,00
122	Administração Geral	R$	2.499.443,40
123	Administração Financeira	R$	60.000,00
129	Administração de Receitas	R$	576.806,51
241	Assistência ao Idoso	R$	61.094,55
243	Assistência. À Criança e ao Adolescente	R$	345.000,00
244	Assistência Comunitária	R$	453.718,56
301	Atenção Básica	R$	3.667.037,41
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	970.170,44
303	Suporte Profilático e Terapêutico	R$	128.434,42
304	Vigilância Sanitária	R$	62.840,78
306	Alimentação e Nutrição	R$	124.248,63
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$	218.838,52
361	Ensino Fundamental	R$	4.797.003,22
362	Ensino Mèdio	R$	714,01
364	Ensino Superior	R$	108.000,00
365	Educação Infantil	R$	2.502.136,61
392	Difusão Cultural	R$	300.000,00
451	Infra-Estrutura Urbana	R$	1.740.000,00
452	Serviços Urbanos	R$	300.000,00
512	Saneamento Básico Urbano	R$	132.500,00
542	Controle Ambiental	R$	10.000,00
606	Extensão rural	R$	20.000,00
695	Turismo	R$	20.000,00

752	Energia Elétrica	R$	355.000,00
782	Transporte Rodoviário	R$	62.500,00
812	Desporto Comunitário	R$	80.000,00
843	Serviço da Divida Interna	R$	1.000.000,00
999	Reserva de Contingência	R$	156.882,19
	Total Geral	R$	**21.883.852,25**

V - POR PROGRAMAS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

0001	Processo Legislativo	R$	1.131.483,00
0003	Administração Geral	R$	1.518.000,00
0004	Desenvolvimento da Infra-Estrutura e Obras	R$	2.607.500,00
0006	Administração Financeira		636.806,51
0008	Formação do Patrimônio do Servidor Público	R$	218.838,52
009	Manut. Sec.Mun. de Assist. Social e Unidades		251.443,40
0031	Transporte Escolar	R$	813.474,31
0032	Fundo Salário Educação	R$	142.832,89
0033	Serviços da Dívida Fundada Interna	R$	1.000.000,00
0034	Atend. Ao Desenv. Do Meio ambiente e Rural	R$	150.000,00
0036	Alimentação Escolar	R$	124.248,63
0039	Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	R$	1.397.403,31
0040	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	R$	2.854.000,00
0042	Expansão e Melhoria do Ensino Superior	R$	108.000,00
0088	Transporte Rodoviário	R$	2.500,00
0090	Assistência Social Geral	R$	514.813,11
0091	Assistência a Criança e ao Adolescente	R$	345.000,00
0093	Manut. Sec.de Esportes Lazer, Cult.e Turismo	R$	90.000,00
0096			20.000,00
0104	Educação Básica Pública	R$	2.352.143,33
0120	Atenção Básica	R$	2.867.037,41
0131	Assistência Ambulatorial e Hospitalar	R$	970.170,44
0132	Vigilância em Saúde	R$	62.840,78
0133	Assistência Farmacêutica	R$	128.434,42
0135	Manut. do Fundo Municipal de Saúde	R$	960.000,00
0136	Manut.da Sec.Mun. de Esportes, Lazer e Turismo	R$	80.000,00
0137	Manut. do Depart. de Esportes e Lazer	R$	80.000,00
0138	Manut. do Depart. Da Cultura		300.000,00
9999	Reserva de Contingência	R$	156.882,19
	Total Geral	R$	**21.883.852,25**

Art. 4º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta é de R$ 6.099.739,56(seis milhões, noventa e nove mil, setecentos e trinta e nove reais e cinqüenta e seis centavos).

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Saúde	R$	4.988.483,05
Assistência Social	R$	1.111.256,51
Total Geral	R$	**6.099.739,56**

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado:

I – (VETADO)
II - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar no curso da execução a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, conforme inciso VI do art.167 da C.F

III – a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

IV – a celebrar convênios, contratos e ajustes com os governos federal, estadual e municipal; e outras entidades, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta, e a assumir as despesas pertinentes, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1.º de Janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças -MT, 20 de Dezembro de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:0FFF9CA9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 028-2013

SUMULA: Alessandro Souza de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, usando de suas atribuições legais, consoantes às normas gerais de direito publico, e na forma da Lei expede a seguinte Portaria:

Art. 1° - Nomear a servidora **CELIA DA ROCHA ABREU** Matricula N.º 003, portadora do RG nº 620.360 SSP/MT, CPF n° 468.424.111.49, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Alto Paraguai-MT, a disposição dos Contribuintes do Município de Alto Paraguai, a partir de 11/12/2013 a 09/02/2014, para dar esclarecimentos sobre as ***Contas Anuais de Governo da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, relativo ao Exercício Financeiro de 2012, sob a Administração do Exmo senhor Adair José Alves Moreira*** e ***Diane Vieira de Vasconcelos Alves***, cujos processos estão à disposição na Secretaria da Câmara Municipal de segunda a sexta feira, das 07h00min as 12h00min.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrario.

Registra-se
Publica-se
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Alto Paraguai, 11 de Dezembro de 2013.

ALESSANDRO SOUZA DE CARVALHO
Presidente
CPF n° 571.571.201-78 - RG n° 0767 9564 SSP/MT
Rua São José - Centro – Alto Paraguai-MT

Publicado por:
Geisivani Maria da Silva
Código Identificador:9540B964

GABINETE DO PREFEITO
LEI 67/1996

Cria o Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal, Sr. **UMBELINO ALVES CAMPOS**, no uso de atribuições legais.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS.

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão deliberativo, de caráter permanente e âmbito municipal.
Art. 2º - Respeitadas as competências exclusivas do legislativo Municipal, compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:
I – Definir as prioridades da política de Assistência Social;
II – Estabelecer nas diretrizes a serem observadas na elaboração de Plano Municipal de Assistência Social.
III – Aprovar a política Municipal de Assistência Social.
IV – Atuar na formulação de estratégias e controle da execução da política de Assistência Social;
V – Propor os critérios para programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, e fiscalizar a movimentação e a aplicação dos recursos.

VI – Acompanhar critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos.
VII – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência prestados a população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no Municipio;
VIII – Aprovar critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de assistência social públicos e privados no âmbito municipal;
IX – Aprovar critérios para celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviço de assistência social no âmbito municipal;
X – Apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;
XI – Elaborar e aprovar seu regimento interno;
XII – Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social;
XIII – Convocar ordinariamente a cada 02 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social, e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema.
XIV – Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados.
XV – Aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA DO FUNCIONAMENTO
SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O CMAS terá a seguinte composição.
I – do Governo Municipal:
Secretaria Municipal de Ação Social;
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Viação e Obras;
Secretaria Municipal de Finanças;
Secretaria Municipal de Governo;
Programa Nacional de Voluntários – PRONAV
Departamento de Tributação e Imobiliário;
II – dos Prestadores de Serviços:
Conselho Tutelar da Infância e Adolescência;
Juizado de Paz;
Pastoral da Criança.
III – dos Usuários:
Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Publico
Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Sindicato dos Garimpeiros
Associação Comunitária do Bairro Campo de Aviação
Igreja Evangélica Assembléia de Deus
1º - Cada representante titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.
2º - Somente será admitida a participação no CMAS de Entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento.
3º - A soma dos representantes que tratam os incisos II, III do presente artigo não será inferior à metade do total de membros do CMAS.
Art. 4º - Os membros efetivos e suplentes do CMAS serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação:
I – da autoridade municipal correspondente quanto às respectivas representações;
II – do único representante legal das entidades nos demais casos.

1º Os representantes do Governo Municipal serão de livre escolha do Prefeito.
Art. 5º - A atividade dos membros do CMAS reger-se-à pelas disposições seguintes:
I – o exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante, e não será remunerado;
II – os Conselheiros serão excluídos do CMAS e substituído pelos respectivos suplentes em caso de falta injustificadas a 3 reuniões consecutivas ou 5 reuniões intercaladas;
III – os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação, da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Prefeito Municipal;
IV – cada membro do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária;
V – as decisões do CMAS serão consubstanciadas em resoluções.

SEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - O CMAS terá seu funcionamento regido por regimento interno próprio e obedecendo as seguintes normas:
I – plenário como órgão de deliberação máxima;
II – as sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês e extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.
Art. 7º - A Secretaria Municipal de Ação Social prestara o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMAS.
Art. 8º - Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:
I – Consideram-se colaboradores do CMAS, as instituições formadoras de recursos humanos para a assistência social e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de assistência social sem embargo de sua condição de membro;
II – Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos;
Art. 9º - Todas as sessões do CMAS serão publicas e precedidas de ampla divulgação;
Parágrafo único – As resoluções do CMAS bem como os temas tratados em plenário, de diretoria e comissões, serão objetos de ampla divulgação.
Art. 10º - O CMAS elaborará seu Regimento Interno no prazo de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.
Art. 11º - Fica revogada a Lei Municipal nº 19/93 de 10 de Agosto de 1.993 que dispõe sobre a constituição do Conselho Municipal do Bem-Estar Social e criação do Fundo Municipal a ele vinculado.
Art. 12º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Paraguai-MT, 18 de Abril de 1.996

UMBELINO ALVES CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:5D874C2A

GABINETE DO PREFEITO
LEI 68/1996

Cria o Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI-MT, no uso de atribuições legais.
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações na área de assistência social.
Art. 2º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:
I – recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;
II – dotações orçamentárias do Municipio e recursos adicionais que a lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
III – doações, auxílios, atribuições, subvenções e transferência de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;
IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo, realizadas na forma da Lei.
V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação

de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;
VI – produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras.
VII – doações em espécies feitas diretamente ao Fundo;
VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.
1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Publica Municipal, responsável pela assistência social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo realizadas as receitas correspondentes.
2º Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados no Banco do Brasil S.A., em conta especial sob a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
Art. 3º - O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Ação Social sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.
1º A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS – constara do Plano Diretor do Município.
2º O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Ação Social.
Art. 4º - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicadas em:
I – Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvido pelo órgão da Administração Pública Municipal responsável pela execução da Política de Assistência Social ou por órgãos conveniados;
II – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
III – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;
IV – Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;
V – pagamentos dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do Artigo 15 da Lei Orgânica da Assistência Social.
Art. 5º - O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no CNAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo]conselho Municipal de Assistência Social.
Parágrafo Único – As transferências de recursos para organizações governamentais e não governamentais de Assistência Social se processarão mediante convênios, acordos, ajustes e/ou similares, obedecendo a legislação vigente sobre a matéria e de conformidade com aos programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.
Art. 6º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, mensalmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.
Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Paraguai-MT, 18 de Abril de 1996

UMBELINO ALVES CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:1AB90812

PREFEITURA MUNICIPAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO 026/2013

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 026/2013

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, apresente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso V 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 ao Contrato de Prestação de Serviço, da Empresa **N. M. Spigiorin, CNPJ: 14.017.643/0001-52** no valor previsto de R$ 12.000,00 (Doze Mil Reais), após consultada mais 2 (dois) Orçamentos, foi o que apresentou as melhores condições e disposição pretendidos, para realizar a entrega dos produtos. A contratação procede devido ao resultado do Pregão Presencial 042/2013 ter sido **DESERTA** e a prorrogação do mesmo não haveria prazo legal hábil para sua realização visto que a entrega se faz necessária na data de 25/12/2013 (Data comemorativa do Natal), conforme objeto do convênio 52/2013 com a Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS objetivando a **Aquisição de 240 (Duzentas e Quarenta) Cestas Básica para doações no Projeto Natal da Família 2013 para o atendimento das famílias de baixa renda e de extrema pobreza do município de Alto Paraguai – MT.** Correndo tal despesa à dotação: (466) 07 002 08 244 0039 2072 339032 000000, dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2013.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei n° 8.666/93.

Alto Paraguai - MT, 18 de Dezembro de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:8379552F

PREFEITURA MUNICIPAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO 025/2013

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2013

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, apresente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso I 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 ao Contrato de Prestação de Serviço, da Empresa **BRAGA ADDOR & CIA LTDA - ME CNPJ: 19.381.923/0001-69** no valor previsto de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), objetivando a **Contratação de empresa para Realizar Serviços de Ultrasson para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de ALTO PARAGUAI-MT no ano de 2013.** Correndo tal despesa à dotação: (355) 06 002 10 301 0026 2054 339039 000000, dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2013.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei n° 8.666/93.

Alto Paraguai - MT, 13 de Dezembro de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:49716316

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
---ATA N.º 01-----

Aos dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Macário Subtil de Oliveira, n.º 848, centro, nesta cidade e comarca, reuniram-se no gabinete do Prefeito Municipal para transmissão de cargo e posse ao Vice-prefeito Municipal, eleito conforme ata de Sessão Solene Gestão 2013/2016, Sr. Marco Antonio Sarkis Samara, brasileiro, convivente, bacharel em administração, portador do Documento de Identidade RG n.º 5.787.769-3 SSP/PR devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º 016.879.969-38, como Vice-Prefeito no Exercício do cargo de Prefeito, pelo período de vinte e cinco dias, a iniciar-se em vinte de

dezembro de dois mil e treze, encerrando-se no dia quinze de janeiro de dois mil e quatorze, em virtude da licença para gozo de férias remuneradas, concedida por meio do Decreto Legislativo n.º 86/2013, devidamente publicado. Nada mais havendo, encerra-se a presente transmissão de cargo, da qual eu, Assistente Jurídica Municipal Núbia Carla Luiz Mendes ____ , nomeada *"ad hoc"*, lavrei esta ata, a qual foi lida e achada conforme, e, em seguida, assinada pelo Sr. Prefeito Municipal Maurício Joel de Sá, pelo Vice-Prefeito Marco Antonio Sarkis Samara e pelos demais presentes.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Taquari/MT, 19 de dezembro de 2013, às 18 horas.

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:F2A4D900

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 746/2013

"Dispõe sobre a criação do Posto de Identificação Municipal e do cargo em comissão na estrutura Organizacional do Município e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari - MT, na pessoa do Senhor **Maurício Joel de Sá,** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica criado o Posto de Identificação de Alto Taquari/MT, o qual terá a finalidade de prestar serviços de identificação civil, criminal e necropapiloscópica a toda sociedade.

Artigo 2.º - Ante a natureza social dos serviços a serem prestados, o Posto de Identificação de Alto Taquari/MT, ficará vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 3.º - Fica criado na estrutura organizacional do Município, em especial no anexo I da Lei Municipal nº 390, de 10 (dez) de novembro de 2004, hierarquicamente vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, o cargo de provimento em comissão, a saber:

Nome Do Cargo	Quantidade De Vagas	Requisitos	Carga Horária	Natureza de Vínculo	Salário
Diretor de Seção de Serviços Sociais	01	Curso de identificação civil, criminal e necropapiloscópica	40 horas semanais	Temporário	R$ 2.121,10

Artigo 4º - A habilitação mínima necessária para ocupação do cargo de diretor de identificação civil, criminal e necropapiloscópica, é a aprovação em estágio, a fim de obter habilitação para exercer a função de identificador no Posto de Identificação do Município de Alto Taquari/MT.

Art. 5.º - As despesas previstas nesta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Artigo 6.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Alto Taquari (MT), 11 de dezembro de 2013.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:59A903C4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 747/2013

"Dispõe sobre a alteração na lei n.º 693/2012 para instituir pagamento de 13º Salario ao Prefeito e Vice-Prefeito Município de Alto Taquari/MT nos termos da Resolução de Consulta n.º 23/2012 do TCE/MT e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURICIO JOEL DE SÁ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescido à lei n.º 693/2012, o artigo 2º-A, com a seguinte redação:

"Art. 2º-A – Nos termos da Constituição Federal, o prefeito fará jus ao 13º Salário, a ser pago em dezembro de cada ano, no valor correspondente a um vencimento mensal.

Parágrafo Único: O Vice-Prefeito, terá direito a 13º salario desde que exerça, efetiva e permanentemente, uma função administrativa, junto à Administração Municipal."

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

Gabinete do Prefeito de Alto Taquari (MT), 11 de dezembro de 2013.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:1D18EA89

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 748/2013

"Autoriza o Poder Legislativo a realizar abertura de Crédito por suplementação no valor de R$ 36.175,52 (trinta e seis mil cento e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURICIO JOEL DE SÁ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar suplementação por transposição e remanejamento no valor de R$ 36.175,52 (trinta e seis mil cento e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) do orçamento vigente, nos termos do artigo 42 e seguintes da Lei n.º 4.320/64, para atender a seguinte dotação:

0016 01 002 01 032 1010 2133 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 36.175,52 (trinta e seis mil cento e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)

Art. 2º - Para Suplementar a Dotação aberta no artigo anterior, será utilizada nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei nº. 4.320/64 anulação parcial de R$ 36.175,52 (trinta e seis mil cento e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos) nas seguintes dotações orçamentárias.

0001 01.001.01.031.1010.2001.3190110000 – Vencimentos e Vantagens fixa – Pessoal Civil - R$ 900,00 (Novecentos reais);

0003 01.001.01.031.1010.2001 3390140000 – Diária Civil R$ 16.415,52 (Dezesseis mil quatrocentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos);

0004.01.001.01.031.1010.2001.3390300000 – Material de Consumo R$ 1.000,00 (Hum mil reais)

0005.01.001.01.031.1010.2001.3390360000 – Outros Serviços de terceiro pessoa física R$ 1.000,00 (Hum mil reais);

0006.01.001.01.031.1010.2001.3390390000 _ Outros serviços de terceiro pessoa jurídica R$ 8.000,00 (oito mil reais);

0007.01.002.01.032.1010.2121.3390930000 – Indenizações e restituições – R$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais);

0009.01.002.01.032.1010.2002.3390300000 – Material de consumo – R$ 3.000,00 (Três mil reais);

0010.01.002.01.032.1010.2002.3390360000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física R$ 2.000,00 (Dois mil reais);

0015.01.002.01.032.1010.2133.3390360000 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física R$ 1.360,00 (Hum mil trezentos e sessenta reais);

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

Gabinete do Prefeito de Alto Taquari (MT), 11 de dezembro de 2013.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:07DA3BE4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N° 749/2013

"Dispõe sobre autorização para desapropriação de 07 (sete) lotes de terras que menciona e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Senhor Maurício Joel de Sá, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à desapropriação dos lotes de terras n.º 01, 05, 07, 09, 11, 13 e 19, todos da quadra n.º 66, localizada no Bairro Parque Taquari, nesta Cidade e Comarca de Alto Taquari/MT, conforme especificado nos documentos em anexo.

Art.2º - Para a desapropriação dos presentes lotes de terras, deverá a Comissão Especial de Avaliação de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), nomeada pela Portaria n.º 028/2013, datada de 30 de janeiro do corrente ano, incluindo, um engenheiro civil designado pelo Chefe do Executivo, que após verificarem os lotes objetos da presente desapropriação "in loco", deverão elaborar um "Laudo Circunstanciado de Avaliação", obedecidos os princípios da Administração Pública, inseridos no Art. 37 da Carta Magna.

Parágrafo Único – Que a presente avaliação não poderá exceder o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) por cada lote.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Taquari/MT, 16 de dezembro de 2013.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:0E0CE88B

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 750/2013

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Alto Taquari para o exercício de 2014 e dá outras providências.

O Povo do Município de Alto Taquari, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Maurício Joel de Sá, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de Alto Taquari para o exercício de 2014 estima a Receita em R$ 47.584.119,43 (quarenta e sete milhões, quinhentos e oitenta e quatro mil, cento e dezenove reais e quarenta e três centavos), contendo o Redutor de Receita para formação do FUNDEB no montante de R$ 5.739.120,91 (cinco milhões, setecentos e trinta e nove mil, cento e vinte reais e noventa e um centavos), e receita de Capital prevista em R$ 1.166.250.00(Hum milhão, cento e sessenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais), definindo um orçamento real de R$ 36.105.877,61 (trinta e seis milhões cento e cinco mil, oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos), para a administração direta e indireta e poder legislativo discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS	R$
01 – RECEITAS CORRENTES	**40.678.748,52**
Receita Tributária	4.157.582,76
Receita de Contribuição	545.214,25
Receita Patrimonial	40.854,70
Receita de Serviços	770.967,52
Transferências Correntes	34.867.674,60
Outras Receitas Correntes	296.454,69
REDUTOR da Receita Corrente para formação do FUNDEB	**- 5.739.120,91**
02 – RECEITAS DE CAPITAL	**1. 166.250,00**
Transferências de Capital	1.166.250,00
TOTAL	**36.105.877,61**

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros: Funções do Governo; Órgão do Governo e Unidades da Administração; Programa de Trabalho; e Categoria Econômica, integrantes desta Lei.

1 - FUNÇÕES DO GOVERNO	R$
01 - Legislativa	2.400.000,00
04 - Administração	10.859.757,61
06 – Segurança Pública	145.000,00
08 - Assistência Social	1.796.000,00
10 - Saúde	8.710.000,00
11 - Trabalho	335.000,00
12 - Educação	6.782.120,00
13 - Cultura	160.000,00
15 - Urbanismo	742.000,00
16 - Habitação	195.000,00
17 - Saneamento	635.000,00
18 – Gestão Ambiental	25.000,00
20 - Agricultura	150.000,00
22 – Indústria	10.000,00
23 - Comércio e Serviços	363.000,00
25 - Energia	700.000,00
26 - Transporte	1.252.000,00
27 - Desporto e Lazer	470.000,00
28 - Encargos Especiais	376.000,00
99 - Reserva de Contingência	0,00
TOTAL	**36.105.877,61**

2 - ÓRGÃO DO GOVERNO E UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	R$
01 – Câmara Municipal de Alto Taquari	**2.400.000,00**
001 – Gabinete do Presidente	765.000,00
002 – Secretaria da Câmara	1.635.000,00
02 – Prefeitura Municipal de Alto Taquari	**21.226.757,61**
010 - Gabinete do Prefeito	1.466.000,00
020 – Secretaria Municipal de Administração	2.756.757,61
030 – Secretaria Municipal de Fazenda	2.305.000,00
040 – Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas	1.177.000,00
050 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	679.000,00
060 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura	3.746.000,00
070 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura Urbana	4.812.000,00
080 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	475.000,00
090 – Secretaria Municipal de Planejamento	415.000,00
100 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	1.967.000,00
140 – Secretaria Municipal de Assistência Social	1.428.000,00
03 – Secretaria Municipal de Assistência Social	**573.000,00**
110 – Fundo Municipal de Assistência Social	573.000,00
04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura	**3.021.120,00**

150 – Fundo Salário Educação	285.000,00
160 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	2.911.120,00
05 – Secretaria Municipal de Saúde	**8.710.000,00**
130 – Fundo Municipal de Saúde	8.710.000,00
06 – Reserva de Contingência	**0,00**
999 – Reserva de Contingência	0,00
TOTAL	**36.105.877,61**

3 - PROGRAMA DE TRABALHO	**R$**
1010 – Processo Legislativo	2.400.000,00
2010 – Administração Superior	1.466.000,00
3010 – Desenvolvimento Institucional	2.756.757,61
3030 – Controle Financeiro	1.929.000,00
3040 – Encargos Especiais	376.000,00
4010 – Malha Viária Rural	1.177.000,00
5010 – Desenvolvimento do Turismo	363.000,00
5020 – Incentivos a Indústria e Comércio	316.000,00
6020 – Atenção ao Trabalhador e Família	85.000,00
6050 – Gestão do Sistema de Assistência Social	1.320.000,00
6060 – Morar Melhor	195.000,00
6080 – Serviços de Convivência Fortalecimento de Vínculos/Proteção Básica	49.000,00
6090 – Serviços de Acolhimento Institucional – Proteção Especial	75.000,00
6100 – Benefícios Eventuais	52.000,00
6110 – Atenção a Criança e ao Adolescente com Direitos Ameaçados ou Violados	121.000,00
6120 – Serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família – CRAS/PAIF	63.000,00
6130 – Apoio à Família e/ou Indivíduo em Situação de Vulnerabilidade Social	37.000,00
6140 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos/Proteção Especial	4.000,00
7010 – Atenção Básica a Saúde	1.961.000,00
7020 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	3.377.200,00
7030 – Assistência Farmacêutica	80.000,00
7040 – Vigilância em Saúde	57.000,00
7050 – Gestão do SUS	3.235.000,00
8010 - Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	326.000,00
8020 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	1.695.000,00
8030 – Apoio Educacional	695.000,00
8040 – Gestão do Sistema de Educação	1.155.000,00
8050 – Difusão Cultural	160.000,00
8090 – Desenvolvimento do Ensino Básico	2.911.120,00
9110 – Gestão do Sistema de Desporto e Lazer	475.000,00
9200 – Cidade Limpa	400.000,00
9210 – Cidade Bonita	782.000,00
9220 – Malha Viária Urbana	260.000,00
9230 – Gestão do Sistema de Infra-Estrutura Urbana	2.725.000,00
9240 – Abastecimento de Água	645.000,00
9300 – Planejamento e Gestão Fiscal	415.000,00
9400 – Desenvolvimento Agrícola e Pecuária	1.942.000,00
9410 – Preservação Ambiental	25.000,00
9999 - Reserva de Contingência	0,00
TOTAL	**36.105.877,61**

4 - CATEGORIA ECONÔMICA	**R$**
Despesas Correntes	34.939.627,61
Despesas de Capital	2.012.000,00
Reserva de Contingência	0,00
TOTAL	**36.105.877,61**

Artigo 4º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 10.506.200,00 (dez milhões, quinhentos e seis mil e duzentos reais), assim discriminado:

FUNÇÃO	**R$**
08 – Assistência Social	1.796.000,00
10 – Saúde	8.710.200,00
TOTAL	**10.506.200,00**

Artigo 5º - De acordo com o art. 42 da Lei nº. 4320/64, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITOS SUPLEMENTARES**, considerando-se recursos para fins deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos, da Lei nº. 4320/64:

a) Até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta Lei, para atender o reforço de dotações insuficientes.

Artigo 6º - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014.

Artigo 7º - Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Taquari/MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:6D2C9EF9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N° 751/2013

"Institui o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari – MT, MAURÍCIO JOEL DE SÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º. Em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil Título VIII, Capítulo II e as Leis Federais 8.080/90 e 8142,/90, fica instituído o Conselho Municipal de Saúde de Alto Taquari, órgão permanente, deliberativo e normativo do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, que tem por competência formular estratégias e controlar a execução da política de saúde do município, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O Conselho Municipal de Saúde terá funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e consultivas, objetivando basicamente o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da política municipal de saúde, de acordo com a Lei Orgânica do Município de e a Constituição Federal, a saber:

I - Atuar na formulação e no controle da execução da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros, e nas estratégias para sua aplicação aos setores público e privado;

II - Deliberar sobre os modelos de atenção a saúde da população e de gestão do Sistema Único de Saúde;

III - Estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração de planos de saúde do Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal, em função dos princípios que o regem e de acordo com as características epidemiológicas, das organizações dos
serviços em cada instância administrativa e em consonância com as diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Saúde.

IV - definir e controlar as prioridades para a elaboração de contratos entre o setor público e entidades privadas de prestação de serviços de saúde;

V - Propor prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação continuada dos recursos humanos do Sistema Único de Saúde.

VI - Aprovar a proposta setorial da saúde, no Orçamento Municipal.

VII -Criar, coordenar e supervisionar Comissões Intersetoriais e outras que julgar necessárias, inclusive Grupos de Trabalho, integradas pelas secretarias e orgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil.

VIII - Deliberar sobre propostas de normas básicas municipais para operacionalização do Sistema Único de Saúde;

IX - Estabelecer diretrizes gerais e aprovar parâmetros municipais quanto a política de recursos humanos para a saúde;

X - Definir diretrizes e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal, oriundos das transferências do orçamento da União e da Seguridade Social, do orçamento estadual, 15% do orçamento municipal, como decorrência do que dispõe o artigo 30, VII, da Constituição Federal e a Emenda Constitucional Nº 29/2000.

XI - Aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, reunidas ordinariamente, a cada 4 (quatro) anos, e convocá-las, extraordinariamente, na forma prevista pelo parágrafo 1 e 5 do Art. 1º da Lei 8142/90;

XII - Aprovar os critérios e o repasse de recursos do Fundo Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Saúde e a outras instituições e respectivo cronograma e acompanhar sua execução;

XIII - Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;

XIV -Articular-se com outros conselhos setoriais com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento do sistema de participação e Controle Social;

XV - Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando à observação de padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sócio-cultural do município;

XVI - Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;

XVII - Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social;

XVIII - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 3º. O Conselho Municipal de Saúde, terá a seguinte constituição:

50% com representantes dos segmentos organizados de usuários do Sistema Único de Saúde;

25% com governo municipal e representantes dos prestadores de serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;

25% Trabalhadores da Saúde Municipal.

Parágrafo Único: A representação dos usuários será paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

Art. 4º. O Conselho Municipal de Saúde terá uma Mesa Diretora como órgão operacional de execução e implementação de suas decisões sobre o Sistema Único de Saúde do Município, eleita na forma do art. 6º desta Lei.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º. O Conselho Municipal de Saúde, terá a seguinte composição:

I - de forma paritária e quadripartite, escolhidos por voto direto dos delegados de cada segmento na Conferência Municipal de Saúde, as representações no conselho serão assim distribuídos:

6 (seis) representantes de entidades de usuários do Sistema Único de Saúde;

3 (três) representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal e/ou representantes dos trabalhadores de Saúde Municipal;

3 (três) representantes de prestadores de serviço do Sistema Único de Saúde Municipal;

II - a representação paritária de que trata este artigo, será realizada de forma direta junto aos delegados representantes dos segmentos, que participarão da Conferência Municipal de Saúde;

III – Cada segmento representado do conselho terá um suplente, eleito na Conferência Municipal de Saúde.

IV - Um mesmo segmento poderá ocupar no máximo duas vagas no Conselho Municipal de Saúde;

V - a presidência do Conselho Municipal de Saúde será atribuída ao **conselheiro eleito** pela plenária do Conselho, com mandato de 2 (dois anos) com direito a uma recondução.

Art. 6º. A Mesa Diretora, referida no artigo 4º desta Lei será eleita diretamente pela Plenária do Conselho e será composta de :

Presidente;

Vice-Presidente;

Parágrafo Único: O Conselho Municipal de Saúde contará com uma secretaria-executiva coordenada por pessoa com formação em nível superior, preparada para a função, para o suporte técnico e administrativo, subordinada ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7º. O Conselho Municipal de Saúde, reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

I – serão indicados pelos seus respectivos segmentos e serão substituídos pelos mesmos mediante solicitação ao Prefeito Municipal através da Mesa Diretora do Conselho;

II - terão seu mandato extinto, caso faltem, sem prévia justificação, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, num período de 12 (doze) meses;

III - terão mandato de 2 (dois) anos, cabendo prorrogação ou recondução;

IV - cada entidade participante terá um suplente, conforme disposto no item III do Art. 5º desta Lei.

Parágrafo único. O exercício do mandato de membro do Conselho Municipal de Saúde não será remunerado e será considerado de alta relevância pública.

Art. 8º. Para melhor desempenho de suas funções, o Conselho Municipal de Saúde poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I – consideram-se colaboradores do Conselho Municipal, as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais e usuários de saúde, independentemente de sua condição de membros;

II – poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização na área de saúde, para assessorar o Conselho em assuntos específicos;

III – poderão ser criadas comissões internas entre as instituições, entidades e membros do Conselho, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO E CONVOCAÇÃO

Art. 9º. O Conselho Municipal de Saúde funcionará segundo o que disciplina o seu regimento interno e terá as seguintes normas gerais:

I - o órgão de deliberação máxima será a Plenária do Conselho;

II - a Plenária do Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros;

III - o Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes, quando houver:

a) Convocação formal da Mesa Diretora;

b) Convocação formal de metade, mais um de seus membros titulares.

IV - cada membro do Conselho terá direito a um único voto na Plenária do Conselho;

V - as Plenárias do Conselho serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros que deliberarão pela maioria dos votos presentes;

VI - as decisões do Conselho Municipal de Saúde serão consubstanciadas em resolução, moção ou recomendação.

VII - a Mesa Diretora do Conselho poderá deliberar "ad referendum" da Plenária do Conselho.

Art. 10º. O Conselho Municipal de Saúde convocará a cada quatro anos, uma Conferência Municipal de Saúde para avaliar a política municipal de saúde, propor diretrizes de ação para o Sistema Único de Saúde e efetuar a eleição dos representantes do conselho quando houver ocorrido recondução. Em não havendo recondução de mandato a eleição ocorrerá um mês antes do término do mandato da atual composição.

CAPÍTULO VI

DAS DIRETRIZES BÁSICAS DA ATUAÇÃO

Art. 11º. O Conselho Municipal de Saúde observará no exercício de suas atribuições, as seguintes diretrizes básicas e prioritárias:

I - a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a promoção da saúde, redução do risco de doenças e de outras agravos, e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção, recuperação e reabilitação.

II – integralidade de serviços de saúde, buscando promoção da saúde em toda a rede municipal, diminuindo as taxas de mortalidade infantil e aumentando a expectativa de vida.

Art. 12º. O Conselho Municipal de Saúde promoverá como órgão colegiado deliberativo e representativo, debates estimulando a participação comunitária, visando prioritariamente, a melhoria de serviços de saúde no Município.

Art. 13º. As disposições desta lei, quando necessário, serão regulamentadas pelo Poder Executivo, desde que homologadas pelo Poder Legislativo.

Art. 14º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial, a Lei n.º 111, de 14 de abril de 1993.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari- MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:E6EA3088

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 752/2013

"Dispõe sobre a criação e supressão de cargos e vagas que menciona, altera dispositivos da Lei 390/2004 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari - MT, na pessoa do Senhor **Maurício Joel de Sá,** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica criado na Estrutura Organizacional do Município, na Lei nº 390/2004, em seu Anexo I, o seguinte cargo comissionado e vaga, a saber:

Nome do cargo	Cargos existentes	Ficam criados	Requisitos	Vencimento
Superintendente de Contabilidade	00	01	Ensino Superior Completo em Contabilidade	6.941,15

§ Único – São atribuições do cargo de Superintendente de Contabilidade: Administrar os tributos da instituição: Apurar osimpostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos; Registrar atos e fatos contábeis: Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturarlivros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; Controlar o ativo permanente: Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos naaquisição deativo fixo; definir a taxade amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil; Gerenciar custos: Definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar asinformações contábeiscom custos; Preparar obrigações acessórias: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados: disponibilizarinformações cadastrais aos bancos e fornecedores: preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender aauditoria externa; Elaborar demonstrações contábeis: Emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; Prestar consultoria e informações gerenciais: Analisarbalancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão Institucional; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores: Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa; Comunicar-se: Prestar informações sobre balanços; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesmanatureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Artigo 2º - Fica suprimido do Anexo I da Lei 390/2004, o cargo comissionado de Auditor Geral (Contador) e sua respectiva vaga.

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

Gabinete do Prefeito de Alto Taquari (MT), 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:69949BA5

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N° 753/2013

"Dispõe sobre a alteração da Lei n.º 180/97 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari – MT, MAURÍCIO JOEL DE SÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterada a redação do art. 6.º da Lei n.º 180/97, bem como incluem-se as alíneas e parágrafo, com os seguintes preceitos:

"Art. 6º - A taxa mensal pelo fornecimento de água no Município de Alto Taquari/MT, será calculada sobre o consumo de metros cúbicos (m³) de água (H2O), utilizando-se os seguintes parâmetros:

Até 10 m³ ----------R$ 10,00 (dez reais) - taxa mínima
De 11 a 20 m³ ----------R$ 1,20 (um real e vinte centavos) por m³
De 21 a 30 m³ ----------R$ 1,40 (um real e quarenta centavos) por m³
De 31 a 40 m³ ----------R$ 1,60 (um real e sessenta centavos) por m³
De 41 a 50 m³ ----------R$ 1,80 (um real e oitenta centavos) por m³
De 51 a 60 m³ ----------R$ 2,00 (dois reais) por m³
De 61 a 9.999 m³ ----------R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por m³

§ 1.º – É obrigatória a instalação de hidrômetro em todas as edificações localizadas na zona urbana deste Município de Alto Taquari/MT.

§ 2.º - Fica estabelecido o valor de R$ 10,00 (dez reais) como valor mínimo a ser pago, à título de taxa, pelo fornecimento de água (H2O) às residências.

§ 3.º - Anualmente, será realizada, por meio de decreto, a atualização do valor monetário da base de cálculo da taxa de fornecimento de água, utilizando-se o índice IGP-M (índice geral de preços do mercado)."

Artigo 2º - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 60/2005.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari- MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:922414B1

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N° 754/2013

"Altera o artigo 23 da lei 237/2000 e corrige a escala de vencimentos da Câmara Municipal de Alto Taquari-MT, em 6,03% (seis, zero três por cento)".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari – MT, MAURÍCIO JOEL DE SÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica recomposto em 6,03% (seis, zero três por cento) o anexo II tabela de vencimentos do legislativo, no qual passa a ser o constante desta lei:

Art. 2º - O artigo 23 da Lei 237/2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23 – O valor de referencia do legislativo, será o equivalente a R$ 1.224,94 (Um mil duzentos e vinte e quatro reais e noventa e quatro centavos) que é o menor vencimento pago da escala nível elementar".

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, com efeito a partir de 01 de Janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari- MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:83E6EE86

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N° 755/2013

"Autoriza o Poder Legislativo Municipal a Contratar um Jardineiro, uma Contínua um Agente Administrativo e um Tesoureiro".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari – MT, MAURÍCIO JOEL DE SÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o poder legislativo municipal nos termos da Constituição Federal, e lei nº. 237/2000, autorizado a contratar servidores para os seguintes cargos:

Jardineiro (01 vaga);
Contínua (01 vaga);
Agente Administrativo (01 vaga);
Tesoureiro (01 vaga);

Art. 2º- O contrato será por prazo determinado, tendo o seu início a partir de Janeiro de 2014, e término em 31 de Dezembro de 2014.

Art. 3º- Os contratados terão como remunerações mensais as constantes do anexo II da referida lei 237/2000 com as alterações legais, e carga horária prevista na mesma lei.

Art. 4º- Na hipótese de haver aumento salarial para os servidores de carreira, o mesmo índice será aplicado aos servidores contratados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari- MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:589ADBBF

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N° 756/2013

"Extingue o Cargo de Controlador Interno da Câmara Municipal de Alto Taquari e passa o Poder legislativo a integrar-se ao controle da unidade do

Poder executivo e às respectivas normas de rotinas e procedimentos de controle".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari – MT, MAURÍCIO JOEL DE SÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica extinto o cargo de Controlador Interno da Câmara Municipal de Alto Taquari – MT, criado através da lei 697/2012.

Artigo 2º - A partir de 1º de Janeiro de 2014, o Poder Legislativo de Alto Taquari – MT, passa a integrar-se ao controle da unidade do Poder Executivo e as respectivas normas e procedimentos de controle, estabelecidos na lei 482/2007.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2014, revogando as disposições em contrário especialmente a lei nº 697/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari- MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:3BD4A992

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N° 757/2013

"Dispõe sobre Alteração da Lei Municipal nº.437/2005 e substitui tabela que institui no município de Alto Taquari a Contribuição para Custeio da Iluminação Pública prevista no Artigo 149-A da Constituição Federal e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari – MT, MAURÍCIO JOEL DE SÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica substituída a Tabela de que trata o parágrafo único do art. 2.º da Lei Municipal nº. 437/2005, pela tabela que faz parte integrante desta Lei (Anexo Único), que contém as faixas de consumo de energia elétrica, com as variáveis de consumo, e as alíquotas percentuais (%) aplicáveis a cada faixa de consumo.

Art. 2º - Ficam mantidos todos os demais dispositivos constantes da Lei Municipal nº. 437/2005.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário, em especial a lei n.º 457/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari- MT, 20 de dezembro de 2013.

MARCO ANTONIO SARKIS SAMARA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:9E654561

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO- NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA
CONTRATO N° - 067/2012
OBJETO – 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO
VIGENCIA – 150 DIAS
DATA - 20/12/2013

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:FD8C24C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 053/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 053/2013
A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou na data de **20/12/2013**, licitação na modalidade Pregão Presencial **053/2012**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS
EMPRESAS VENCEDORAS:
CARVALHO E MELGAR GONZALES LTDA - ME vencedora nos itens 03 e 06
TOTAL DO VENCEDOR – R$ 266.000,00 (duzentos e sessenta e seis reais)
CINTIA RIBEIRO DA LUZ GHIOTTO-ME- vencedora nos itens 01, 02 e 08
TOTAL DO VENCEDOR R$ 558.000,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil reais)
M. Y. PORTIOLLI & CIA LTDA-vencedora nos itens 04, 05, 07 e 09.
TOTAL DO VENCEDOR R$ 786.000,00 (setecentos e oitenta e seis mil reais).

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:E10D784F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE VACANCIA DE CARGO PÚBLICO

Declaro para os devidos fins e para tomar posse em Cargo Público que a servidora SANDRA SIQUEIRA RAMOS, lotado (a) na Secretaria Municipal de Assistência Social exercendo o cargo de continuo, portadora da cédula de Identidade RG. nº 1526941-8-SSP/MT e inscrita no CPF N° 011.287.711-79 requereu e foi concedido em 10/12/2013 a VACANCIA DO CARGO de "continuo" nesta Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT.

É o que temos s declarar.

Araguaiana, 10 de dezembro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:C727A7D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO N.º 077/2013

Dispõe sobre a autorização para abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação de acordo com o Artigo 43, § 1.º, Inciso II da lei 4.320/64, culminando com o Artigo 7.º Incisos II, da Lei Municipal 602/2012, e da outras providências;

O Prefeito Municipal de Araguaiana/MT, Senhor ***JOSÉ MARRA NERY***, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
D E C R E T A
Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 69.840,00 (Sessenta e nove Mil Oitocentos e Quarenta Reais), para cobertura, reforço, e adequação das dotações abaixo discriminadas e adequação final do orçamento Câmara Municipal;

DOT.	Elemento Despesa		DESCRIÇÃO	VALOR
52	2.008	3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	1.340,00
157	2.069	3.3.90.30.00	Material de Consumo	3.000,00
77	2.028	3.3.90.36.00	Outros Serviços Terc. Pessoa Física	2.000,00
259	2.049	3.3.90.30.00	Material de Consumo	30.000,00
76	2.028	3.3.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00
252	2.050	3.3.90.36.00	Outros Serviços Terc. Pessoa Física	2.000,00
11	1.004	3.3.90.39.00	Outros Serviços Terc. Pessoa Jurídica	1.500,00
96	2.013	3.3.90.30.00	Material de consumo	15.000,00
			Total	69.840,00

Artigo 2.º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme versa o Artigo 43,§ 1.º Inciso II da Lei Federa l 4.320/64 e Artigo 7.º e inciso II da Lei 602/12

DOT.	Elemento Despesa		DESCRIÇÃO	VALOR
13	2.002	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	10.600,00
127	2.020	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	14.830,00
128	2.020	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	4.600,00
138	2.023	3.1.90.09.00	Salário Família	1.430,00
72	2.028	3.1.90.09.00	Salário Família	1.100,00
74	2.028	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	10.290,00
170	2.039	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	3.840,00
171	2.039	3.3.90.14.00	Diárias - Civil	1.000,00
203	2.040	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	11.750,00
204	2.040	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	3.800,00
249	2.050	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	5.350,00
			Total	69.840,00

Artigo 2.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Araguaiana/MT, em 05 de Dezembro de 2013

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:B3E3860B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO N.º 079/2013

Dispõe sobre a autorização para abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação de acordo com o Artigo 43, § 1.º, Inciso II da lei 4.320/64, culminando com o Artigo 7.º Incisos II, da Lei Municipal 602/2012, e da outras providências;

O Prefeito Municipal de Araguaiana/MT, Senhor ***JOSÉ MARRA NERY***, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
D E C R E T A
Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), para cobertura, reforço, e adequação das dotações abaixo discriminadas e adequação final do orçamento Câmara Municipal;

DOT.	Elemento Despesa		DESCRIÇÃO	VALOR
154	2.069	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	500,00
54	1.029	4.4.90.71.00	Amortização de Divida Contratada	1.500,00
			Total	2.000,00

Artigo 2.º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme versa o Artigo 43,§ 1.º Inciso II da Lei Federa l 4.320/64 e Artigo 7.º e inciso II da Lei 602/12

DOT.	Elemento Despesa		DESCRIÇÃO	VALOR
48	2.007	3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.000,00
			Total	2.000,00

Artigo 2.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Araguaiana/MT, em 10 de Dezembro de 2013

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:33453FAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO N.º 080/2013

Dispõe sobre a autorização para abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação de acordo com o Artigo 43, § 1.º, Inciso II da lei 4.320/64, culminando com o Artigo 7.º Incisos II, da Lei Municipal 602/2012, e da outras providências;

O Prefeito Municipal de Araguaiana/MT, Senhor ***JOSÉ MARRA NERY***, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
D E C R E T A
Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 9.590,00 (Nove Mil Quinhentos e Noventa Reais), para cobertura, reforço, e adequação das dotações abaixo discriminadas e adequação final do orçamento Câmara Municipal;

DOT.	Elemento Despesa		DESCRIÇÃO	VALOR
249	2.050	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	30,00
248	2.050	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	690,00
211	2.047	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	820,00
210	2.047	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	600,00
170	2.039	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	750,00
169	2.039	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	2.200,00
36	2.005	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	2.400,00
256	2.049	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	2.100,00
			Total	9.590,00

Artigo 2.º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme versa o Artigo 43,§ 1.º Inciso II da Lei Federa l 4.320/64 e Artigo 7.º e inciso II da Lei 602/12

DOT.	Elemento Despesa		DESCRIÇÃO	VALOR
37	2.005	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	3.160,00
91	2.013	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	6.430,00
			Total	9.590,00

Artigo 2.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Araguaiana/MT, em 11 de Dezembro de 2013

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:D0DEB026

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO N.º 081/2013

Dispõe sobre a autorização para abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação de acordo com o Artigo 43, § 1.º, Inciso II da lei 4.320/64, culminando com o Artigo 7.º Incisos II, da Lei Municipal 602/2012, e da outras providências;

O Prefeito Municipal de Araguaiana/MT, Senhor ***JOSÉ MARRA NERY***, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;
D E C R E T A
Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de Credito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 25.040,00 (Vinte e Cinco Mil e Quarenta Reais), para cobertura, reforço, e adequação das dotações abaixo discriminadas e adequação final do orçamento Câmara Municipal;

DOT.	Elemento Despesa		DESCRIÇÃO	VALOR
79	2.029	3.1.90.04.00	Contratação Por Tempo Determinado	8.000,00

158	2.069	3.3.90.36.00	Outros Serv. Terceiros Pessoa Física	17.040,00
			Total	25.040,00

Artigo 2.º **-** Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme versa o Artigo 43,§ 1.º Inciso II da Lei Federa l 4.320/64 e Artigo 7.º e inciso II da Lei 602/12

DOT.	*Elemento Despesa*	*DESCRIÇÃO*	*VALOR*
		Excesso de Arrecadação	25.040,00
os recursos utilizados serão os mencionados na lei 602 Artigo 7 Inciso II			
		Total	25.040,00

Artigo 2.º **-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Araguaiana/MT, em 16 de Dezembro de 2013

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:DB7C802F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI MUNICIPAL Nº 631/2013

De 20 de Dezembro de 2013.

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Araguaiana – MT para o exercício de 2014, e dá outras providências."

JOSÉ MARRA NERY, Prefeito Municipal de Araguaiana - MT, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de Araguaiana – MT, para o exercício de 2014 estima a receita bruta em R$ 13.613.200,00, sendo R$ 1.713.200,00 deduzidas para formação do FUNDEB, perfazendo uma receita real liquida estimada no valor de **R$ 11.900.000,00** e fixada a Despesas em **R$ 11.900.000,00** (Onze Milhões, e Novecentos Mil Reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

01 RECEITAS CORRENTES	**R$ 10.610.000,00**
Receitas Tributarias	R$ 712.900,00
Receitas de Contribuição	R$ 40.000,00
Receitas Patrimonial	R$ 38.000,00
Receitas de Serviços	R$ 125.000,00
Transferência Correntes	R$ 11.360.300,00
Dedução de receitas	-R$ 1.713.200,00
Outras Receitas Correntes	R$ 47.000,00
02 Receitas de Capital	**R$ 1.290.000,00**
Transferência de Capital	R$ 1.140.000,00
Alienação de Bens	R$ 150.000,00
Total	**R$ 11.900.000,00**

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta será realizada segundo a discriminação dos quadros Função de Governo, Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, integrantes desta Lei.

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

Código	Especificação	Total
1	Legislativo	R$ 633.000,00
4	Administração	R$ 3.548.400,00
8	Assistência Social	R$ 860.000,00
10	Saúde	R$ 2.631.000,00
12	Educação	R$ 2.178.000,00
13	Cultura	R$ 65.000,00
15	Urbanismo	R$ 1.652.000,00
20	Agricultura	R$ 105.000,00
21	Organização Agrária	R$ 5.000,00
27	Desporto e Lazer	R$ 222.600,00
	TOTAL	**R$ 11.900.000,00**

POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**Valor**
031 Ação Legislativa	R$	633.000,00
122 Administração Geral	R$	1.547.400,00
123 Administração Financeira	R$	1.605.000,00
124 Controle interno	R$	65.000,00
241 Assistência ao Idoso	R$	237.800,00
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R$	207.000,00
244 Assistência Comunitária	R$	415.200,00
301 Atenção Básica	R$	1.715.000,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	896.000,00
303 Assistência Farmacêutica	R$	20.000,00
306 Merenda Escolar	R$	41.000,00
361 Ensino Fundamental	R$	1.373.000,00
364 Ensino superior	R$	144.000,00
365 Educação Infantil	R$	620.000,00
392 Difusão Cultural	R$	65.000,00
451 Infra-Estrutura Urbana	R$	1.652.000,00
601 Promoção e Produção Vegetal	R$	15.000,00
602 Promoção da Produção Animal	R$	5.000,00
605 Abastecimento	R$	90.000,00
695 Turismo	R$	331.000,00
812 Desporto Comunitário	R$	90.000,00
813 Lazer	R$	132.600,00
Total da Administração Direta	**R$**	11.900.000,00
Total Geral	**R$**	**11.900.000,00**

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 Câmara Municipal de Araguaiana	R$	633.000,00
02 Gabinete do Prefeito	R$	783.000,00
03 Secretaria Municipal de Adm. e Planejamento	R$	529.400,00
04 Secretaria Municipal de Finanças	R$	823.000,00
05 Secretaria Municipal de Assistência Social	R$	860.000,00
06 Secretaria Mun. de Viação Obras e Serv. Urbanos	R$	1.702.000,00
07 Secretaria Municipal de Saúde	R$	2.801.000,00
08 Secretaria Municipal de Educação	R$	3.105.000,00
09 Secretaria Municipal de Agricultura	R$	110.000,00
10 Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R$	222.600,00
11 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	R$	331.000,00
Total	**R$**	**11.900.000,00**

POR ÓRGÃO/UNIDADE

Câmara Municipal	
Câmara Municipal	R$ 633.000,00
Gabinete do Prefeito	
Gabinete do Prefeito	R$ 485.000,00
Departamento de Assessorias	R$ 168.000,00
Dpto Identif. - Junta do Serv. Militar	R$ 65.000,00
Controle Interno	R$ 65.000,00
Secretaria de Administração	
Gabinete do Secretário	R$ 529.400,00
Secretaria de Finanças	
Gabinete do Secretário	R$ 823.000,00
Secretaria de Educação	
Gabinete do Secretário	R$ 80.000,00
Ensino Fundamental	R$ 1.527.000,00
Educação 0 a 6 anos	R$ 453.000,00
Fundeb	R$ 980.000,00
Cultura	R$ 65.000,00
Secretaria de Saúde	
Gabinete do Secretário	R$ 80.000,00
Fundo Municipal de Saúde	R$ 2.031.000,00
Ouvidoria da Saúde	R$ 90.000,00
Unidade de Pronto Atendimento	R$ 600.000,00
Secretaria de Assistência Social	
Gabinete do Secretário	R$ 88.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	R$ 664.000,00
Conselho Tutelar da Criança e Adolescente	R$ 78.000,00
Manut. do Fundo Municipal da Criança e Adolescente	R$ 30.000,00
Secretaria de Esportes	
Gabinete do Secretário	R$ 222.600,00
Secretaria de Turismo	
Gabinete do Secretário	R$ 331.000,00
Secretaria de Agricultura	
Gabinete do Secretário	R$ 110.000,00

Secretaria de Obras e Transportes	
Gabinete do Secretário	R$ 1.390.000,00
Departamento de Água e Esgoto	R$ 312.000,00
Total	**R$ 11.900.000,00**

PROGRAMAS

Código	Especificação	Total
0001	Processo Legislativo	633.000,00
0003	Administração Geral	3.575.600,00
0006	Administração Financeira	450.000,00
0014	Produção Vegetal	110.000,00
0017	Atenção Básica	1.505.000,00
0018	Gestão SUS	170.000,00
0019	Assistência Hospitalar Ambulatorial	896.000,00
0021	Manutenção Enc. Farmácia Básica	20.000,00
0036	Merenda Escolar	41.000,00
0040	Ensino Fundamental 60%	158.000,00
0041	Educação Infantil	620.000,00
0042	Ensino Fundamental 40%	652.000,00
0044	Incentivo ao Desporto e Lazer	222.600,00
0048	Cultura	65.000,00
0066	Construção Obras Públicas	1.652.000,00
0075	Saúde Básica	210.000,00
0091	Assistência a Criança e ao Adolescente	207.000,00
0092	Assistência ao Idoso	237.800,00
0093	Incentivo ao Turismo	331.000,00
0364	Ensino Superior	144.000,00
TOTAL		**11.900.000,00**

Artigo 4º - A Despesa fixada, observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	R$ 10.160.150,00
Despesas de Capital	R$ 1.620.850,00
Reserva de Contingência	R$ 119.000,00
Total R$	**11.900.000,00**

Artigo 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 5.449.000,00 (Cinco milhões quatrocentos e quarenta e nove mil reais).

08	Assistência Social	R$ 693.000,00
10	Saúde	R$ 2.451.000,00
12	Educação	R$ 2.305.000,00
Total		R$ 5.449.000,00

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I- Abrir créditos suplementares até o limite de 30% (Trinta por cento) do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I,II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1.964.

II- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI a Constituição Federal.

III- Fica o Poder Executivo autorizado a Suplementar seu Orçamento quando apurados conforme Artigo 43, Inciso I e II da Lei Federal 4.320/64

A – Superavit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do Exercício Anterior,
B – Os provenientes do Excesso de Arrecadação.

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, aos vinte dias do mês de dezembro de 2013.

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:3A1BD6BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 016/2013

A Prefeitura Municipal de Araguaiana/MT, Estado de Mato Grosso de personalidade Jurídica de Direito Publico, devidamente inscrita no CNPJ 03.239.035/0001-76, com endereço à Avenida Presidente Vargas, 643, Centro, neste ato representado pelo Senhor Jose Marra Nery, Prefeito Municipal, vem através do presente e nos termos do Artigo 31, § 3.º da Constituição Federal, artigo 209 da Constituição Estadual e artigo 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e artigo 148 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, "COLOCAR ADISPOSIÇÃO DA COMUNIDADE LOCAL, A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE ÀS CONTAS MENSAIS DE SETEMBRO DE 2013", da Prefeitura Municipal deAraguaiana/MT.

Araguaiana 04 de Dezembro de 2013

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:796D5E21

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 017/2013

A Prefeitura Municipal de Araguaiana/MT, Estado de Mato Grosso de personalidade Jurídica de Direito Publico, devidamente inscrita no CNPJ 03.239.035/0001-76, com endereço à Avenida Presidente Vargas, 643, Centro, neste ato representado pelo Senhor Jose Marra Nery, Prefeito Municipal, vem através do presente e nos termos do Artigo 31, § 3.º da Constituição Federal, artigo 209 da Constituição Estadual e artigo 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e artigo 148 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, "COLOCAR A DISPOSIÇÃO DA COMUNIDADE LOCAL, A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE ÀS CONTAS MENSAIS DE OUTUBRO DE 2013", da Prefeitura Municipal de Araguaiana/MT.

Araguaiana 04 de Dezembro de 2013

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:482BFC37

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 018/2013

A Prefeitura Municipal de Araguaiana/MT, Estado de Mato Grosso de personalidade Jurídica de Direito Publico, devidamente inscrita no CNPJ 03.239.035/0001-76, com endereço à Avenida Presidente Vargas, 643, Centro, neste ato representado pelo Senhor Jose Marra Nery, Prefeito Municipal, vem através do presente e nos termos do Artigo 31, § 3.º da Constituição Federal, artigo 209 da Constituição Estadual e artigo 49 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e artigo 148 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, "COLOCAR A DISPOSIÇÃO DA COMUNIDADE LOCAL, A DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE ÀS CONTAS MENSAIS DE NOVEMBRO DE 2013", da Prefeitura Municipal de Araguaiana/MT.

Araguaiana 20 de Dezembro de 2013

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan da Silva Menezes
Código Identificador:A6DAB794

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 060/2013

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PERIODO DE RECESSO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA – MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPUTANGA –MT, SIDNEY PIRES SALOMÉ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado o período de recesso nos órgãos da Administração Pública Municipal, até a data de 10 de janeiro de 2014.

Art. 2º - As secretarias de Saúde e de Obras e Viações Públicas deverão estabelecer suas escalas internas para o atendimento nos respectivos dias em virtude da importância dos serviços considerados essenciais e que não podem sofrer interrupção.

Art. 3º - Permanecem inalteradas as demais disposições do decreto n. 55/2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, estado de Mato Grosso, aos 16 de dezembro de 2013.

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Monteiro Tavares
Código Identificador:2A9CC9C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 217/2013

DISPÕE SOBRE RESCISÃO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS, COM TÉRMINO EM 20.12.2013, DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL.

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

RESOLVE: Art. 1.º - Rescindir todos os contratos temporários com término em 20.12.2013, dos servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO	CONTRATO Nº
CLERISMAR MAMEDES DA CUNHA	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	103/2013
LUSMAR MOREIRA DE AZEVEDO SANTANA	PROFESSORA	102/2013
LUIZ GUSTAVO DOS SANTOS CARVALHO	PROFESSOR	110/2013
GENIVALDO DE OLIVEIRA	MOTORISTA	111/2013
RENILDO RAIMUNDO DOS ANJOS	MOTORISTA	112/2013

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte (20) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:46256A6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N.º 039/2013 SEMEC

PORTARIA Nº 039/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ARAPUTANGA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO a LEI MUNICIPAL Nº 969 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2011, ARTIGO 1º, PARÁGRAFO 3º E 4°, ACRESCIDOS AO ARTIGO 23 DA LEI MUNICIPAL Nº 852 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Apoio Administrativa Educacional Daiany de Souza Lima, para exercer a função de recepcionista na Prefeitura Municipal de Araputanga a partir do dia 1º de dezembro de 2013, com a jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, aos vinte dias do mês de dezembro de 2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Jaqueline Cristina Fraga
Código Identificador:B264783D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N.º 040/2013 SEMEC

PORTARIA N.º 040/2013

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA N.º 018/2013, DE 06/08/2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI, Secretário Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - **Revogar ao todo a Portaria n.º 018/2013, de 06/08/2013 que Concede Gratificação ao LUIZ ANTÔNIO DE CAMPOS,** servidor efetiva no cargo de Monitor de Creche, no valor correspondente a 33,33% de seu salário fixo mensal, para realizar jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais no Centro de Educação Infantil Morada dos Pequeninos, a partir de 20 de dezembro de 2013.
Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.
Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte (20) dias do mês de dezembro de 2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Jaqueline Cristina Fraga
Código Identificador:980705DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N.º 041/2013 SEMEC

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA N.º 019/2013, DE 06/08/2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI, Secretário Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - **Revogar ao todo a Portaria n.º 019/2013, de 06/08/2013 que Concede Gratificação a LUZIA DO CARMO,** servidora efetiva no cargo de Monitora de Creche, no valor correspondente a 33,33% de seu salário fixo mensal, para realizar jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais na no Centro de Educação Infantil Pingo de Gente, a partir de 20 de dezembro de 2013.
Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.
Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte (20) dias do mês de dezembro de 2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Jaqueline Cristina Fraga
Código Identificador:1C7BA3E6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 09, DE 02 DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre aprovação do Relatório Final do Plano de Providência:

O Conselho Municipal de Assistência Social de Assistência social de Arenapolis-MT, em reunião ordinária realizada no dia 02 de dezembro de 2013, no uso da competência conferida pelo artigo 18 da lei 8742, de 07 de dezembro de 1993 e artigo 02 da Lei de regulamentação nº.1142/2013,

Resolve:
Artigo – 1º Aprovar Relatório Final do Plano de Providência em cumprimento a resolução CIT Nº 08 de 14 de julho de 2010 e Resolução CIB Nº.03 de 28 de março de 2012, e ao monitoramento realizado em 2011 pela Secretaria de Estado Trabalho e Assistência Social-SETAS.
Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arenapolis-MT, 02 de dezembro de 2013.

SANDRA REGINA NUNES DE ARAUJO LEAL
Presidenta do Cmasa

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:FC7DB5A4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 6.901/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da srª **ALDINAIR MAGALHÃES DA COSTA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº.1736646-1 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 007.700.481-70, do cargo de Carreira de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, Nível **01**, Referência **01**, lotada na *Secretaria Municipal de Infraestrutura***,** a partir de 20/12/2013, tornando sem efeito a Portaria n° 4.514/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 20 dias de dezembro 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:D24F148D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 6.902/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido do sr **JOSE LUIZ DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 111.168.3-8 SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº 001.810.936-50, do cargo de Carreira de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, Nível **01**, Referência **01**, lotado na *Secretaria Municipal de Infraestrutura***,** a partir de 20/12/2013, tornando sem efeito a Portaria n° 2.671/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 20 dias de dezembro 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:B6FC45D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 6.903/2013

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

APROVAR a **Escala de Férias** dos servidores desta Prefeitura para o Exercício de 2014, conforme ANEXO.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 20 dias de dezembro de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Calendário de Férias 2014

Janeiro - 2014	
Elsimar Mata Dantas	Adiles da Silva Paiva
Adilton Teles de Oliveira	Adriano Mann Carriel
Agenor Mendes de Faria	Aldemiro Gomes Ribeiro
Angra Rodrigues da Mata	Antonia Rosa de Carvalho Santos
Rosane Salete Casagrande Tedesco	Antonio Carlos Schmitz
Aurilene Alves Moreira	Beatriz Cristina de Paula
Benedita Salomão de Menezes	Catia de Souza Justino
Cicera Jeronimo Borges	Clair de Avila
Claudete Aparecida Machado	Claudete Rodrigues da Mata
Clenir Batista de Oliveira	Creusa OfmannFortunato
Domingas dos Santos Fonseca	Edson Freitas da Silva
Eldis Quirino da Silva	Eliana Reis da Silva Oliveira
Eliana Rodrigues Carneiro	Elio Freitas da Silva
Elizabete Cavalcante Pereira	Everton Ricardo Fortunato
Fabricio Silva Spoladore	Francisca Marques dos Santos
Geraldino Teodoro Mota	Heliene Wandel Rei de Jesus
Ilma Silva de Souza	Imar da Silva Queiroz
Ivonete Aparecida da Silva	Jakeline Pereira Cosme
Jean Carlos Barbosa	Jonas Francisco Fortunato
Domingos Gugel	Jose Valber Alves Pereira
Jose Aparecido Rodrigues dos Santos	Jucineia Pereira Teixeira
Rafael Gomes Paulino	Karin Rodrigues dos Santos
Jusilene Pereira Correia	Karina Costa dos Anjos
Leia Felisberto	Lucia Ferreira Piques
Luzimar Xavier Cotrim de Carvalho	Manoel de Souza Neves
Marcia de Oliveira Nogueira Biehl	Marcos Antonio de Araujo Bezerra
Marcos Mateus Alves	Maria Aparecida Andre
Ari de Linhares	Maria Aparecida de Miranda Silva
Maria do Carmo Ferreira Vieira	Maria Feitosa Batista
Maria Jose de Oliveira	Marli Jose dos Santos
Matias Jesus da Silva	Mauro Aprecido da Silva de Jesus
Naedes Aparecida Breves Cattani	Neiber Staut de Carvalho
Vinycius Aguila Kaizer	Patricia Cesario Sabino
Rinaldo Lima Ferreira	Rodrigo Alexandre Zanoni
Rosana do Rosario do Carmo Oliveira	Josimar Angelo de Lanes
Francisco Firmino da Rocha	Sara da Silva Pontes dos Santos
Sirlei Saldanha de Jesus	Solange Ofmann de Jesus
Telmira Mascarenhas Barbosa	Vanderlei Gutkoski
Vanderlei Velozo	Vanessa Santos Silva
Odair Alves Chaves	Wasco Miguel R. de Souza
Elizete Cora França	Enidelce Merizio Jorge
Eunice Teste de Oliveira	Izabel Maria dos Santos
Jaqueline Rita Kerkhoff Tacada	Maria Aparecida da Silva
Sirleia Leandro de Souza	Florisvan Antonio Ferreira
Juarez Marcelino da Silva	Luciana Verge Martins
Marcia Nunes Barbosa	Elisangela Alves Martins
André Zelaya	Angélica Tedesco
Cleuza Alves de Oliveira	Dalgisa Prates Silveira
Edinalia Mª Alves de Oliveira	Edivaldo Onofre dos Santos
Elizabeth Neves Correa	Evandido de Santana
Francisca Luiza da Silva Dutra	Gecineia Santos da Silva Andrade
Hamara Elizabeth Sarmento Ferreira	Zilda Maria Braun
Conceição Apª de Souza Santana	Valdir Francisco Pacito Xavier

Fevereiro - 2014	
Antonio Cesar de Castro	Cleoneide Alves Lopes
Miriam Maximiano Rosa	Rosa Isabel Andreta Maciel
Ademir de Almeida	Aderivaldo Francisco Mota
Paulo Cesar Oliveira da Silva	Weder Pereira da Silva
Adão Gomes de Oliveira	Agildete da Silva Goncalves
Alexandro Rodrigues dos Santos	Jovelino Aparecido da Silva
Lucas Gonçalves	Maria Aparecida Teixeira Teste
VAnuza Slverio da Silva e Silva	Heiji da Silva Kawatake
Sebastião Pinheiro da Silva	Claudete Maria Hommerding
Ademir Rodrigues Gatto	Cristina da Luz
Darlene Gonçalves dos Santos	Márcia Nantes Brito
Maria Solange Melo Silveira	Silvalina M. Ramos de Oliveira

Março - 2014	
Cely Carvalho Bem	Maria Elizeuda Teixeira dos Santos
Núbia Maria Sombra Oliveira	Elisanete Merizio Jorge
Jovelino Gomes de Oliveira	Valdemar Mass Schimidt
Angela Maria Scaquetti	Geferson Antonio Veronese
Genésio Alves de Almeida	Jose Borges de Queiroz
Laércio Vicente Ferreira	Manoel Jesus Costa
Neri Taborda Rosa	Marcelia Oliveira de Moura
Alextania Piran	Cleide Alessandra da Silva
Edvaldo Nogueira	Wanderley Santana
Antonio Goularte	Elaine Soares dos Santos
Elenir Fernandes Raidman	Fabiana Rodrigues de Assis
Fernando Ramos de Oliveira	Ivonete Dias Correia
Jociane Auxiliadora da Silva	José Gonçalves Ramos
Karina Candeias Ortelam	Leidiane Pereira de Souza
Lucimara Londero	Maria de Fátima Lima de Oliveira
Maria Garcia Marciel	Maria Lucia da Silva
Odete Faller	Rosalina Souza Ramos
Suze Carla Andrade Queiroz	

Abril –2014	
Anatilde Miranda Henrique	Geslane Silva dos Anjos
Rejane de Oliveira Moura	Marcia Auxiliadora da Silva
Valdir Dias	Eliomar Seguro Guarnier
Ivanilze Pereira da Silva	Keisieli Teles de Oliveira
Magda Cristina E. de Vargas Witcel	Thamys Alexandre Xavier de Andrade
Isaias Tubaroski	Carlos Alberto da Silva
Elenir Fatima Zenere	Eliana Gomes de Avelar
Gedeon Coelho Da Silva	Genedalva Lucena da Silva
Genilson Santos da Silva	Jose Luiz de Abreu Caetano
Leniza Ribeiro da Silva	Maria Rosanete Frank

Maio –2014	
Lindalva Cruz Cabral	Luiz Américo Oliveira Abrão
Aparecido Fausto de Oliveira	Gema de Lurdes Galvan
Roberto Flavio Moreira	Fernando Vieira Barboza
Cristyani Moraes Silva e Borges	Antonieta Varaschin
Juarez Candido de Marco	Nelson Bigaton
Donizete Neves Barbosa	Liene Luque dos Santos
Elvia Cristina Helmann	Maria APª S. Piques de Moraes
Maria Celma Soares	Ruth Batista de Souza
Simone Ribas de Paula	Simone Saldanha de Jesus
Sueli Ribas de Paula	Terezinha APª dias da Silva
Zenil Maria Vieira Lopes	

Junho –2014	
Claudia Maria Tscha	Edson Jose Pinheiro da Silva
Valdemir Cotrim de Oliveira	Ângelo Zanata
Glebson Ferreira de Brito	Antonio Paulo de Andrade da Silva
Andréia Pereira da Silva	Francisco Dimas Santiago de Lima
Gervasio Pacheco de Pinho	Nelson Pinto
Angelita de Souza Silva	Jose Alves Bezerra
Juarez Marcelino da Silva	Nelson Bigaton
Manoel Miranda da Costa	Deuzimar Ferreira Rebello
Celina Lucas de Lima	Claudia Aparecida de Castro
Diovana Cristina Fristch Mocelin	Edylaina A. de Souza carvalho
Ivani M. silva Alves	Jacira Maxima da Rocha
Jairo Giacomoni	Jocemara dos Santos Brito
Leane Zimermann	Marlene Ribas de Paula
Robson Marcondes de Oliveira	Rosa Valmir Aleixo Pinto dos Santos
Sandreli Maria Mazurek	Simone Maria dos Santos
Valfredo Campos Borges Junior	

Julho - 2014	
Joel Valadares da Silva	Kátia Cilene Galeano da Silva
Luciene Morais Paulo Coradini	Ana Carolina Leite dos Santos
Edson Prates Lemes	Jose Roberto de Miranda Silva
Maricelia Bagigio	Valdirene Francisca de Oliveira
Claudemiria Vaz de Moraes Ferreira	Andréia Pereira da Silva
Lilian Jaqueline Bilieri Giacobbo	Tania Ribeiro Mendes
Ivanilde Laurindo de Oliveira Fausto	Amarildo Junior Simionato de Oliveira
Marcia Aparecida Thomazi	Aladio Dias da Silva
Ana Carolina Steinke	Aparecida de Oliveira Cotrim
Daiane Alves Ramos	Daniela Georgina de Deus Coelho
Edna Carvalho Santos	Liria Cristiane Domingos Alves
Marinelza Aparecida de Morais	Mauri Lino de Souza Junior
Paulo Varanda de Linhares	Sislaine Luque dos Santos
Dirce Coletti	Marcionilia Eggert De Jesus
Sidia Clair de Oliveira	Silvalane Marques
Sonia de Jesus Santana Wilhelm	Lidiane Ramos de Oliveira
Genival Jose da Silva	Luciana Verge Martins
Nelson Bigaton	Gilberto Honório Bitencourt
Ana Tedesco	Débora de Fátima Manzano
Francisca Raposa de Oliveira	Gilson Santos da Silva
Iracema Pereira da Silva	Josilene Pereira da Silva
Lucilda Xavier Viana	Márcio Renê Fernandes
Marcos Quintino de Araujo	Marlene Pereira dos Santos
Mirian Felix Afonso	Nelcinda de Andrade dos Reis
Neuri Fernandes de Souza	Patrícia Guarnier Largura Bezerra
Sirlene Vicente de Jesus	

Agosto - 2014	
Flavia Graziele Oliani Menezes	Gilberto Roberto de Souza
Paulo Sergio Raidman	Poncilio Vieira Ferreira
Renata Cieslik	Luciene Xavier Cotrin
Alextania Piran	Erotildes Queiroz
Maria de Fatima Monteiro Pinto	Eziquiel Leandro de Souza
Jose Leandro Neves Barbosa	Ana Cristina Brandão da silva
Cleide Moreira da silva Ricarte	Cleonice Antonio dos Santos
Edina Fabrício Ferreira	Ivan Lohmann

Jandira Scandolara	Juliana Candeias Ortelam
Karen Andressa dos Santos Caravante	Lucilei da Silva Souza
Marcilene Moreira rosa	Maria Pinheiro Fernandes
Nadir Klat Furlaneto	

Setembro - 2014	
Ionar Ap. MAgalhaes da Costa	Claudionor Justiniano dos Santos
Francisca Elizonice dos Santos Silva Moreira	Jeovane Machado dos Santos
Luiz Carlos da Silva	Maria Osmarina Sombra Verissimo
Odair Jose Garcias Cruz	Saula Cristina Pires da Silva
Silvio Lacerda Gomes	Taiane Oliveira de Souza
Joaquim Oliveira Silva	Alice Gularte
Alines dos santos silva	Alzinete batista Garcia
Cinthia caiçara meneses	Edivania Trans Lubiana
Eloi Augusto Eger	Juscilandia Pereira de Souza
Marinete Souza Ramos	Raimunda Sombra Feitosa
Sanderson Firmino dos Santos	Sandra Moreira da Silva de Paulo
Tatiane Valiente Alves	

Outubro –2014	
Elves Marques Coutinho	Jose Oliveira de Souza
Jose Valentim Cipriano	Alderli Fidelis
Alex Sandro Soares da Silva	Gustavo Takahaschi de Paula
Aline Lesier Peixer	Aldinair Magalhães da Costa
Jose Luiz da Silva	Celestino Batista Panho
Ana Maria Costa Silva	Aurisleia Alves Moreira
Clodoaldo Gonçalves Santos	Débora Brandão Martins
Diane Milani	Esdra Dias
Fabiana Paulino Ferreira	Jeniffer Layter
Margareth Gomes de Araújo	Maria de Fátima Oliveira Menezes
Maria Madalena Bento	Rodrigo Dorneles do Nascimento
Rosana Maria Bento	Tania de Fatima Dias
Valdir Klat	

Novembro –2014	
Suzana de Moraes	Wilselene Jose Meneses Valadares
Edevaneth Ferreira da Cruz	Manoel Pereira da Silva
Reginaldo Goncalves Ramos	Cleberson Lazaroto
Aldicreia da Silva Galindo	Cleiton Jose Fernandes Beato
Neide Staut de Carvalho	Everson Rogerio Borges Fernandes
Antonio Romildo Alves de Abreu	Elizangela Ruivo de Oliveira
Helga Gonçaves Resende Rodrigues	Ivanilda Frederico
Marilda Zanelli	Marlede Costa de Souza
Mauri de Linhares	Minalda Manasses Fernandes
Rosimeire de Oliveira	Sônia Maria Ferreira da Silva

Dezembro- 2014	
Bruna Cristian Paula Tedesco	Fernanda Aparecida Oliani de Melo
Renato Santos de Moura	Tania Andreia Neves
Ana Cristina da Silva Capelesso	Elenil Campos Benevides
Luciene Souza da Silva	Alvanir Magalhaes da Costa
Cicero Fausto	Cristiano Gomes Ribeiro
Gabriel de Almeida	Helton Rodrigues Pereira
Valtair da Silva Rocha	Carlos Melo Pinheiro
Gilmar Apolinario da Silva	Luciene Marinheiro
Marinalva Gomes Farias	Neide Martins
Evanir Fatima Malagutti	Maria do Carmo Rodrigues de Souza
Lucineia Alves da Silva	Sarina Valeria Durigan
Percio Istone Goncalves Santos	Alexandro Moreira da Rocha
Antonio Bispo de Oliveira	Jordão Osowski
Josefa Marinho de Cena Santos	Nair Silva Teixeira
Carmem Regina Ribeiro de Oliveira	Bernadete Maria de Souza
Ana Luisa Galvan Anacleto	Clayton de Carvalho Esteves
Cibeli Piran	Erica Oliveira Menesses Okada
Emanuela Mendes da Silva	João José da Silva
Jéssica Laura Abreu de Souza	Joseb Lande Bispo
Joseane Apª. Pereira da Silva	Marli da Silva
Marise Raffler da Silva	Milton José de Moura
Marta Odilon Ribeiro Silva	Rosana Maria Manoel
Roberta Ravanello Silveira	Sirlei Gonçalves Galdino
Silvia Pereira de Matos	Sonia Adélia Knutzen
Soner de Jesus Brandão	Wanderléia Bruno
Valdénea Dantas J. Santos	

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:B5660575

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.900/2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE DE SERVIDORES NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal e no Art. 30 da Lei Complementar nº. 001/1999 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aripuanã – MT.

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarado **estável** no serviço público municipal, nos termos do Art. 30 da Lei Complementar nº. 001/1999 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aripuanã – MT, o servidor abaixo relacionado:

Funcionário	Admissão	Mat.	Cargo	Secretaria
Joseb Lande Bispo	16/08/2010	2379	Agente Comunitário de Saúde	SEMUSA

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 13 dias do mês de dezembro 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:3D30B4C0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 6.904/2013

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no artigo 81, inciso III da Lei Orgânica Municipal, no artigo 55 da Lei Complementar nº. 001/1999 e artigos 11 e 12 da Lei Complementar 003/1999.

Considerando o disposto no artigo 1º da Lei Complementar nº. 27/2007, artigo 3º da Lei Complementar nº. 31/2008, e conforme dispõe os artigos 1º e 5º do Decreto nº. 1.389/2008:

RESOLVE:
Art. 1º Ficam **PROMOVIDOS** os servidores públicos municipais, devidamente aprovados na Avaliação de Desempenho Anual referente ao Quinquênio 2008 a 2013, nos termos do artigo 55 da Lei Complementar nº 001/1999, artigos 11 e 12 da Lei Complementar 003/1999 e conforme dispõe o Decreto nº 1.389/2008:

Secretaria Municipal de Saúde			
Nome do Servidor	**Cargo**	**Situação da avaliação**	**Nº de Ref.**
Gilberto Roberto de Souza	Agente Administrativo	Aprovada	02

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 20 dias de dezembro 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:F99854EB

GABINETE DO PREFEITO
QUARTO TERMO ADITIVO Nº083/2013

AO CONTRATO N°. 008/2012; CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: MATERIAL FORTE INCOPORADORA LTDA DA;ALTERAÇÃO DE PRAZO; VENCIMENTO: 22/12/2014.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:CF810CBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RESCISAO

TERMO DE RESCISÃO N° 029/2013 AO CONTRATO Nº 039/2013.
DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANÃ; DISTRATADA: *FERNANDA BORGES*; SOLICITAÇÃO DA CONTRATADA.

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:0560E1B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/ REGISTRO DE PREÇO Nº. 113/2013

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preço que trata o Edital nº. 113/2013, levado a efeito às 08h00min (Oito) horas do dia 20/12/2013, teve como resultado ***Licitação Fracassada.***

Aripuanã-MT, 20 de Dezembro de 2013.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO
Pregoeira

Publicado por:
Ana Cristina da Silva Cappelesso
Código Identificador:FD0C0F1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº. 086 /2013
Objeto: Aquisição de kit transformação para ambulância para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã, conforme programa estadual em anexo**,** com base no Art. 24, Inciso V da lei nº 8.666/93 e Alterações, com amparo no Art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal.
Contratante: Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT
Contratado: BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA
CNPJ: **18.093.163/0001-21**
Valor Global: R$ 29.000,00 (Vinte e Nove Mil Reais)
Data: 20 de Dezembro de 2013.
Base Legal: Art. 24, Inciso V da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, com amparo no Art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal.

Publicado por:
Ana Cristina da Silva Cappelesso
Código Identificador:103FCFDA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 6º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 035/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: J. I. CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.879.025/0001-60
Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência
Responsável Jurídico: Antônio Carlos Rufino de Souza
Prazo de Vigência: 13/12/2013 a 11/04/2014

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:AF30E358

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE ADESÃO À ATA SRP Nº 07/2013 – TANGARÁ DA SERRA - MT

O município de Barra do Bugres – MT inscrito no CNPJ: 03.507.522/0001-72, torna público a adesão à Ata de Registro de Preço nº 07/2013 **–** município TANGARÁ DA SERRA - MT, referente ao Pregão presencial nº 09/2013, Aquisição de materiais elétricos, no valor total de R$242.227,60(Duzentos e quarenta e dois mil e duzentos e vinte e sete reais e sessenta). CONTRATADO: E P COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº 00.499.809/0001-00.

Barra do Bugres/MT, 20 de dezembro de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:57F7C3F9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº.: 026/2013

O município de Barra do Bugres – MT, torna público, o Resultado do procedimento licitatório na modalidade de convite nº.: 026/2013, que tem objeto a **"REFORMA DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MARACANÃ E DA UNIDADE BASICA DE SAÚDE SÃO RAIMUNDO.** Empresa Vencedora: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA ME inscrita no CNPJ nº.: 08.810.117/0001-42 no valor total de **R$**149.793,73 (cento e quarenta e nove mil setecentos e noventa e três reais e setenta e ter centavos).

Barra do Bugres, 20 de dezembro de2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Comissão Perm. de Licitação

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:68C1021E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DECISÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2013

DECISÃO DE RECURSO
A Secretaria Municipal de Educação de Barra do Bugres torna público o resultado do julgamento de recurso interposto por candidato referente a número de acertos na prova objetiva.
Consta na lista abaixo, somente recurso interposto no prazo estipulado no Edital 001/2013 do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2013.

DA DECISÃO
Abaixo, segue a decisão, contendo nome do candidato, número de inscrição, data de interposição do recurso, cargo, parecer e motivo do parecer.

Data do Recurso: 19/12/2013
N.º Inscrição: 028
Candidato: Rosinete Fernandes da Silva
Cargo: Agente de Serviço Público/ Sede.
Parecer: Recurso Indeferido. Após a conferência do cartão resposta e de acordo com o gabarito divulgado, confirmou-se que a candidata acertou apenas 12 (doze) questões das 20 (vinte) questões propostas. Confirmando assim, a nota 6,0 (seis), conforme divulgado no Edital de Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Classificação.

Data do Recurso: 19/12/2013
N.º Inscrição: 108
Candidato: Jane Dalva Rodrigues dos Santos
Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil/Assarí.
Parecer: Recurso Deferido. Após a conferência do cartão resposta e de acordo com o gabarito divulgado, confirmou-se que a candidata acertou 10 (dez) questões das 20 (vinte) questões propostas e não 9 (nove) como havia sido publicado no Edital de Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Classificação.. Portanto a referida candidata terá a sua nota acrescida de 0,5 (meio) ponto, totalizando a média 5,0 (cinco). Ficando dessa forma classificada para o cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil/Assarí.

Barra do Bugres – MT, 20 de dezembro de 2013.

BERNADETE FERNANDES GREGOLIN OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

IVONE DA ROCHA
Presidente da Comissão de Teste Seletivo da SMEC
Portaria nº 015/SMEC/2013

Publicado por:
Izaquiel da Silva
Código Identificador:C30CC9A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA LEI N.º 259/2013 - LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2014

Lei n° 289/2013 de 20 de Dezembro de 2013.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Bom Jesus do Araguaia – MT para o exercício de 2014.

A Prefeita do Município de Bom Jesus do Araguaia - MT, Joel Ferreira, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º. O orçamento do Município de Bom Jesus do Araguaia – MT, para o exercício de 2014, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 13.234,446,06 (Treze Milhões, Duzentos Trinta Quatro Mil e Quatrocentos Quarenta Seis Reais Seis Centavos) sendo:
I - Orçamento Fiscal em R$ 10.158.400,51
II - Orçamento da Seguridade Social em R$ 3.076,045,55
Artigo 2º. A receita será arrecadada na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desta Lei, observando o seguinte desdobramento:
Sumário Geral da Receita por Fontes (Lei 4.320, art. 2º, § 1º, I)

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

RECEITA CORRENTE	**14.112,031,77**	**99,37%**
Receita Tributaria	633.508,65	4,44%
Receita de Contribuição	11.549,14	0,08%
Receita Patrimonial	21.654,60	0,15%
Receita de Serviços	1.443,63	0,01%
Receita de Transferência	13.408.875,75	94,49%
Outras Receitas Correntes	35.000,00	0,20%
RECEITA DE CAPITAL	**900,000,00**	**0,63%**
Transferência de Capital	900,000,00	0,63%
RECEITA INTRA-ORÇAMENTARIA	**900.000,00**	**0,63%**
TOTAL DA RECEITA BRUTA	**15.012,031,77**	**100,00%**
DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE	**1.777,585,71**	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	**13.234,446,06**	

Artigo 3º. A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros integrantes desta Lei, com os seguintes desdobramentos:

I - Por Funções de Governo

	FUNÇÃO	VALOR	%
1	Legislativa	692.900,00	5,26%
2	Judiciário	35.000,00	0,26%
4	Administração	3.456,478,42	26,11%
8	Assistência Social	713.560,00	5,39%
10	Saúde	2.362,485,55	17,85%
12	Educação	3.790,400,10	28,64%
13	Cultura	156.500,00	1,17%
15	Urbanismo	537.933,,05	4,06%
17	Saneamento	126.000,00	0,97%
18	Gestão Ambiental	94.550,00	0,71%
20	Agricultura	175.000,00	1,33%
26	Transporte	670.000,00	5,06%
27	Desporto e Lazer	231.032,40	1,74%
99	Reserva de Contingência	192.606,54	1,45,%
	TOTAL	**13.234,446,06**	**100,00%**

II - Por Órgão da Administração

	ORGAO DA ADMINISTRAÇÃO	VALOR	%
01.01	CAMARA MUNICIPAL	692.900,00	5,43%
02.02	GABINETE DO PREFEITO	702.000,00	5,90%
02.03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	1.197.490,43	9,04%
02.04	SECRETARIA DE FINANÇAS	639.845,93	4,85%
02.05	SECRETARIA DE SAUDE	2.488,485,55	18,98%
02.06	SECRATARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	713.560,00	5.39%
02.07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.946,900,10	28,82%
02.08	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	2.352,681,65	17,77%
02.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMERCIO	175.000,00	1,37%
02.10	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	231. 032,40	1,74%
02.11	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE TURISMO	94.550,00	0,71%
	TOTAL	13.234,446,06	**100,00%**

III - Por Categoria e Grupo de Natureza de Despesa
III - Por Categoria e Grupo de Natureza de Despesa

CATEGORIA E GRUPO DE DESPESA	VALOR	%
DESPESA CORRENTE	**10.296,747,85**	**77,82%**
Pessoal e Encargos Sociais	5.960,351,45	45,03%
Juros e Encargos da Divida	5.000,00	0,37%
Outras Despesas Correntes	4.331.396.40	32,42%
DESPESA DE CAPITAL	**2.745,091,67**	**20,73%**
Investimentos	2.640,091,67	19,94%
Amortização da Divida	105.000,00	0,79%
RESERVA DE CONTINGENCIA	**192.606.54**	**1,45 %**
Reserva de Contingência	192,606,54	1,45 %
TOTAL	**13.234,446,06**	**100,00%**

Artigo 4º. A despesa do Orçamento de Investimento das Empresas é fixada em R$ 2.745,091,67 (Dois Milhão Setecentos Quarenta e Cinco Mil Noventa e Um Mil Reais Sessenta e Sete Centavos), contando com a seguinte fonte de financiamento:
Recurso Próprio R$ 2.745,091,67

Artigo 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - abrir durante o exercício créditos suplementares até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º observando-se o disposto no artigo 43 da Lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

II - abrir créditos suplementares até o limite consignado sob a denominação de Reserva de Contingência em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III - remanejar recursos no âmbito do mesmo órgão e do mesmo programa.

Parágrafo único. Não onerarão o limite previsto no inciso I, os créditos destinados a:
1 - suprir insuficiência nas dotações de despesas a conta de recursos vinculados;

2 - suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas as despesas a conta de receitas próprias de autarquias, fundações e empresas dependentes.

Artigo 6º. As fontes de recurso aprovadas nesta Lei e em seus adicionais poderão se modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso.

Artigo 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita até o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida, observadas as condições estabelecidas no artigo 38, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Artigo 8º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2014.

Município de Bom Jesus do Araguaia - MT, 20 de Dezembro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:8F89A448

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
LEI N.º 290/2013 - EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

"DISPÕEM SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia–MT. JOEL FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 15,00% (quinze por cento) do valor total do Orçamento da Despesa autorizado pela Lei Municipal nº 259/2013.

Parágrafo Único – O limite constante do *caput* do artigo foi encontrado conforme o comportamento da tendência de arrecadação do exercício prevista no § 3º do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no Inciso II e § 1º do artigo 43 da Lei 4.320/64, os resultantes do Excesso de Arrecadação.

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

Paço Municipal em, 20 de dezembro de 2013

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:F43D07E3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
]LEI COMPLEMENTAR N.º 027 /2013 - ALTERA A LEI COM PLEMENTAR 021/2011

LEI COMPLEMENTAR N.º 027/2013, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Altera a Lei Complementar n.º 021/2011 e dá outras providências".

O Sr.º JOEL FERREIRA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município;
Art.1º - Fica Alterada a Lei Complementar n.º 021/2011 de 26 de abril de 2011, nos anexos abaixo discriminados:
Art. 2º - Para efeito de revisão salarial ficam alterados os anexos I, II e X, da Lei Complementar 021/2011 de 26 de abril de 2011, de acordo com o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.

ANEXO I...
ANEXO I
CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	N.º VAGAS	INDICE HORINZOTAL	INDICE VERTICAL	VENCIMENTO
Agente Adm. De Serviços Públicos	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	775,98
Auxiliar Administrativo	04	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Auxiliar de Serviços Gerais	06	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Vigia	06	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Agente Comunitário de Saúde	12	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	871,00
Agente Ambiental	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Cirurgião Dentista	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	5.719,50
Cirurgião Dentista Horista	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.350,00
Enfermeiro	04	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.851,15
Farmacêutico	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.851,15
Fiscal de Vigilância Sanitário	06	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Fisioterapeuta	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.207,37
Fonoaudiólogo	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.207,37
Médico	03	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	11.160,00
Médico – Horista	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.350,00
Motorista Socorrista	04	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.178,34
Técnica de Enfermagem	20	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.034,64
Bioquímico	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.851,15
Recepcionista	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90

ANEXO II...
ANEXO II
CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	N.º DE VAGAS	VENCIMENTO
Assessor Especial de Saúde	01	1.494,47

ANEXO IV...
ANEXO IV
FUNÇÃO ATIVIDADE
(DESTINADA A TITULAR DE EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO)

CARGOS N. DE VAGAS

Agente de Saúde PSF	20
Técnico de Saúde Bucal	02
Cirurgião Dentista PSF	02
Enfermeiro PSF	04
Médico PSF	02
Alimentador de Sistema da Saúde	01
Auxiliar de Farmácia	01

ANEXO VIII...
ANEXO VIII
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Agente de Saúde PSF	Executar as atribuições de Saúde constantes do Anexo V, item Agente Comunitário de Saúde segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Técnico de Saúde Bucal	Executar as atribuições do Auxiliar de Cirurgião Dentista, também cumprir as determinações superiores, inclusive responsabilizar-se pelos equipamentos e recursos para consecução de suas atividades.
Cirurgião Dentista PSF	Executar as atribuições do Cirurgião Dentista constantes do Anexo V segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família
Enfermeiro PSF	Executar as atribuições do Enfermeiro constantes do Anexo V segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Médico	Executar as atribuições do Médico constantes do Anexo V segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Alimentador de Sistema da Saúde	Alimentar todos os sistemas dos Programas do Ministério da Saúde e do Governo Federal e Estadual.
Auxiliar de Farmacêutica	Auxilia a Farmacêutica na dispensação de medicamentos, armazenamento e controle, se responsabiliza pela farmácia na falta do profissional.

ANEXO X...
ANEXO X
TABELA DE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA DAS FUNÇÕES ATIVIDADE
RETRIBUIÇÃO R$ FUNÇÃO

80,47	Técnico de Saúde Bucal
520,00	Alimentador de Sistema da saúde
80,47	Auxiliar de Farmácia

1.000,00	Médico
600,00	Cirurgião Dentista PSF
180,00	Enfermeiro PSF
80,47	Agente de Saúde PSF

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2014; Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 20 de dezembro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:044C78DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
LEI COMNPLEMENTAR 026/2013 - ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2011

LEI COMPLEMENTAR N.º 026/2013, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Altera a Lei Complementar n.º 020/2011 e dá outras providências".

O Sr.º JOEL FERREIRA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município;

Art.1º - Fica Alterada a Lei Complementar n.º 020/2011 de 26 de abril de 2011, nos anexos abaixo discriminados:
Art. 2º - Para efeito de revisão salarial fica alterada o anexo da Lei Complementar 020/2011 de 26 de abril de 2011, de acordo com o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.
Art. 3º - Fica incluída no anexo II e anexo VI, o cargo em comissão de Vistoriador de veículos da agência municipal de trânsito.

ANEXO I...
ANEXO I
CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	N.º VAGAS	INDICE HORINZOTAL	INDICE VERTICAL	VENCIMENTO
Agente Adm. De Serviços Públicos	20	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	775,98
Agente Fiscal de Posturas	05	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Assistente Social	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.873,84
Auxiliar Administrativo	21	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Auxiliar de Serviços Gerais	36	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Engenheiro Civil	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.848,85
Fiscal Tributário Municipal	12	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	977,16
Gari	14	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Mecânico de Máquinas Pesadas	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.496,77
Mecânico de Veiculo Pesados	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.496,77
Motorista	10	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.178,34
Operador de Máquina Pesada	03	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.500,22
Pedreiro	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.178,34
Recepcionista	04	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Tratorista	03	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	885,19
Vigia	14	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	722,90
Almoxarife	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	977,16
Nutricionista	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.494,47
Técnico em Contabilidade	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.335,83
Técnico em Controle Interno	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	3.437,29
Técnico em Informática	02	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.436,99
Biólogo	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.500,22
Psicólogo	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	1.954,31

ANEXO II...
ANEXO II
CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	N.º	VENCIMENTO
	DE VAGAS	
Assessor Especial	02	1.586,44
Assessor de Prestação de Contas	01	1.149,60
Assessor Procuradoria Adm.	03	2.069,27
Assessor Contábil	01	5.115,00
Assessor Jurídico	01	11.160,00
Assessor Especial de Gabinete	01	1.176,04
Assessor Especial da Assistência Social	01	1.176,04
Chefe da UMC	01	804,72
Chefe de Gabinete	01	1.873,84
Coordenador do CRAS	01	1.609,43
Coordenador de Merenda Escolar	01	1.586,44
Diretor de Departamento	08	1.586,44
Secretário JSM	01	1.176,04
Vistoriador de Veículos Agencia Municipal de Trânsito	01	1.100,00
Secretário Municipal	09	Lei Especifica
Sub-Prefeito	01	1.335,83
Tesoureiro	01	1.496,77

ANEXO IV...
ANEXO IV
FUNÇÃO DA ATIVIDADE
(DESTINADA A TITULAR DE EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO)
CARGOS N. DE VAGAS

Psicólogo	01
Chefe da Agência Municipal de Trânsito	01
Gerente municipal de convênios	01
Fiscal de contratos	03
Transmissor de Aplic e Geobras (TCE)	01
Pregoeiro (licitações)	01
Encarregado da Oficina Mecânica	01

ANEXO VI...

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Vistoriador de Veículos Agencia Municipal de Trânsito	Vistoriar os veículos e se responsabilizar pelas vistorias e equipamentos.

ANEXO VIII...
ANEXO VIII
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES ATIVIDADES

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Psicólogo	Executar as atribuições do Psicólogo constantes do Anexo I segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família.
Chefe da Ag. Mun. De Transito	Chefiar a Agencia Municipal de trânsito em todo o seu âmbito e demais serviços correlatos a JSM, DRT, Posto de Identificação.
Fiscal de Contratos	Fiscalizar os contratos municipais e emitir parecer sobre as aquisições constantes na compra.
Transmissor de APLIC e GEOBRAS	Transmitir o Sistema Aplic mensalmente e o sistema de gerenciamento de obras do T.C.E-MT.
Pregoeiro (licitações)	Elaborar todo processo de Licitação, publicar, e aditar os contratos e todo processo correlatos a Lei 8.666/93.
Gerente Municipal de Convênios – GMC	Elaborar projetos e propostas nos Sistemas SIGCON, SINCONV, fazer prestação de contas e aditar os prazos.
Encarregado da oficina mecânica do município	Se responsabilizar pela oficina e manter as ferramentas e maquinas em bom estado de conservação.

ANEXO X...
ANEXO X
TABELA DE RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA DAS FUNÇÕES ATIVIDADE
RETRIBUIÇÃO R$ FUNÇÃO

1.200,00	Psicólogo
780,00	Chefe da Ag. Mun. De Transito
780,00	Fiscal de Contratos
1.500,00	Transmissor de Aplic e Geobras (TCE)
2.000,00	Pregoeiro
1.500,00	Gerente Municipal de Convênios – GMC
800,00	Encarregado da oficina mecânica do município

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2014; Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 20 de dezembro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:35720E35

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS LICTAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 035/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2013

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 035/2013

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE-MT**, situada na Rua Campo Grande, 989, Bairro Nosso Lar, Brasnorte-MT, neste ato representado pelo Sr. **EUDES TARCISO DE AGUIAR**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Curitiba nº. 689, Centro, nesta cidade de Brasnorte - MT, portador do RG n.º 0728287-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.º 832.116.401-34, RESOLVE registrar o preço da empresa **POSTO UNIÃO DE BRASNORTE LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº. 00.514.301/0001-33, localizada a Rua Tibagi, n.º 1045, Centro, nesta cidade de Brasnorte-MT, neste ato representada pelo seu sócio proprietário o **Sr. GIOVANNI GOUVEA GONÇALVES,** brasileiro, portador do RG nº. 576974 SSP/MT e CPF sob o nº. 415.776.711-04, residente e domiciliado a Rua Claudio Coutinho, nº. 451, Centro, na cidade de Vilhena-RO, nas quantidades estimadas na **SEÇÃO 4.1 DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL N. 022/2013**, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal **055**, de **07** de **Junho** de **2010** e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Derivados de Petróleo para atender este Município, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preço.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações nas questões legais.

3.2. 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 as vantagens e, em conformidade com o Decreto Federal 7.982/2013, Artigo 22 e seus respectivos parágrafos.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O item, a descrição, unidade, a quantidade, marca, fornecedor, e o preço unitário estão registrados nesta Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.
1	GASOLINA	LT	17500	R$ 3,37
2	ALCOOL COMBUSTIVEL	LT	7500	R$ 2,36
7	ÓLEO DIESEL	LT	27000	R$ 2,89

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

5. DO CONTRATO

5.1. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a Contratada deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.2. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da Contratada, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3. Constaram do contrato todas as obrigações, direitos e deveres previstos neste Edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal.

6.2. O produto deverá ser entregue no local e horário indicados pelos órgãos/Entidades de Brasnorte-MT, sem ônus para o este Município.

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os produtos desta licitação, pretendidos pelos Órgãos/Entidades adesos, imediatamente após a entrega da solicitação formal.

6.4. A empresa deverá disponibilizar rampas para lubrificações dos veículos lotados nesta Prefeitura.

6.5. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, de acordo com as especificações do edital.

6.6. Atender todas as condições estabelecidas neste edital.

6.7. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de 03 (três) dias úteis, caso constatado divergência nas especificações.

6.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos Órgãos/Entidades, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência as respectivas Secretarias, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA.

6.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata de Registro de Preços.

6.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

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

6.12. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

6.13. Responsabilizar-se pelo transporte e descarregamento dos materiais.

6.14. Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT.

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

6.18. Emitir relatório quinzenal dos produtos entregues no período, contando data, nº NF, Órgão/local de entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues.

6.19. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

6.20. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

6.21. O contrato advindo do presente Registro de Preços somente poderá ser celebrado a partir da autorização da Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT.

6.22. Se a Contratada não apresentar situação regular no ato da feitura da "Nota de Empenho", a sessão será retomada e as demais chamadas, na ordem de classificação, para nulo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

7.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

7.3. Notificar a contratada e as respectivas Secretarias Municipais de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens contratados.

7.4. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente a cada 10 (dez) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Caberá a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7.8. Retirar os produtos na bomba, através de autorização de cada Secretaria Municipal, pois a Prefeitura não possui local adequado para amazenamento dos produtos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Ata de Registro de Preço, correrão de acordo com a rubrica orçamentária do exercício de 2014.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, a cada 10 (dez) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

9.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do material com nome da respectiva Secretaria Municipal, e número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

9.2.2. Nenhum pagamento isentará o fornecedor/contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho.

11.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao **ÓRGÃO/ENTIDADE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

11.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

11.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

11.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

11.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

11.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

11.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT.

12. DISPOSIÇÔES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.
II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 035/2013** e seus anexos e as propostas das classificadas.

13. DO FORO

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

Brasnorte-MT,20 de Dezembro de 2013.

Prefeitura Municipal de Brasnorte
EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito
Contratante

POSTO UNIÃO DE BRASNORTE LTDA
Cnpj: 00.514.301/0001-33
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:_____
RG:_____
CPF:_____

NOME:_____
RG:_____
CPF:_____

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:84D4311C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO RESULTAD LEILÃO

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **Leilão Nº 001/2013**, destinada **Refere-se a alienação de bens móveis considerados inservíveis para a Administração Pública.**, teve como vencedora(s) a empresa(s): **RONILTON PEREIRA DA SILVA com o valor total de R$ 43.600,00; LEOCLAUDIONOR PIRES DA ROSA com o valor total de R$ 17.300,00; CECILIA BARRANCO PEREIRA com o valor total de R$ 16.900,00; ODENIR MASSAROTO com o valor total de R$ 16.900,00; FERDINANDO GUILHERME BREPOHL com o valor total de R$ 13.000,00; MARCOS ANTONIO BORGES DOS SANTOS com o valor total de R$ 9.750,00; RONIVON PIMENTEL DOS REIS com o valor total de R$ 2.400,00**.

Brasnorte-MT, 20 (VINTE) de dezembro de 2013.

NILTON CARLOS NOGUEIRA JUNIOR
Pres. Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:98F3D9A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 477/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder nos termos da Lei 43/2011, artigo 120 Licença para tratar de assuntos Particulares no período de 01 ano, a servidora:

Matricula	Nome do Funcionário	A partir do dia
000330	GISELLE IGNACHEWSKI NAVAQUI	13/12/2013

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Treze dias do Mês de Dezembro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:52F9D2A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 478/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei
RESOLVE
ARTIGO 1º - Remover definitivamente a servidora **Sra. TERESINHA DE JESUS BARBOSA DO NASCIMENTO** nomeada através das Portarias 134/2010 de 05/08/2010 e 193/2012 de 07/05/2012, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de **Professora**, para exercer suas atividades nas unidades do centro.
ARTIGO 2º - Remover definitivamente a servidora **Sra. FLAVIA CONCEICAO DE CASTRO** nomeada através da Portaria 292/2008 de 01/07/2008, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de **Professora**, para exercer suas atividades na unidade EMEB Maria Cândida de Lima.
ARTIGO 3º - Remover definitivamente a servidora **Sra. ANTONIA GILDA DE MATTOS PACHECO** nomeada através da Portaria 138/2010 de 10/08/2010, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de **Professora**, para exercer suas atividades na unidade EMEB Adilson José Schumacher.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Treze dias do mês de Dezembro de 2013.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:7BE86105

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 479/2013

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder nos termos da Lei 043/2011 conforme lhe faculta o Artigo 114, **Licença Maternidade**, de 180 (cento e oitenta) dias a servidora, **Andreia Pereira da Silva,** contados a partir desta data a licença será gozada no período de 13/12/2013 até 12/06/2014.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Treze dias do mês de Dezembro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:88D84811

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 480/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder nos termos da Lei 43/2011, artigo 120 Licença para tratar de assuntos Particulares no período de 01 ano, a servidora:

Matricula	Nome do Funcionário	A partir do dia
000655	RENATA DOS SANTOS SILVA	17/12/2013

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dezessete dias do Mês de Dezembro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:25E39E30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 481/2013

O Sr. **Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Revogar a Portaria **n.º 466/2013** que concede a servidora Sra. **Ana Salete Martins Marcelo,** licença para tratamento de saúde.
ARTIGO 2º - A Servidora acima citada retornará a atividades normais a partir dessa data.
ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dezessete dias do mês de Dezembro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:885C1F55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 482/2013

O Sr. **Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Revogar a portaria nº 476/2013 que nomeava a servidora responsável pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dezessete dias do mês de Dezembro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:144DB527

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 483/2013

O Sr. **Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Nomeia a Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, de acordo com a Lei Municipal nº 1374/2013, ficando assim composto pelos seguintes representantes:
Secretaria Municipal de Assistência Social:
TITULAR: **Sulla Pocahy Kokojiski – CPF: 650.566.981-72**
SUPLENTE: **Eliane Poletto da Silva – CPF: 895.444.201-34**
TITULAR: **Marcia Mendes do Prado – CPF: 022.202.191-86**
SUPLENTE: **Tatiane Chagas Passamani – CPF: 930.778.151-68**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
TITULAR: **Vilma Maria do Amaral – CPF: 384.643.061-72**
SUPLENTE: **Célia de Sousa dos Santos – CPF: 487.928.611-72**

Secretaria Municipal de Saúde:
TITULAR: **Maria Lucia da Silva – CPF: 002.436.261-18**
SUPLENTE: **Vilson Alves de Souza – CPF: 531.265.641-00**

Organizações Comunitárias, Rotaract:
TITULAR: **Giovan Luis Burg – CPF: 896.781.091-15**
SUPLENTE: **Cristiane Gemmi – CPF: 016.474.971-32**

Conselho Tutelar Municipal:
TITULAR: **Diair dos Santos Coleraus Sena – CPF: 577.773.069-87**
SUPLENTE: **Andreia Granjeiro da Silva – CPF: 007.941.381-10**
Entidades Patronais, ACIB:
TITULAR: **João Roberto Alecio – CPF: 819.168.411-04**
SUPLENTE: **Carlos Marchetto – CPF: 350.556.502-49**

Usuários:
TITULAR: **Rosa Marlene Correia – CPF: 009.725.141-04**
SUPLENTE: **Sandra Regina Lourenço – CPF: 865.669.461-87**

ARTIGO 2º - Fica como Secretaria Executiva do FMDCA a Srª. **Antonia de Fatima Menezes – CPF: 766980501-30.**

ARTIGO 3º - Fica estabelecido que a Responsável pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constituída através da Lei Municipal 1.374/2011 de 21 de setembro de 2011 a **Srª. Sulla Pocahy Kokojiski.**
ARTIGO 4º - Os membros do FMDCA, nomeados por meio desta Portaria, exercerão o mandado por um período de 02 (dois) anos, sem remuneração.

ARTIGO 5º - Esta Portaria entra em vigor na da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos dezessete dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:F6A423F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

PREFEITURA MUNICIPAL
7º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N.° 087/2010-PGM.

Coordenação de Convênios Projetos e Projetos e Prestação de Contas.

Extrato do 7º Termo de Aditivo ao Contrato n.° 087/2010-PGM.
Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT.
Contratada: JCR Construções Ltda - ME

Objeto de Aditivo: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 087/2010-PGM, celebrado entre o município de Cáceres-MT e a empresa JCR Construções Ltda ME, para mais 60 (sessenta) dias, a partir de 02 de Dezembro de 2013.

Cáceres – MT, 20 de Dezembro de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretaria Mun. De Esporte, Cultura e Lazer

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:F5CB5623

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 471 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições 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 203, e:

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo protocolado sob nº 23.073, de 06 de setembro de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **ESTELA DA SILVA LOPES** – chefe da Divisão de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, como **Responsável pela Fiscalização da Execução do Contrato Administrativo nº 32/2013 e seus respectivos aditivos – locação de imóvel para instalação da Agência dos Correios**, firmado pela Secretaria de Administração, conforme as especificações abaixo:

§ 1º O servidor deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretária de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do servidor responsável pela fiscalização, deverão ser repassados à Gestora da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de outubro de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 29.10.13

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:A64C2287

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 481 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 2353/12 de 20 de Dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Instituto Municipal de Previdência Social-PREVI-CÁCERES:

10	3.3.90.14.00.00.000999	Diárias – Civil	R$ 5.000,00
11	3.3.90.30.00.00.00.0999	Material de Consumo	R$ 1.000,00
19	3.390.93.00.00.00.0999	Indenizações e Restituições	R$ 50.000,00
Total Suplementação.....			**R$ 56.000,00**

Art 2.° - O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo 1°, do Artigo 43, da Lei n° 4.320, de 17 de Março de 1.964, mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Instituto Municipal de Previdência Social-PREVI-CÁCERES

19	3.1.90.03.00.00.00.0999	Pensões	R$ 50.000,00
7	3.1.90.04.00.00.00.0999	Contratação p/ Tempo Determinado	R$ 3.000,00
9	3.1.90.91.00.00.00.0999	Sentenças Judiciais	R$ 1.000,00
2	4.4.90.52.00.00.00.0999	Equipamento e Materiais Permanente	R$ 2.000,00
Total de Anulação			**R$ 56.000,00**

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de novembro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres
Afixado em 04/11/2013

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:092851BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 487 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso das atribuições 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 a Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 27.155 de 25 de outubro de 2013,

R E S O L V E M:

Art. 1º Contratar 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, a senhora relacionada abaixo, para exercer sua função junto à Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	LOCAL	PERÍODO
01	Catarina da Silva	História	Escola Municipal Izabel Campos	25.10.13 à 18.11.13

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de novembro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação
Afixado em: 11.11.13

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:D0098571

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 490 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, no uso das atribuições 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 art. 28 da Lei nº 2.388 de 07 de outubro de 2013;
CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 27.739, de 04 de novembro de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Regulamentar a Lei nº 2.388, de 07 de outubro de 2013, que estabelece normas para execução de serviços de transportes de passageiros em veículo de aluguel Táxi.

Art. 2º A exploração do serviço de transportes individual de passageiros por táxi no Município de Cáceres será permitida para pessoa jurídica que atender os seguintes requisitos:
I – Dispor de sede no Município de Cáceres-MT;
II – Dispor de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
III – Apresentar Contrato Social ou Ato Constitutivo, bem como sua última alteração, quando for o caso, registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas ou na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso;
IV - Possuir alvará municipal junto à Prefeitura de Cáceres;
V – Apresentar Certidão Negativa de Débito da Receita Federal;
VI – Apresentar Certidão Negativa de Débito da Procuradoria da Fazenda Nacional;
VII – Apresentar Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Cáceres;
VIII – Apresentar Certidão comprobatória de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
IX – Apresentar Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual.

Art. 3º O cadastramento dos taxistas auxiliares do táxi da pessoa jurídica será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
I – Carteira de identidade, devendo ser maior de vinte e um anos;
II – Carteira Nacional de Habilitação – categoria **B, C, D ou E,** com a inscrição na CNH – *Apto para Transporte Remunerado;*
III – Cadastro de Pessoa Física – CPF;
IV – Título Eleitoral com comprovante de votação da última eleição;
V – Inscrição no Cadastro Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças;
VI - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Justiça Estadual e Federal em conformidade com as disposições de art. 239 do Código de Trânsito Brasileiro;
VII – Comprovante de residência;
VIII - Duas fotos 3X4 recentes;
IX – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS - devidamente assinada pelo empregador.

Art. 4º Para o cadastramento veicular do táxi da pessoa jurídica serão exigidos os seguintes documentos:
I – Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV);
II – Laudo de vistoria expedido pelo DETRAN;
III – Estar com menos de 10 (dez) anos de uso para emplacamento na categoria aluguel, a contar da data de fabricação;
IV – Estar padronizado na cor branca, personalizado nas laterais com faixas quadriculadas azul e branca, com quadrados de dimensões de 6cm x 6cm, conforme modelo oferecido pela CET;
V - Possuir equipamento luminoso sobre o teto, com a palavra "TÁXI" e numeração de identificação da autorização em local visível a ser determinado pela CET;
VI - Permanecer com equipamento luminoso - "TÁXI" - ligado quando o veículo, em circulação, estiver livre para conduzir passageiros.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de novembro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Afixado em: 13.11.13

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:A2041650

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 000501/13 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei Nº 002390/13 de 22 de Outubro de 2013;
DECRETA:
Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
05.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
(123) 3.3.90.93.00.00.00.00.2.018-0000 - Indenizações E Restituições 3.050,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(167) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.023-0004 - Material De Consumo 130.000,00
06.20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
(206) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.025-0004 - Obrigações Patronais 31.700,00
(257) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.033-0113 - Passagens E Despesas Com Locomoção 1.100,00
(257) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.033-0113 - Passagens E Despesas Com Locomoção 500,00
(305) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.129-0004 - Material De Consumo 320.000,00
(393) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.040-0091 - Material De Consumo 10.554,87
(298) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.127-0201 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.000,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.20 - COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(472) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.051-0022 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 130.000,00
(1133) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.054-0030 - Material De Consumo 65.000,00
(471) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.051-0002 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 325.000,00
(461) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.044-0030 - Material De Consumo 259.448,00
(473) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.051-0090 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 80.000,00
(479) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0063 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 175.000,00
07.30 - FUNDEB
(539) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.062-0005 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 220.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.30 - SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL
(661) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.069-0000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física 3.000,00
(662) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.069-0000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 80.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
(721) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.073-0000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 52.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
10.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
(751) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.077-0000 - Diárias - Civil 600,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
12.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
(351) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.079-0000 - Obrigações Patronais 1.500,00
Total Suplementação: 1.890.452,87

Art. 2º O Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior será coberto nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1.964,mediante anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s).
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
03.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
(88) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.010-0000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 36.250,00
(88) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.010-0000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 500,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
(297) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.127-0000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 2.000,00
(397) 3.3.90.32.00.00.00.00.2.040-0000 - Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita 10.554,87
(260) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.033-0113 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 600,00
(261) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.033-0113 - Equipamentos E Material Permanente 500,00
(189) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.014-0112 - Obras E Instalações 130.000,00
(189) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.014-0112 - Obras E Instalações 320.000,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.20 - COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(441) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.019-0002 - Equipamentos E Material Permanente 10.000,00
(467) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.048-0127 - Equipamentos E Material Permanente 296.342,04
(466) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.048-0002 - Equipamentos E Material Permanente 9.363,96
(482) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.022-0127 - Obras E Instalações 930.000,00
(460) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.044-0002 - Material De Consumo 8.742,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
08.30 - SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL
(668) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.043-0110 - Obras E Instalações 3.000,00
(668) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.043-0110 - Obras E Instalações 80.000,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
(741) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.052-0043 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 52.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
10.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
(756) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.077-0000 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica 600,00
Total Anulação: 1.890.452,87

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, 27 de Novembro de 2013

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:47358F1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 510 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso das atribuições 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 Decreto nº 268 de 12 de junho de 2013,

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 30.205, de 05 de dezembro de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Fica prorrogada a data de entrega dos cupons do IPTU/2013 até 20 de dezembro de 2013.

Art. 2º O sorteio dos 56 (cinquenta e seis) prêmios referentes ao IPTU/2013 ocorrerá no dia 10 de janeiro de 2013.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o que consta no artigo 2º §4º e Art. 2º do Decreto nº 268 de 12 de junho de 2013.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de dezembro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

ODINER GONÇALVES DE SÁ
Secretário Municipal de Finanças

Afixado em: 05.12.13

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:6FB28DDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 621 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições, 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 que os prazos concedidos não foram suficientes para a conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, através do Protocolo Geral sob nº. 29.150, de 25 de novembro de 2013,

R E S O L V E:

Art.1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a partir de 24 de novembro de 2013, o prazo para a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pela Portaria nº 070, de 23.02.2012, 337, de 14.08.2012, 478, de 17.09.2012, 558 de 15.10.2013 e 570 de 22.10.2013, concluir os trabalhos do Processo Protocolado sob nº 14.084, de 21 de maio de 2013, instaurado através da Portaria nº 328, de 14 de junho de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de novembro de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES
Secretária Municipal de Administração
Afixado em: 29.11.13

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:FABBF4CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 622 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições, 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 que os prazos concedidos não foram suficientes para a conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, através do Protocolo Geral sob nº. 29.193, de 25 de novembro de 2013,

R E S O L V E:

Art.1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a partir de 24 de novembro de 2013, o prazo para a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, designada pela Portaria nº 070, de 23.02.2012, 337, de 14.08.2012, 478, de 17.09.2012, 558 de 15.10.2013 e 570 de 22.10.2013, concluir os trabalhos do Processo Protocolado sob nº 19.047, de 10 de julho de 2013, instaurado através da Portaria nº 398, de 18 de julho de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de novembro de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES
Secretária Municipal de Administração
Afixado em: 29.11.13.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:0A261962

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 623 DE 29 DE NOVEMBRO 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições 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 as Portarias nº 070, de 23.02.2012, 337 de 14.08.2012, 478 de 17.09.2012, 558 de 15.10.2013 e 570 de 22.10.2013 que designou membros da Comissão Permanente de Sindicância Administrativa,

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 27.735 de 04 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa Disciplinar, a fim de apurar os fatos narrados.

Art.2º A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso o prazo citado seja insuficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal solicitante, que autorizará mediante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

§ 2º A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.

Art.3º Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 29 de novembro de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação
Afixado em: 29.11.13.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:D40C2811

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 637 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições 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 submetido ao Protocolo Geral sob nº. 30.274, de 05 de dezembro de 2013,

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidora **DENISE AUXILIADORA CRUZ DE AMORIM** – Professora/Coordenadora Pedagógica, para exercer a função de **Diretora da Escola Municipal Jardim Guanabara**, em substituição a titular Alessandra Rodrigues Mendes que se encontra de licença médica pelo período de **27.11.2013 à 31.12.2013**.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de dezembro de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 10.12.13

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:5837AE72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 638 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições 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 submetido ao Protocolo Geral sob nº. 30.681, de 10 de dezembro de 2013,

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidora **LUCIANA NUNES** – Secretária Escolar, para exercer a função de **Diretora da Escola Municipal Tancredo Neves**, em substituição a titular Joana D´arc da Silva Moraes que se encontra de férias pelo período de **09.12.2013 à 31.12.2013**.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de dezembro de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em:10.12.13.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:B6748DA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 639 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições 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 os Artigos 41 e 54 da Lei Complementar nº. 047 de 29 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 30.282, de 05 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art.1º Conceder à servidora **MARIA APARECIDA DE MAGALHÃES** – Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**, no período de 13.01.2014 a 12.04.2014.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de dezembro de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 11.12.2013.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:6A685764

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 641 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, no uso das atribuições 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 submetido ao Protocolo Geral sob n.º 30.190, de 04 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MARIA CATARINA DE ASSUNÇÃO** – Auxiliar de Serviços Gerais – lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, 03 (três) meses de **Licença Prêmio**, no período compreendido entre **06/01/2014 à 05/04/2014**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 12 de dezembro de 2013.

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI
Secretário Municipal de Ação Social

Afixado em: 12.12.13.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:582A3673

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 642 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições 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,

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores relacionados abaixo, para compor a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**, do Município de Cáceres.

PRESIDENTE
Reginete Maria Rondon da Silva – Arquiteta

MEMBROS
Laércio Marcos de Amorim – Técnico em Desenho
Alexandre Silva Fagundes – Inspetor de Tributos

SUPLENTE
Daniel da Silva Moraes – Técnico de Nível Superior

Art.2º Os membros de que trata o artigo anterior farão a avaliação de imóveis solicitados, de acordo com o mercado imobiliário deste Município, e deverão apresentar à Administração Municipal o respectivo Laudo de Avaliação.

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 189, de 12 de abril de 2013.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de dezembro de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES
Secretária Municipal de Administração
Afixado em: 16.12.2013

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:F962B2CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 645 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições, 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 que os prazos concedidos não foram suficientes para a conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, através do Protocolo Geral nº 31.175, de 13 de dezembro de 2013,

R E S O L V E:

Art.1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a partir de 03 de dezembro de 2013, o prazo para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 091, de 30.01.2013, 128, de 27.02.2013, 207, de 22.04.2013, 347, de 18.06.2013, 557, de 15.10.2013, 569, de 22.10.13, e 619, de 26.11.2013, concluir os trabalhos do Processo instaurado através da Portaria nº 056, de 15 de janeiro de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de dezembro de 2013.

CÉLIA REGINA EGUES
Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 17.12.13.

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:509372E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 647 DE 18 DE DEZEMBRO 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 203, e:

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Protocolado Geral sob. nº. 21.924, de 21 de agosto de 2013.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidora **MARLUCE MIRANDA FARIA** – Agente de Consumo, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, como **Responsável pela Fiscalização da Execução do Contrato Administrativo nº 061/2013-PGM**, firmado entre o Município de Cáceres e a Empresa J.Tech Soluções em Informática Ltda, conforme as especificações abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL**:** Obras e Serviços Urbanos
MODALIDADE: Dispensa nº 33/2013
DATA DA ASSINATURA E AFIXAÇÃO: 02 de setembro de 2013
VIGÊNCIA: 08 (oito) meses
OBJETO: Dispensa de Licitação visando contratação de empresa para prestação de serviços especializados em Locação de Softwares integradas de Gestão Comercial de Saneamento, Assessoria e Consultoria incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para SAEC – Serviços de água e Esgoto de Cáceres, bem como Locação de Coletores, impressoras portáteis e bobinas para impressão e emissão imediata das faturas ao ato da leitura, com o fim de atender as atividades operacionais e comerciais do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto da Área urbana e distritos da cidade de Cáceres-MT.

§ 1º O servidor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato mencionado no art. 1º desta Portaria, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do servidor responsável pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2013.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:DF07AC02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 648 DE 18 DE DEZEMBRO 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 203, e:

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Protocolado Geral sob. nº.10.875 de 25 de abril de 2013.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **SIDNEI RAIMUNDO DOMINGUES** – Chefe de Divisão de Apoio Operacional - SAEC, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, como **Responsável pela Fiscalização da Execução do Contrato Administrativo nº 062/2013-PGM**, firmado entre o Município de Cáceres e a Empresa JCR Construções Ltda, conforme as especificações abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL**:** Obras e Serviços Urbanos
MODALIDADE: Pregão Presencial nº 13/2013
DATA DA ASSINATURA E AFIXAÇÃO: 02 de setembro de 2013
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
OBJETO: Locação de máquinas retro-escavadeira equipada com motor de no mínimo 85 cv., para atender o setor operacional da SAEC – Serviços de água e esgoto de Cáceres.-MT.

§ 1º O servidor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato mencionado no art. 1º desta Portaria, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do servidor responsável pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2013.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:2A492B21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 649 DE 18 DE DEZEMBRO 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 203, e:

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Protocolado Geral sob. nº. 21.923, de 21 de agosto de 2013.

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **ALICE SUMITANI SANTOS** – Chefe de Divisão de Apoio Comercial - SAEC, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, como **Responsável pela Fiscalização da Execução do Contrato Administrativo nº 063/2013-PGM**, firmado entre o Município de Cáceres e a Empresa MFL Prestadora de Serviços Ltda - ME, conforme as especificações abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL**:** Obras e Serviços Urbanos
MODALIDADE: Dispensa nº 32/2013
DATA DA ASSINATURA E AFIXAÇÃO: 02 de setembro de 2013
VIGÊNCIA: 08 (oito) meses

OBJETO: Visando contratação de empresa para prestação de serviços especializados com o fim de atender as atividades operacionais e comerciais do sistema de abastecimento de água e esgoto da área urbana e Distritos da cidade de Cáceres/MT
§ 1º O servidor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato mencionado no art. 1º desta Portaria, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do servidor responsável pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de dezembro de 2013.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA
Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:8D4942C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO ADMINISTRATIVO DE RESULTADO - PROCESSO DE COMPRA Nº 97/2013 – CONCORRENCIA Nº 04/2013

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano

Objeto: CONCORRENCIA visando à contratação de empresa para *conclusão da Reprogramação de Obras* de Drenagem Subterrânea e Pavimentação Asfáltica Tipo Tratamento Superficial Duplo nos Bairros Maracanãzinho; Cavalhada e Rodeio e em Vias Urbanas no Município de Cáceres-MT.

Despesas: Contrato de Repasse Nº 0309651-18/2009/Ministério das Cidades; Contrato de Repasse Nº 303.827-93/2008/Ministério do Turismo e o Contrato de Repasse N° 0252.218-37/2007/Ministério das Cidades (+) Contrapartidas do Município.

Realização: dia **20 de Dezembro de 2013 às 14h00min.**

Vencedor: ***T & W CONSTRUTORA LTDA,*** *apresentou proposta com valores conforme segue;* **Lote I -** R$ 737.468,52; **Lote II -** R$ 675.934,32 e **Lote III -** R$ 484.298,21 perfazendo o valor global de **R$ 1.897.701,05.**

Observação: Certificamos a abertura do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir desta data, a quem possa interessar (conforme entendimento), para interposição de recurso, em consonância com o estabelecido no parágrafo 6º do artigo 109 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Prefeitura de Cáceres-MT, **20 de Dezembro de 2013.**

TANIA MARIA SANABRIA CARVALHO TOLOTTI
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:49C1406D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 181/2013.

Adjudicado: LUNA & OLIVEIRA LTDA EPP.
CNPJ: 08.294.940.0001-42
Objeto: Aquisição de equipamento de informática, eletroeletrônico e câmeras, fanfarra para ensino fundamental, material de expediente e didático.
Valor Total: R$ 10.989,40 (Dez Mil Novecentos e Oitenta e Nove Reais e Quarenta Centavos).
Dotação: Código 06.010.12.361.5006.1.009.4.4.90.52. Red. 0072
Código 06.010.12.361.5006.2.027.3.3.90.39. Red. 0102
Código 06.010.12.361.5006.2.020.3.3.90.30. Red. 0083
Vigência: 27/11/2013 a 31/12/2013
Responsável: Jeovan Faria

Campinápolis – MT, em 20 de dezembro de 2013.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:8EAF1F0C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 184/2013.

Adjudicado: JIREH INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 03.887.945/0001-65.
Objeto: Prestação de serviços de Nota Fiscal Eletrônica.
Valor Total: R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).
Dotação: Código 03.010.04.122.5003.1005.33.90.39. Red. 041
Vigência: 18/12/2013 a 17/12/2014.
Responsável: Jeovan Faria

Campinápolis – MT, em 20 de dezembro de 2013.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:A50B7C0B

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 2.256/2013, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

(Processo de Inexigibilidade de Licitação para Contratação de Bandas de Músicos Profissionais, diretamente ou através de Empresário Exclusivo, consagrados pela crítica ou opinião pública para a Realização de Show na comemoração do Réveillon 2013, na Cidade de Campinápolis - MT).

CONSIDERANDO, que a **DUPLA RENAN & RAY** são músicos profissionais de notório reconhecimento no estilo, **sertanejo**, em toda a extensão do território nacional, atestando todos os seus reconhecimento e sucesso, o que caracteriza o caso previsto no inciso III do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93;

CONSIDERANDO que com a contratação da dupla referido estarão sendo respeitados e concretizados os objetivos da Constituição Federal, do Estado e do Município de Campinápolis - MT, incentivando a cultura tradicional e trazendo alegria e diversão à população da Região do Vale do Araguaia;

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que preceitua o inciso III do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93,

DECRETA:

Art. 1º- Fica Declarada a Inexigibilidade de Licitação para a contratação da: **DUPLA RENAN & RAY**, por meio da Empresa exclusiva: **ELCIO MENDES DA SILVA - ME, CNPJ Nº 08.618.802.0001-71**, para a realização de shows no Réveillon 2013 na Cidade de Campinápolis – MT, no dia 31 de dezembro de 2013, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste Município.

Art. 2º- Fica Determinado à Secretaria Municipal de Administração e a expedição do contrato do show de que trata o artigo anterior, bem como após sua formalização, fica determinado ao Departamento de Contabilidade à realização do seu empenho prévio.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:D1656423

PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE N.º 005/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO Nº: 1358/2013
MODALIDADE: **INEXIGIBILIDADE 005/2013**.
OBJETIVO: Contratação de show alusivo na comemoração do Réveillon 2013, na cidade de Campinápolis - MT a ser realizado no dia 31 de dezembro de 2013.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campinápolis, 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,

R E S O L V E:
HOMOLOGAR os resultados da licitação, modalidade Inexigibilidade n.º 005/2013 de 20 de dezembro de 2013, realizada para contratação de músicos profissionais, diretamente ou através de empresário exclusivo, consagrados pela crítica ou opinião pública para a realização de show alusivo na comemoração do Réveillon 2013, na cidade de Campinápolis - MT a ser realizado no dia 31 de dezembro de 2013 e **ADJUDICAR** a proposta da empresa: ELCIO MENDES DA SILVA – ME, CNPJ n.º 08.618.802/0001-71, com o valor global de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).. Devendo ser pago por nota, atestada pelo setor competente.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:6098DB6E

PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Processo nº: 1239/2013

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL 038/2013**.

OBJETIVO: Contratação de empresa do ramo de **comercio de gêneros alimentícios para o fornecimento de 326 cestas básicas montadas**.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Prefeito Municipal de Campinápolis, 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,

R E S O L V E:
HOMOLOGAR os resultados da licitação, modalidade Pregão Presencial - Menor Preço por Item, n.º 038/2013 de 16 de dezembro de 2013, realizada para contratação de empresa do ramo de comercio de gêneros alimentícios**, o fornecimento de 326 cestas básicas montadas**, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com as configurações de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e **ADJUDICAR** a proposta da empresa: **R C FARIA–ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.725.523/0001-59, no valor global de R$ 15.680,60 (Quinze mil seiscentos e oitenta reais e sessenta centavos).**
Devendo ser pago mediante a entrega da nota fiscal devidamente preenchida e atestada pelo fiscal de contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de dezembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:E07C3647

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 009-2013
CONTRATANTE: FUNSEM – FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS
CONTRATADO: EXATA CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA
OBJETO: ASSESSORIA CONTÁBIL
VALOR: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), dividido em 03 (três) parcelas
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
13.130.0.1.122.0012.2061.3.3.90.35.00.00
VIGÊNCIA: 02/12/2013 até 28/02/2014
DATA: 02/12/2013
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO INCISO II DO ART. 24 DA LEI 8.666/93, E SUAS POSTERIORES ATUALIZAÇÕES.

CAMPO NOVO DO PARECIS-MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS
Diretor Executivo do Funsem
Portaria 004/2013

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:8AED0A00

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 27/2013 - RETIFICAÇÃO

"Acrescenta dispositivo na Portaria nº 022/2012, publicada no dia 26 de setembro de 2012, que dispõe sobre a retificação da Portaria 09/2007 que concedeu benefício de Aposentadoria por Invalidez ao servidor ANTONIO BRACO DOS SANTOS".

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 022/2012 para acrescentar o art. 1ºA que assim dispõe:
"Art. 1ºA –Retifica-se a Portaria nº 09/2007, nos termos do artigo *Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pelo art. 6-A da Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, acrescido pela Emenda Constitucional nº 70/2012."*

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 13 de dezembro de 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS
Diretor Executivo

Homologo:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:DDA810CC

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 28/2013 - RETIFICAÇÃO

"Retifica Portaria nº 018/2012 que concedeu revisão do cálculo de aposentadoria por invalidez a servidora FRANCISCA LOPES FEITOSA".

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 018/2012 para acrescentar o art. 1ºA que assim dispõe:
"Art. 1ºA –Retifica-se o Decreto nº 45/2005 que homologa Processo de Aposentadoria por Invalidez com Proventos Proporcional, nos termos do artigo *Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pelo art. 6-A da Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, acrescido pela Emenda Constitucional nº 70/2012, com artigo 12, inciso I da Lei Municipal nº 674/99."*

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de dezembro de 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS
Diretor Executivo

Homologo:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:475E31A7

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 29/2013 - RETIFICAÇÃO

"Retifica Portaria nº 024/2012 que concedeu revisão do cálculo de aposentadoria por invalidez a servidora VERA LUCIA FERREIRA".

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 024/2012 para acrescentar o art. 1ºA que assim dispõe:
"Art. 1ºA – Retifica-se o Decreto nº 44/2005 que homologa Processo de Aposentadoria por Invalidez com Proventos Proporcional, nos termos do artigo *Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pelo art. 6-A da Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, acrescido pela Emenda Constitucional nº 70/2012, com artigo 12, inciso I da Lei Municipal nº 674/99.*"

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de dezembro de 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS
Diretor Executivo

Homologo:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:E41745C2

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 30/2013 - RETIFICAÇÃO

"Retifica Portaria nº 020/2012 que concedeu revisão do cálculo de aposentadoria por invalidez a servidora ELZA ASSIS DOS SANTOS".

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 020/2012 para acrescentar o art. 1ºA que assim dispõe:
"Art. 1ºA –Retifica-se a Portaria nº12/2007 de concessão de Aposentadoria por Invalidez, nos termos do artigo *Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pelo art. 6-A da Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, acrescido pela Emenda Constitucional nº 70/2012. com artigo 11, inciso I da Lei Municipal nº 1.170/2007 e Decreto Executivo nº 25/2007 e sua Tabela de Reajuste*"

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de dezembro de 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS
Diretor Executivo

Homologo:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:905970A5

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
PORTARIA Nº 31/2013 - RETIFICAÇÃO

"Retifica Portaria nº 025/2012 que concedeu revisão do cálculo de aposentadoria por invalidez a servidora VICTORIA ZATTA PASTORE".

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 025/2012 para acrescentar o art. 1ºA que assim dispõe:
"Art. 1ºA –Retifica-se a Portaria nº 014/2009 de concessão de Aposentadoria por Invalidez, nos termos do artigo *Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pelo art. 6-A da Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, acrescido pela Emenda Constitucional nº 70/2012, com artigo 11, inciso I da Lei Municipal nº 1.170/2007, Anexo III – tabela de vencimento da Lei Municipal nº 1.142/2006.*"

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de dezembro de 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS
Diretor Executivo

Homologo:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:D11709CE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.621/2013

13 de dezembro de 2013.

DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2014 A 2017, PPA 2014/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E DO PLANO PLURIANUAL

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Campo Novo do Parecis/MT, para o período de 2014 a 2017 - PPA 2014-2017, em cumprimento ao disposto no Art. 7, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no art.165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, através do qual são estabelecidas as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal para as despesas de capital, outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos Anexos de I a III.
Parágrafo único. Integram o Plano Plurianual:
I – Mensagem do governo contendo:
a) Processo de Elaboração do PPA - metodologia de elaboração do Plano;
b) Situação Sócio-Econômica e Ambiental – uma visão sobre os principais problemas da realidade de Campo Novo do Parecis;
c) Cenário Fiscal – situação fiscal do Município e a limitação dos recursos para atendimento das Políticas Públicas;
d) Diretrizes de Governo – decisões estratégicas de atuação do Governo Municipal, sobre as quais se fundamentam as ações para o período do PPA
II – Anexos demonstrativos contendo:
a) Anexo I – Programas Temáticos;
b) Anexo II – Programas de Gestão e Manutenção do Estado, no qual serão incluídas as Operações Especiais e a Reserva de Contingência;
c) Anexo III – Descrição dos Programas por Macro Objetivos;
d) Anexo IV – Metas e Prioridades para o Ano de 2014.
Art. 2º. O planejamento governamental é a atividade que, a partir de diagnósticos e estudos prospectivos, orienta as escolhas de políticas públicas.

Art. 3º. O PPA 2014-2017 será norteado pelos seguintes Objetivos Estratégicos:
I - garantir os pequenos negócios e a produção agropecuária das pequenas propriedades rurais do município;
II - fomentar a implantação de novas empresas e a expansão das já existentes;
III - garantir a cobertura da educação infantil;
IV - garantir qualidade no ensino fundamental;
V - garantir o acesso e a qualidade dos serviços de saúde a população;
VI - garantir as práticas de esporte e lazer;
VII - reduzir o déficit habitacional (demanda dos conselhos/ plano de governo);
VIII - assegurar políticas públicas voltadas às pessoas em situação de vulnerabilidade social;
IX - garantir as políticas públicas voltadas para o trabalho e renda;
X - garantir infraestrutura básica no município;
XI - garantir o desenvolvimento do turismo e da cultura;
XII - assegurar a qualidade e celeridade dos serviços;
XIII - assegurar a gestão da informação e do conhecimento;
XIV - fortalecer o nível de desenvolvimento profissional, conhecimento e aprendizado;
XV - assegurar a valorização e o reconhecimento dos servidores;
XVI - fortalecer a arrecadação municipal;
XVII - garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art. 4º. O PPA 2014-2017 reflete as políticas públicas e organiza a atuação governamental por meio de Programas Temáticos e de Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, assim definidos:
I - Programa Temático: expressa e orienta a ação governamental para a entrega de bens e serviços à sociedade;
II - Programa de Gestão, Manutenção do Estado: expressa e orienta as ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental.

Art. 5º. O Programa Temático é composto por Objetivos, Metas, Indicadores e Valor Global.
§ 1º. O Objetivo expressa o que deve ser feito, reflete as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de ações orçamentárias e tem como atributos:
I - Órgão Responsável: órgão cujas atribuições mais contribuem para a implementação do Objetivo;
II - Meta: medida do alcance do Objetivo, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa; e
§ 2º. O Indicador é uma referência que permite identificar e aferir, periodicamente, aspectos relacionados ao programa, auxiliando o seu monitoramento e avaliação.
§ 3º. O Valor Global é uma estimativa dos recursos orçamentários, necessários à consecução dos Objetivos.

CAPÍTULO III
DA INTEGRAÇÃO COM OS ORÇAMENTOS ANUAIS

Art. 6º. Os Programas constantes do PPA 2014-2017 estarão expressos nas leis orçamentárias anuais e nas leis de crédito adicional.
Parágrafo Único. As ações orçamentárias serão discriminadas exclusivamente nas leis orçamentárias anuais.

Art. 7º. O Valor Global dos Programas, as Metas e os enunciados dos Objetivos não são limites à programação e à execução das despesas expressas nas leis orçamentárias e nas leis de crédito adicional.
Parágrafo único. Os valores constantes do Plano Plurianual 2014-2017 são referenciais estimados com base nos preços de 2014 e não se constituirão em limites para a programação das despesas anuais expressas nas leis orçamentárias e seus créditos adicionais.
Art. 8º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais serão elaborados em compatibilidade com os objetivos, diretrizes e metas dos programas constantes do presente plano, e observará as normas estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DO PLANO

Seção I
Aspectos Gerais

Art. 9°. A gestão do PPA 2014-2017 consiste na articulação dos meios necessários para viabilizar a consecução das suas metas, sobretudo, para a garantia de acesso dos segmentos populacionais mais vulneráveis às políticas públicas, e busca o aperfeiçoamento:
I - dos mecanismos de implementação e integração das políticas públicas;
II - dos mecanismos de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2014-2017.
Parágrafo único. Caberá à Secretaria de Finanças definir os prazos, as diretrizes e as orientações técnicas complementares para a gestão do PPA 2014-2017.

Art. 10. O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo relatório anual de avaliação do Plano, que conterá:
I - avaliação da execução orçamentária e financeira das ações integrantes dos Programas Temáticos e dos Programas de Gestão e Manutenção do Estado, explicitando se for o caso, as razões das discrepâncias verificadas entre os valores previstos e os realizados;
II – avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos, de modo a evidenciar o índice de realização dos Objetivos e Metas do PPA.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Para fins de atendimento ao disposto no § 1º do art. 167 da Constituição Federal, o investimento plurianual, para o período de 2014 a 2017, está incluído no Valor Global dos Programas.
Parágrafo único. A lei orçamentária anual e seus anexos detalharão os investimentos de que trata o *caput*, para o ano de sua vigência.

Art. 12. A revisão do PPA será realizada:
I – pela Secretaria de Administração a qualquer tempo, para a atualização das informações relativas:
a) aos Indicadores dos Programas;
b) aos Órgãos Responsáveis pelos Objetivos;
c) às Metas, cuja implementação não impacte a execução da despesa orçamentária.
II - pela Secretaria de Finanças, ao menos uma vez por ano, para compatibilizar as alterações promovidas pelas leis orçamentárias anuais e pelas leis de abertura de créditos adicionais, mediante:
a) alteração do Valor Global dos Programas;
b) inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias;
c) inclusão, exclusão ou alteração de Metas;
III - por meio de projeto de lei de revisão nos casos em que seja necessário:
a) criar ou excluir Programa ou alterar a sua redação;
b) criar ou excluir Metas e ações orçamentárias, ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput.*
§ 1º As atualizações de que tratam os incisos I e II do *caput* serão informadas ao Poder Legislativo Municipal.
§ 2º O projeto de lei de revisão que inclua ou modifique Programa Temático deverá conter os respectivos atributos e observar a não superposição com a programação já existente no PPA 2014-2017.
Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:949DC125

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.622/2013

13 de dezembro de 2013.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Orçamento Geral do Município para o exercício de 2014, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em R$ 101.044.000,00 que após a dedução da Receita Tributária de R$ 295.900,00, bem como, para a formação do FUNDEB, no valor de R$ 10.230.800,00, resulta na Receita Estimada de R$ 90.513.800,00, e fixa a Despesa em igual importância, assim distribuída:

I – Orçamento Fiscal: R$ 65.963.600,00;

II – Orçamento da Seguridade Social: R$ 35.593.380,00, neste compreendido as dotações da saúde, assistência social e previdência social.

Parágrafo único. O orçamento do Fundo de Previdência do Servidor Municipal, integrante do Orçamento da Seguridade Social foi fixado em R$ 13.297.500,00.

Art. 2º. A Receita da Administração Direta será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação vigente, de acordo com o desdobramento abaixo especificado.

Parágrafo único. As fontes de receitas da Administração Indireta - Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Campo Novo do Parecis (FUNSEM) são provenientes das contribuições calculadas sobre os vencimentos dos servidores municipais, rendimentos de aplicações financeiras e outras receitas, conforme o desdobramento abaixo especificado:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**81.730.280,00**	**7.570.100,00**	**89.300.380,00**
1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	**81.730.280,00**	**7.570.100,00**	**89.300.380,00**
1 - RECEITAS CORRENTES	**78.330.280,00**	**5.170.100,00**	**83.500.380,00**
2 - RECEITAS DE CAPITAL	**3.400.000,00**	**2.400.000,00**	**5.800.000,00**
2 - POR FONTES	**81.730.280,00**	**7.570.100,00**	**89.300.380,00**
1 – RECEITAS CORRENTES	**89.884.300,00**	**5.170.100,00**	**95.054.400,00**
1.1 - Receita Tributária	12.134.600,00		12.134.600,00
1.2 – Receita de Contribuições	1.200.000,00		1.200.000,00
1.3 - Receita Patrimonial	505.500,00	54.500,00	560.000,00
1.6 – Receita de Serviços	2.401.000,00		2.401.000,00
1.7 - Transferências Correntes	72.300.700,00	5.115.600,00	77.416.300,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	1.342.500,00	0,00	1.342.500,00
2 – RECEITAS DE CAPITAL	**3.400.000,00**	**2.400.000,00**	**5.800.000,00**
2.2 – Alienação de Bens	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.4 – Transferências de Capital	1.900.000,00	2.400.000,00	4.300.000,00
9 -DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	**-11.554.020,00**	**0,00**	**-11.554.020,00**
9.1 - Dedução da Receita Tributária	-710.200,00	0,00	-710.200,00
9.7 - Retenção para o FUNDEB	-10.843.820,00	0,00	-10.843.820,00
II -ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	**0,00**	**12.256.600,00**	**12.256.600,00**
1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	**0,00**	**8.937.700,00**	**8.937.700,00**
1 - RECEITAS CORRENTES	**0,00**	**8.937.700,00**	**8.937.700,00**
7 - RECEITAS CORRENTES – INTRAORCAMENTÁRIAS		**3.318.900,00**	**3.318.900,00**
2 - POR FONTES	**0,00**	**12.256.600,00**	**12.256.600,00**
1 – RECEITAS CORRENTES	**0,00**	**8.937.700,00**	**8.937.700,00**
1.2 – Receita de Contribuições		2.567.800,00	2.567.800,00
1.3 - Receita Patrimonial		6.172.300,00	6.172.300,00
1.9 - Outras Receitas Correntes		197.600,00	197.600,00
7 – RECEITAS CORRENTES – INTRAORCAMENTARIAS	**0,00**	**3.318.900,00**	**3.318.900,00**
TOTAL GERAL DA RECEITA (I+II)	**81.730.280,00**	**19.826.700,00**	**101.556.980,00**

Art. 3º. A despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	*FISCAL*	*SEGURIDADE SOCIAL*	*TOTAL*
I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	***65.963.600,00***	***23.336.780,00***	***89.300.380,00***
1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	***65.963.600,00***	***23.336.780,00***	***89.300.380,00***
01 - Câmara Municipal	4.318.000,00		4.318.000,00
02 - Governo Municipal	2.088.000,00		2.088.000,00
03 – Secretaria de Administração	5.050.000,00		5.050.000,00
04 - Secretaria de Finanças	6.147.000,00		6.147.000,00
05 - Secretaria de Cultura e Turismo	2.104.000,00		2.104.000,00
06 - Secretaria de Esportes e Lazer	2.085.000,00		2.085.000,00
07 – Secretaria de Infraestrutura	12.740.000,00		12.740.000,00
08 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	3.075.000,00		3.075.000,00
09 - Secretaria de Educação	28.117.600,00		28.117.600,00
10 - Secretaria de Saúde		19.121.980,00	19.121.980,00
11 - Secretaria de Assistência Social	140.000,00	4.214.800,00	4.354.800,00
99 – Reserva de Contingência	99.000,00		99.000,00
2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	***65.963.600,00***	***23.336.780,00***	***89.300.380,00***
01 - Despesas Correntes	58.798.600,00	19.962.780,00	78.761.380,00
02 - Despesas de Capital	7.066.000,00	3.374.000,00	10.440.000,00
03 – Reserva de Contingência	99.000,00		99.000,00
3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	***65.963.600,00***	***23.336.780,00***	***89.300.380,00***
01 – Legislativo	4.318.000,00		4.318.000,00
04 – Administração	12.667.000,00		12.667.000,00
08 – Assistência Social		4.214.800,00	4.214.800,00
10 – Saúde		19.121.980,00	19.121.980,00
11 - Trabalho	140.000,00		140.000,00
12 – Educação	28.117.600,00		28.117.600,00
13 – Cultura	1.692.000,00		1.692.000,00
14 – Direitos da Cidadania	180.000,00		180.000,00
15 - Urbanismo	6.210.000,00		6.110.000,00
17 – Saneamento	5.110.000,00		5.110.000,00
18 - Gestão Ambiental	595.000,00		595.000,00
20 – Agricultura	1.585.000,00		1.585.000,00
22 – Indústria	1.145.000,00		1.145.000,00
23 – Comércio e Serviços	412.000,00		412.000,00
26 – Transportes	140.000,00		140.000,00
27 – Desporto e Lazer	2.085.000,00		2.085.000,00
28 – Encargos Especiais	1.568.000,00		1.568.000,00
99 – Reserva de Contingência	99.000,00		99.000,00
4 - DESPESA POR PROGRAMA	***65.963.600,00***	***23.336.780,00***	***89.300.380,00***
0001 - Ação Legislativa	4.318.000,00		4.318.000,00
0002 - Agricultura Familiar e Economia Solidária	420.000,00		420.000,00
0003 - Desenvolvimento Econômico e Sustentável	1.590.000,00		1.590.000,00
0004 - Desenvolvimento do Turismo	412.000,00		412.000,00
0005 - Educação Parecis	27.097.600,00		27.097.600,00
0006 - Campo Novo Mais Saúde		17.146.980,00	17.146.980,00
0007 - Vigilância em Saúde		900.000,00	900.000,00
0008 - Excelência Esportiva	890.000,00		890.000,00
0009 - Bem Morar		155.000,00	155.000,00
0010 - Proteção Social Básica e Especial		2.829.800,00	2.829.800,00
0011 - Geração de Emprego e Renda	140.000,00		140.000,00
0012 - Cultura do Parecis	507.000,00		507.000,00
0013 - Infraestrutura de Serviços Públicos	6.450.000,00		6.450.000,00
0014 - Saneamento Básico	5.210.000,00		5.210.000,00
0015 - Gestão e Manutenção do Governo Municipal	2.088.000,00		2.088.000,00
0016 - Gestão e Manutenção da Administração	5.050.000,00		5.050.000,00
0017 - Gestão e Manutenção das Finanças	4.809.000,00		4.809.000,00
0018 - Gestão e Manutenção da Cultura e Turismo	1.185.000,00		1.185.000,00
0019 - Gestão e Manutenção do Esporte	1.195.000,00		1.195.000,00
0020 - Gestão e Manutenção da Infraestrutura	1.080.000,00		1.080.000,00
0021 - Gestão e Manutenção do Desenvolvimento Econômico	1.065.000,00		1.065.000,00
0022 - Gestão e Manutenção da Educação	1.020.000,00		1.020.000,00
0023 - Gestão e Manutenção da Saúde		1.075.000,00	1.075.000,00
0024 - Gestão e Manutenção da Assistência Social		1.230.000,00	1.230.000,00
0025 - Operações Especiais	1.338.000,00		1.338.000,00
9999 - Reserva de Contingência	99.000,00		99.000,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	***0,00***	***12.256.600,00***	***12.256.600,00***
1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	***0,00***	***12.256.600,00***	***12.256.600,00***
13 – Fundo de Previdência dos Servidores Municipais		12.256.600,00	12.256.600,00
2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	***0,00***	***12.256.600,00***	***12.256.600,00***
01 - Despesas Correntes		5.663.000,00	5.663.000,00
02 - Despesas de Capital		180.000,00	180.000,00
99 - Reserva do RPPS		6.413.600,00	6.413.600,00
3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	***0,00***	***12.256.600,00***	***12.256.600,00***
09 – Previdência Social		5.843.000,00	5.843.000,00
99 – Reserva do RPPS		6.413.600,00	6.413.600,00
4 - DESPESA POR PROGRAMA	***0,00***	***12.256.600,00***	***12.256.600,00***
0026 - Gestão da Previdência do Regime Estatutário		5.843.000,00	5.843.000,00
9999 - Reserva do RPPS		6.413.600,00	6.413.600,00
TOTAL GERAL DA DESPESA (I + II)	***65.963.600,00***	***35.593.380,00***	***101.556.980,00***

Parágrafo único. Do total fixado no Orçamento da Seguridade Social, o valor de R$ 15.766.680,00 será custeado com recursos provenientes do Orçamento Fiscal.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir durante o exercício, créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o art. 167, inciso V, da Constituição Federal, combinado com o disposto no art. 43, § 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:
I - até o limite de 5% (vinte por cento) da despesa fixada no art. 1º desta lei, para os casos créditos suplementares;
II – até o limite dos recursos da Reserva de Contingência, nos casos de créditos suplementares para atender riscos fiscais ou imprevistos.
Parágrafo único. O limite autorizado no *caput* não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.

Art. 5º. O valor das Metas Fiscais estabelecidas na Lei nº 1.575, de 11 de julho de 2013, passam a vigorar com os valores atualizados de acordo com o Anexo V, integrante desta lei.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor em 1° de janeiro de 2014.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:6F2AFDAE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.624/2013

19 de dezembro de 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 13.270.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município no valor de R$ 13.270.000,00 (treze milhões, duzentos e setenta mil reais) com a seguinte classificação orçamentária:
07. Secretaria Municipal de Infraestrutura
005. Departamento do Sistema Viário
15. Urbanismo
451. Infraestrutura Urbana
0010. Desenvolvimento Sustentável
2135. Pavimentação, Drenagem e Qualificação de Vias Urbanas/Bairro Jardim das Palmeiras e Pólo Empresarial Parecis
4.4.90.51.00.00. Obras e Instalações.....R$ 13.270.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito especial aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da Operação de Crédito Interna junto à Caixa Econômica Federal/Programa PAC2, Contrato de Financiamento - Programa Pró-Transporte - Operações com Estados, Municípios e Distrito Federal nº 0401.162-49/13, na forma do art. 43, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº. 4320/64, no valor de 12.600.000,00 e na forma do art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº. 4320/64, proveniente de recursos do Pró-Pavimentação, no valor de 670.000,00, referente a contrapartida do Município.
Parágrafo único. Caso haja necessidade de reabertura do crédito ora autorizado no exercício de 2014, será adotada a classificação funcional programática do PPA 2014-2017 e Lei Municipal nº 1.575, de 11 de julho de 2013 - LDO 2014.

Art. 3º. As alterações constantes do art.1º desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº. 1.340 de 16 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013 e a Lei Municipal nº. 1.502, de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2013 – LDO.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:0F5BCCA8

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 049/2013

19 de dezembro de 2013.

INSTITUI A NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA-NFS-E, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, que, conforme regulamento, deverá ser emitida por ocasião da prestação de serviço, em substituição aos documentos fiscais convencionais

previstos na Legislação Tributária Municipal e previamente autorizados.
Parágrafo único. Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - *NFS-e*, o documento emitido e armazenado eletronicamente na base de dados informatizada sob a responsabilidade do Município de Campo Novo do Parecis, com o objetivo de registrar e documentar as operações relativas à prestação de serviços, de existência exclusivamente digital, com validade jurídica plena garantida por assinatura digital do emitente e autorização de uso fornecida pela Secretaria de Fazenda e Administração.

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal definirá através de regulamento os prestadores de serviços obrigados à emissão da *NFS-e* no interesse da Administração Tributária.
Parágrafo único. Os contribuintes não sujeitos, na forma do regulamento, à obrigatoriedade de emissão da *NFS-e*, que optarem espontaneamente pela emissão desta modalidade de Nota Fiscal, ficarão sujeitos aos dispositivos desta Lei e à sua regulamentação em caráter definitivo e irretratável.

Art. 3º. A emissão da *NFS-e* será elemento definitivo para constituição do crédito tributário e representará a confissão de dívida da operação realizada, constituindo-se em instrumento hábil e suficiente para exigência do crédito tributário.

Art. 4º. No prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da presente Lei, o Poder Executivo regulamentará as normas relativas ao modelo, acesso, uso e emissão da NFS- e em todos os aspectos pertinentes, podendo estipular prazos diversos para inicialização do seu uso em face da natureza dos serviços e das circunstâncias locais que envolvem o exercício da respectiva atividade econômica, bem como o período de transição.

Art. 5º. Aplica-se a *NFS-e* as demais normas previstas na legislação municipal.

Art. 6º. Não incidirá custo relativo ao acesso e às emissões de *NFS-e* quando forem geradas no domicílio ou estabelecimento do prestador.

Art. 7º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:8A209E07

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.623/2013

19 de dezembro de 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR IMÓVEL AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL - SENAR AR/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desmembrar uma área de 8 ha (oito hectares), lote III, parte de uma área maior de 100 ha (cem hectares), localizada às margens da Rodovia MT-235, km 11, lado esquerdo, registrada sob a matrícula nº 3.752, Cartório de 1º Ofício - Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, nesta cidade e comarca de Campo Novo do Parecis - MT.

Art. 2º. Fica desafetada do uso público a área mencionada no artigo anterior, com 8 ha (oito hectares), lote III, localizada às margens da Rodovia MT-235, km 11, lado esquerdo, neste Município.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar ao Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR AR/MT, CNPJ nº. 04.264.173/0001-78, com sede administrativa na Rua Eng. Edgard Prado Arze, s/n, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, a área mencionada no artigo 1º desta Lei, o lote III, com área de 8 ha (oito hectares), conforme croqui e memorial descritivo, partes integrantes desta Lei.
§ 1º. O imóvel mencionado no presente artigo destina-se a construção da sede do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR AR/MT, em Campo Novo do Parecis-MT.
§ 2º. O imóvel objeto da presente doação está avaliado em R$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais), conforme Laudo de Avaliação, anexo a presente lei.

Art. 4º. O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR AR/MT terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo de doação, para dar início à construção de sua sede, no Município de Campo Novo do Parecis/MT.

Art. 5º. A não observância das condições estabelecidas na presente Lei e a destinação do imóvel para fim diverso do estabelecido, fará com que o imóvel reverta automaticamente ao patrimônio do Município, não tendo o donatário direito a qualquer espécie de indenização, inclusive sobre benfeitorias realizadas.

Art. 6º. A Prefeitura Municipal outorgará ordem de escritura pública de doação em favor do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - SENAR AR/MT.
Parágrafo único. É vedado ao beneficiário ceder, locar, transmitir ou vender o imóvel objeto da presente doação.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra.

Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:F2D4EAE7

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 1.625/2013

19 de dezembro de 2013.

ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS A LEI Nº 1.303, DE 8 DE JULHO DE 2009, ALTERAÇÕES POSTERIORES QUE

REGULAMENTA NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS O TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 128, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 20, da Lei nº 1.361/2010, de 14 de abril de 2010, que alterou dispositivos na Lei n°1.303, de 8 de julho de 2009, que regulamenta no município de Campo Novo do Parecis o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que trata a Lei Complementar Federal n°. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20. As MEI's são isentas das taxas de localização funcionamento, taxas de funcionamento e taxas de licença sanitária relativas à primeira inscrição.
(...)"
Art. 2º. Fica criado o art. 20-A e incisos na Lei nº. 1.303, de 8 de julho de 2009, com a seguinte redação:

"Art. 20-A. A partir do segundo ano de inscrição municipal, aplicar-se-ão ao micro empreendedor individual (MEI) o valor das taxas como segue:
I - Taxa de Licença para Localização e Funcionamento - com valor fixado por exercício, abrangendo todas as atividades desenvolvidas, quando for o caso, em 35% (trinta e cinco por cento) do valor de uma UFCNP;
II - Taxa de Licença Sanitária - com valor fixado por exercício, abrangendo todas as atividades desenvolvidas, quando for o caso, em 35% (trinta e cinco por cento) do valor de uma UFCNP."

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:EB37B02F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO N° 138, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa, quanto aos tributos e outros débitos de natureza não tributaria.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso V, do artigo 46 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o direito de qualquer pessoa, física ou jurídica, à obtenção de certidão, assegurado pelo inciso XXXIV do artigo 5º da Constituição Federal de 1988;
CONSIDERANDO o que dispõem os artigos 293 e 297 da Lei Complementar nº 020/2008, de 25 de outubro de 1966, que instituiu o Código Tributário Nacional, em relação às normas gerais de direito tributário, bem como a legislação suplementar pertinente;
CONSIDERANDO finalmente, a necessidade de adequar os procedimentos relativos ao fornecimento de certidões de situação fiscal, no âmbito do Município,

D E C R E T A

Art. 1º. É assegurado ao sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, o direito de obter certidão acerca de sua situação, relativamente aos tributos administrado e demais débitos fiscais.

Art. 2º. Podem solicitar a certidão a que se refere o artigo anterior:
I - o sujeito passivo, se pessoa física;
II - titular da firma individual ou dirigente da sociedade, se pessoa jurídica.
§ 1º A certidão poderá, também, ser solicitada pelo representante legal da pessoa jurídica ou seu preposto ou pelo procurador devidamente habilitado de qualquer das pessoas citadas nos incisos anteriores.
§ 2º No caso de partilha ou adjudicação de bens de espólio e de suas rendas, podem solicitar a certidão, o inventariante, o herdeiro, o meeiro ou o legatário, ou seus respectivos procuradores, devidamente habilitados.
§ 3º A solicitação de certidão relativa a sujeito passivo incapaz deve ser feita por um dos pais, pelo tutor ou curador, ou pela pessoa responsável, por determinação judicial, por sua guarda.
§ 4º Quando não for solicitada pelo interessado direto, deverá ser apresentada a documentação que comprove a situação prevista em uma hipótese dos parágrafos acima, por meio de documento original e cópia ou cópia autenticada.

Art. 3º. A solicitação da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa quando existir débito cuja exigibilidade esteja suspensa por decisão judicial, deverá ser feita por requerimento escrito, devendo estar acompanhado das cópias dos seguintes documentos:
I - petição inicial;
II - decisão judicial que houver concedido a medida liminar ou tutela antecipada;
III - comprovantes dos depósitos judiciais ou demonstrativo da compensação efetuada por determinação judicial, quando for o caso;
IV - certidão narrativa da existência de ação que suspendeu a exigibilidade do crédito tributário.

Art. 4º. A competência para expedir certidão de situação fiscal perante a Secretaria Municipal de Finanças é do Departamento de Tributação e Cadastros.

Art. 5º. A prova de situação fiscal do solicitante perante a Secretaria Municipal de Finanças do Município de Campo Novo do Parecis-MT, será feita mediante expedição de:
I - Certidão Negativa de Tributos Municipais;
II - Certidão Positiva de Tributos Municipais com Efeitos de Negativa;
III - Certidão Positiva de Tributos Municipais.
IV - Certidão Negativa de Débitos de Imóvel;
V - Certidão Positiva de Débitos de Imóvel com Efeitos de Negativa;
VI– Certidão Positiva de Débitos de Imóvel;
VII – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais;
VIII – Certidão Conjunta Positiva de Débitos Municipais com Efeito de Negativa.
IX – Certidão Conjunta Positiva de Débitos Municipais

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Art. 6º. A Certidão Negativa de Tributos Municipais será fornecida quando o solicitante estiver com seus dados cadastrais atualizados e não existir qualquer débito em seu nome ou da empresa, constituído por lançamento fiscal definitivo ou confissão de dívida.

§ 1º. Em se tratando de solicitação feita por empresa filial, a expedição da certidão fica condicionada à inexistência de débito em nome da matriz e de qualquer outra filial sediada neste município.
§ 2º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 3º. O fornecimento de certidão negativa não exclui o direito da Secretaria Municipal de Finanças cobrar, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham ser apurados.
§ 4º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Negativa de Tributos Municipais".

CERTIDÃO POSITIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS COM EFEITOS DE NEGATIVA

Art. 7º. A Certidão Positiva de Tributos Municipais com Efeitos de Negativa será emitida, em relação ao sujeito passivo solicitante, quando for constatada a existência de débito de tributo municipal:
I - cuja exigibilidade esteja suspensa em virtude de:
a) moratória;
b) depósito do seu montante integral;
c) reclamação, defesa e ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo administrativo fiscal municipal;
d) concessão de medida liminar em mandado de segurança ou em tutela antecipada;
e) concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;
f) parcelamento em que o solicitante esteja adimplente;
g) débito não vencido.
II - cujo lançamento se encontre no prazo legal de reclamação ou defesa;
§ 1º. A certidão de que trata este artigo terá os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Tributos Municipais.
§ 2º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 3º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Positiva de Tributos Municipais com Efeitos de Negativa".
§ 4º. A Certidão a que se refere este artigo mencionará a natureza dos créditos tributários devidos e o motivo da suspensão de sua exigibilidade.

Art. 8º. As Certidões a que se referem os artigos 6º e 7º não serão válidas para operações de transferência de propriedade imobiliária e participação em licitações públicas.

CERTIDÃO POSITIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Art. 9º. A Certidão Positiva de Tributos Municipais será fornecida quando o solicitante estiver com seus dados cadastrais desatualizados e/ou existir débito em seu nome ou da empresa, constituído por lançamento fiscal definitivo ou confissão de dívida.

§ 1º. Em se tratando de solicitação feita por empresa filial, a expedição da certidão fica condicionada à existência de débito em nome da matriz e de qualquer outra filial sediada neste município.
§ 2º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 3º. O fornecimento de certidão positiva não exclui o direito da Secretaria Municipal de Finanças cobrar, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham ser apurados.
§ 4º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Positiva de Tributos Municipais".

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE IMÓVEL

Art. 9º. A Certidão Negativa de Débitos de Imóvel será emitida em relação ao imóvel objeto da consulta, quando não existir qualquer débito administrado pela Secretaria Municipal de Finança.
§ 1º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 2º. A Certidão Negativa de Débitos de Imóvel, não exclui o direito da Secretaria Municipal de Finanças exigir, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham ser apurados, que subrogam-se na pessoa do respectivo adquirente, em caso de transferência do imóvel.
§ 3º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Negativa de Débitos de Imóvel".

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS DE IMÓVEL COM EFEITOS DE NEGATIVA

Art. 10. A Certidão Positiva de Débitos de Imóvel com Efeitos de Negativa será emitida, em relação ao imóvel objeto da consulta, quando for constatada a existência de débito de tributo municipal:
I - cuja exigibilidade esteja suspensa em virtude de:
a) moratória;
b) depósito do seu montante integral;
c) reclamação, defesa e ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo administrativo fiscal municipal;
d) concessão de medida liminar em mandado de segurança ou em tutela antecipada;
e) concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;
f) parcelamento em que o solicitante esteja adimplente;
g) débito não vencido.

II - cujo lançamento se encontre no prazo legal de reclamação ou defesa;
§ 1º. A certidão de que trata este artigo terá os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos de Imóvel.
§ 2º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 3º. A Certidão a que se refere este artigo mencionará a natureza dos créditos tributários devidos e o motivo da suspensão de sua exigibilidade.
§ 4º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Positiva de Débitos de Imóvel com Efeitos de Negativa".

Art. 11. As Certidões a que se referem os artigos 9º e 10 não serão válidas para participação em licitações públicas.

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS DE IMÓVEL

Art. 12. A Certidão Positiva de Débitos de Imóvel será emitida em relação ao imóvel objeto da consulta, quando existir qualquer débito administrado pela Secretaria Municipal de Finanças.
§ 1º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 2º. A Certidão Positiva de Débitos de Imóvel, não exclui o direito da Secretaria Municipal de Finanças exigir, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham ser apurados, que subrogam-se na pessoa do respectivo adquirente, em caso de transferência do imóvel.
§ 3º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Positiva de Débitos de Imóvel".

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Art. 13º. A Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais será emitida em relação ao contribuinte objeto da consulta, pessoa física ou pessoa jurídica, quando não existir qualquer débito administrado em nome destes, pela Secretaria Municipal de Finança.
§ 1º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 2º. A Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais, não exclui o direito da Secretaria Municipal de Finanças exigir, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham ser apurados.
§ 3º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais".

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS COM EFEITOS DE NEGATIVA.

Art. 14. A Certidão Conjunta Positiva de Débitos Municipais com Efeitos de Negativa será emitida, em relação contribuinte objeto da consulta, pessoa física ou pessoa jurídica, bem como quanto aos sócios da empresa, quando for constatada a existência de débitos municipais:

I - cuja exigibilidade esteja suspensa em virtude de:
a) moratória;
b) depósito do seu montante integral;
c) reclamação, defesa e ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo administrativo fiscal municipal;
d) concessão de medida liminar em mandado de segurança ou em tutela antecipada;
e) concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;
f) parcelamento em que o solicitante esteja adimplente;
g) débito não vencido.
II - cujo lançamento se encontre no prazo legal de reclamação ou defesa;
§ 1º. A certidão de que trata este artigo terá os mesmos efeitos da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais.
§ 2º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 3º. A Certidão a que se refere este artigo mencionará a natureza dos créditos tributários devidos e o motivo da suspensão de sua exigibilidade.
§ 4º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Conjunta Positiva de Débitos Municipais com Efeitos de Negativa".

Art. 15. As Certidões a que se referem os artigos 13 e 14 serão válidas e de caráter obrigatório para participação em licitações públicas.

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Art. 16. A Certidão Conjunta Positiva de Débitos Municipais será fornecida quando o solicitante estiver com seus dados cadastrais desatualizados e/ou existir débito em seu nome ou da empresa, constituído por lançamento fiscal definitivo ou confissão de dívida.
§ 1º. Em se tratando de solicitação feita por empresa filial, a expedição da certidão fica condicionada à existência de débito em nome da matriz e de qualquer outra filial sediada neste município.
§ 2º. O prazo de validade da certidão de que trata o caput deste artigo é de 30 (trinta) dias.
§ 3º. O fornecimento de certidão positiva não exclui o direito da Secretaria Municipal de Finanças cobrar, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham ser apurados.
§ 4º. A certidão de que trata este artigo será formalizada no documento "Certidão Conjunta Positiva de Débitos Municipais".

Art. 18. A Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa Débitos de Imóvel poderão ser solicitadas pela internet, pelo site http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br/.

Art. 19. A certidão que for emitida com base em determinação judicial deverá conter, no campo "Finalidades", os fins a que se destina, nos termos da decisão que determinou sua expedição, e o número dos autos da ação judicial.

Art. 20. Para emissão das certidões e relatório de pendências de que trata este Decreto, serão sempre expedidos nos termos em que tenham sido solicitados sendo fornecidos no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da solicitação.
§ 1º. As solicitações de certidões em que o sujeito passivo possua alguma pendência e do relatório de pendências, deverá ser por meio de requerimento escrito, o qual deverá estar acompanhado da respectiva documentação, quando for o caso.
§ 2º. Havendo pendências que impeçam a expedição da certidão de que trata este Decreto, a contagem do prazo para emissão terá início na data em que o solicitante comprovar a sua regularização.

Art. 21. As certidões de que trata este Decreto, comprobatórias de regularidade fiscal perante a Secretaria Municipal de Finanças, somente produzirão eficácia, dentro de seu prazo de validade, nos atos em que estiver vinculado o sujeito passivo.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:3F9A3D94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 008/2013

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **MAURO VALTER BERFT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com a Lei Municipal Nº 1.437/2011 alterada pelas Leis 1.603/2013 e Lei 1.608/2013 , torna público que se encontram abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para fins de seleção **de Instrutor de Artesanato (06 vagas, dentre as quais 01 para PNE), Professor Nível Superior (Pedagogo)(02 vagas), Instrutor de Informática (02 vaga), Ajudante de Serviços Gerais(01 vaga), Cozinheiro(01 vaga), Operador de Programas Sociais (08 vaga, sendo 01 para PNE),** em caráter temporário para o Ano de 2014. As inscrições estarão abertas no período de 07 de Janeiro a 20 de Janeiro, sendo que o atendimento será somente de segunda a sexta-feira e serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, situada na Avenida Brasil, nº 325-NE, Bairro Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis – MT. Será cobrada taxa de inscrição de R$ 5,00 (cinco reais) para as funções de Nível Alfabetizado (Instrutor de Artesanato, Cozinheira, Ajudante de Serviços Gerais), R$ 10,00 (dez reais) para funções de Nível Médio (Instrutor de Informática e Operador de Programas Sociais) e de R$ 15,00 (quinze reais) para as funções de Nível Superior (Professor - Pedagogo). O Edital de Abertura 008/2013 estará disponível na íntegra no site www.camponovodoparecis.mt.gov.br, no mural da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis e no local das Inscrições.

Campo Novo do Parecis, 20 de Dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

GERALDA CORDEIRO ALVES
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado N° 008/2013

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:2EA5B8B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE VEÍCULO

Município de Campo Novo do Parecis e a Cooperativa Regional dos Produtores Agropecuários da Guapirama.

Que fazem entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º24.772.287/0001-36, com sede na Avenida Mato Grosso, 66 - NE, Centro, neste Município, de ora em diante denominado simplesmente PERMITENTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor MAURO VALTER BERFT, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do RG nº 7009693115 SSP/RS e CPF nº 308.107.101-49, residente e

domiciliado na Rua Bahia, 599-NE, Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis/MT, e de outro lado a COOPERATIVA REGIONAL DOS PRODUTORES AGROPECUÁRIOS DA GUAPIRAMA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.040.832/0001-20, com sede na Rod BR 364, Km 847, s/n, lote 20, Projeto Guapirama, Zona Rural, neste Município de Campo Novo do Parecis/MT, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor SILVERIO HAMMERSCHIMIDT, brasileiro, viúvo, agricultor, portador do RG nº 1253631-8 SSP/MT e CPF nº 251.229.599-00, residente e domiciliado no Sítio Quatro Irmãos, lote 30, Projeto Guapirama, neste Município de Campo Novo do Parecis/MT, de ora em diante denominado simplesmente PERMISSIONÁRIA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira. Constitui objeto do presente Termo de Cessão de Uso a cessão, a título gratuito, do veículo VW Santana 2.0, placa JYL3737, código Renavan 00747275750, chassi 9BWAE03X51P007572, ano fabricação 2000/modelo 2001, motor UQH025180, combustível gasolina, cor prata, arrolado no Patrimônio do Município de Campo Novo do Parecis sob código patrimonial nº 23065.
Parágrafo primeiro. Neste ato, a PERMITENTE formaliza à PERMISSIONÁRIA, a administração, uso, conversação e demais responsabilidades e despesas de manutenção e oriundas do veículo recebido.
Parágrafo segundo. A PERMISSIONÁRIA, por este e na melhor forma de direito, declara aceitar o aludido veículo para uso exclusivo da Cooperativa Regional dos Produtores Agropecuários da Guapirama - COOPAG.

Cláusula Segunda. A presente permissão condiciona às seguintes obrigações:
I - Para a PERMISSIONÁRIA:
a) usar o veículo ora entregue adequadamente, sempre conduzido por pessoa habilitada, observando, com rigor, sua finalidade, capacidade, bem como conservá-lo como se seu fosse, devendo mantê-lo em perfeito estado de conservação e funcionamento, usando inclusive, adesivo de identificação no veículo;
b) mandar fazer, às suas expensas exclusivas, nas épocas certas e por pessoas especializadas, a manutenção que se fizer necessária e, também, a responder pelas despesas com combustível, pagamento de taxas, multas e licenciamento;
c) responsabilizar-se, em caso de dano ao bem, por sua integral reparação, ou, em caso de sua destruição total, pelo pagamento do preço atualizado;
d) na eventualidade de furto do veículo, efetuar a substituição por outro com as mesmas características e em iguais condições de conservação e funcionamento;
e) responder civilmente pelos danos que, em função do bem, causar a terceiros durante a vigência deste Termo;
f) utilizar o veículo acima mencionado exclusivamente em serviço, no interesse da Administração Municipal.

II - Para o PERMITENTE:
a) entregar o bem devidamente registrado junto ao DETRAN-MT;
b) realizar Relatório de Vistoria do veículo entregue, evidenciando em que estado se encontra, bem como o valor de mercado, no momento da entrega e no momento de restituição.
Cláusula Terceira. Verificando o descumprimento de quaisquer das condições mencionadas nas letras "a" a "f" da Cláusula Segunda, serão fixadas as responsabilidades decorrentes dos fatos apurados, resguardados os imperativos legais e os preceitos da hierarquia funcional.
Cláusula Quarta. Este Termo de Permissão de Uso vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, cuja providência ficará a cargo da PERMITENTE.
Parágrafo único. Transcorrido o prazo estipulado nesta Cláusula, a PERMISSIONÁRIA se compromete a restituir o veículo objeto do ajuste nas mesmas condições em que foi recebido, ressalvados os desgastes naturais decorrentes do uso e do descuido do tempo.

Cláusula Quinta. Considerar-se-á rescindo o presente termo pela superveniência de lei que venha a torná-lo substancial ou formalmente impraticável.
Pelo representante da PERMISSIONÁRIA, foi dito que RECEBE o veículo identificado no presente instrumento na forma nele prescrita.
E, por assim se declararem ajustados, assinam PERMITENTE e PERMISSIONÁRIA, por seus representantes legais.

Campo Novo do Parecis, 19 de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito
Permitente

SILVERIO HAMMERSCHIMIDT
Cooperativa Regional Dos Produtores Agropecuários da Guapirama
Permissionária

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:8852B7A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO Nº 013 /2013

Conforme o procedimento licitatório na modalidade Edital Tomada de Preço nº 013/2013 do Contrato de Prestação de Serviços nº 080/2013 tendo como objeto "**Contratação de empresa de engenharia para execução de reforma e readequação no espaço físico no Centro Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**", Município de Campo Novo do Parecis – MT.
Tendo em vista o cumprimento dos termos da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, para que produza os desejados efeitos legais, autorizo a Empresa **A MODESTO DE OLIVEIRA - EPP**, a dar início aos serviços objeto do referido contrato.

Data de início: 02 de janeiro de 2014
Data do término: 02 de março de 2014

Campo Novo do Parecis-MT, 20 de dezembro de 2013

ANTONIO CESAR LIMA VIANA
Agente Fiscalizador de Obra
Crea 200100620-9

JAIR BRUGNERA BELANI
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:05AC6B05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO Nº 014 /2013

Conforme o procedimento licitatório na modalidade Edital Tomada de Preço nº 013/2013 do Contrato de Prestação de Serviços nº 078/2013 tendo como objeto "**Contratação de empresa de engenharia para execução da construção de bocas de lobo, poços de visita, meio-fios e sarjetas, nos bairros Jardim Olenka e Jardim Primavera**", Município de Campo Novo do Parecis – MT.
Tendo em vista o cumprimento dos termos da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, para que produza os desejados efeitos legais, autorizo a Empresa **A MODESTO DE OLIVEIRA - EPP**, a dar início aos serviços objeto do referido contrato.

Data de início: 02 de janeiro de 2014
Data do término: 02 de março de 2014

Campo Novo do Parecis-MT, 20 de dezembro de 2013

ANTONIO CESAR LIMA VIANA
Agente Fiscalizador de Obra – Crea 200100620-9

JAIR BRUGNERA BELANI
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:77BFDFA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO Nº 015 /2013

Conforme o procedimento licitatório na modalidade Processo de Dispensa de Licitação nº 013/2013 do Contrato de Prestação de Serviços nº 076/2013 tendo como objeto "**Contratação de empresa de engenharia especializada para conclusão da ampliação do Centro de Convivência Municipal do Idoso - REVIVER**", Município de Campo Novo do Parecis – MT.
Tendo em vista o cumprimento dos termos da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, para que produza os desejados efeitos legais, autorizo a Empresa **CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇO BELCHIOR LTDA - EPP**, a dar início aos serviços objeto do referido contrato.

Data de início: 02 de janeiro de 2014
Data do término: 02 de maio de 2014

Campo Novo do Parecis-MT, 20 de dezembro de 2013

AUGUSTO ENZWEILER
Agente Fiscalizador de Obra – Cau a 57021-4

JAIR BRUGNERA BELANI
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:B111CAD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 139, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 12.600.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei nº 1.624, de 19 de dezembro de 2013, que autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no valor de R$ 13.270.000,00 e dá outras providências,

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município no valor de R$ 12.600.000,00 (doze milhões e seiscentos mil reais) com a seguinte classificação orçamentária:

07. Secretaria Municipal de Infraestrutura
005. Departamento do Sistema Viário
15. Urbanismo
451. Infraestrutura Urbana
0010. Desenvolvimento Sustentável
2135. Pavimentação, Drenagem e Qualificação de Vias Urbanas/Bairro Jardim das Palmeiras e Pólo Empresarial Parecis
4.4.90.51.00.00. Obras e Instalações.....R$ 12.600.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito especial aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da Operação de Crédito Interna junto à Caixa Econômica Federal/Programa PAC2, Contrato de Financiamento - Programa Pró-Transporte - Operações com Estados, Municípios e Distrito Federal nº 0401.162-49/13, na forma do art. 43, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº. 4320/64.
Parágrafo único. Caso haja necessidade de reabertura do crédito ora autorizado no exercício de 2014, será adotada a classificação funcional programática do PPA 2014-2017 e Lei Municipal nº 1.575, de 11 de julho de 2013 - LDO 2014.

Art. 3º. As alterações constantes do art.1º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº. 1.340 de 16 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013 e a Lei Municipal nº. 1.502, de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2013 – LDO.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:86377E09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 140, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 670.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei nº 1.624, de 19 de dezembro de 2013, que autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no valor de R$ 13.270.000,00 e dá outras providências,

DECRETA

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município no valor de R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais) com a seguinte classificação orçamentária:
07. Secretaria Municipal de Infraestrutura
005. Departamento do Sistema Viário
15. Urbanismo
451. Infraestrutura Urbana
0010. Desenvolvimento Sustentável
2135. Pavimentação, Drenagem e Qualificação de Vias Urbanas/Bairro Jardim das Palmeiras e Pólo Empresarial Parecis
4.4.90.51.00.00. Obras e Instalações.....R$ 670.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito especial aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes do Pró-Pavimentação, no valor de 670.000,00, referente a contrapartida do Município, na forma do art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº. 4320/64.
Parágrafo único. Caso haja necessidade de reabertura do crédito ora autorizado no exercício de 2014, será adotada a classificação funcional programática do PPA 2014-2017 e Lei Municipal nº 1.575, de 11 de julho de 2013 - LDO 2014.

Art. 3º. As alterações constantes do art.1º desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº. 1.340 de 16 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2010 a 2013 e a Lei

Municipal nº. 1.502, de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2013 – LDO.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:C5D585E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 080/2013
Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X A MODESTO DE OLIVEIRA - EPP
Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de reforma e readequação no espaço físico no Centro Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Unidade Orçamentária: 05.002 – Departamento de Cultura
Função: 13 - Cultura
Sub Função: 392 – Difusão Cultural
Programa: 0002 – Educativa – Educação Participativa
Projeto/atividade: 1177 – Construção de Centro Cultural
Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00.00. – Obras e Instalações
Desdobramento: 09 00 Outras Despesas com Obras e Instalações
Fonte de Recurso: 1 – Recursos Próprio
Reduzido: 134
Valor Total: R$ 115.143,43
Prazo: 210 dias
Data: 19/12/2013
Procedimento Licitatório: Tomada de Preço n° 013/2013
Secretaria: Cultura e Turismo

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:A548644C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2013 PREGÃO PRESENCIAL 057/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDORA: POSTO 77 COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA
FUNDAMENTO: artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, art. 13 do Decreto Executivo nº 89-A/2010
OBJETO: reajustar em 8% (oito por cento) o preço do combustível *Óleo Diesel S10*, da Ata de Registro de Preços nº 067/2013, do Pregão Presencial nº 057/2013, passando de R$ 2,85 para R$ 3,08, em conformidade com as disposições do artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, art. 13 do Decreto Executivo nº 89-A/2010, da Ata de Registro de Preços

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:CF4224AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2013 PREGÃO PRESENCIAL 058/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDORA: POSTO 77 COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA
FUNDAMENTO: artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, Decreto Executivo nº 060/2012
OBJETO: reajustar o preço dos itens da Ata de Registro de Preços nº 069/2013, do Pregão Presencial nº 058/2013, nos percentuais abaixo indicados em conformidade com as disposições do artigo 65, II, "d", da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, Decreto Executivo nº 060/2012, da Ata de Registro de Preços, e para conceder o presente reajuste foi realizado cotação e obtido a média entre os valores apurados, anexos.

LOTE 1 – CAMPO NOVO DO PARECIS/MT

Item	Descrição	Percentual	Valor Atual R$	Valor Reajustado R$
2	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	4%	3,21	3,34
3	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	8%	2,66	2,87
4	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	8%	2,85	3,08

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:BC8A265E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 188/2013 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 128/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: P S BERGAMO - ME
VIGÊNCIA: 12/12/2013 à 11/12/2014
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e reparo em veículos leves e pesados, com fornecimento de peças de reposição originais, conforme especificado no edital. Os preços, as quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 6

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor estimado
01	31618	1	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA (HORA TRABALHADA) EM AR CONDICIONADOS DE VEICULOS PESADOS INDEPENDENTES DE MARCA E MODELO , COM FORNECIMENTO PEÇAS DE REPOSIÇÃO (POR PERCENTUAL DE DESCONTO).	150.000,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:9044F57F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2013 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 128/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: RODOGIU COMERCIO DE VEICULOS E MADEIRAS LTDA - ME
VIGÊNCIA: 12/12/2013 à 11/12/2014
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e reparo em veículos leves e pesados, com fornecimento de peças de reposição originais, conforme especificado no edital. Os preços, as quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 3

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor estimado
01	31610	1	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA (HORA TRABALHADA), EM ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO,CAMBAGEM E CASTRE EM VEICULOS LEVE, INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO, PERTENCENTES A FROTA DO MUNICIPIO ,COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO (POR PERCENTUAL DE DESCONTO).	30.000,00

LOTE 4

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor estimado
01	31611	1	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA (HORA TRABALHADA), EM ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO,CAMBAGEM E CASTRE EM VEICULOS PESADO, INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO, PERTENCENTES A FROTA DO MUNICIPIO ,COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO (POR PERCENTUAL DE DESCONTO).	40.000,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:47423F02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 079/2012

Pelo presente instrumento, o ***MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT***, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob n° 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor ***MAURO VALTER BERFT***, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do RG nº 7009693115 SSP/RS e CPF nº 308.107.010-49, residente e domiciliado na Rua Bahia, 599-NE, Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado ***CONTRATANTE*** e a empresa ***MAGNA ENGENHARIA LTDA***, inscrita no CNPJ sob n° 33.980.905/0001-24, estabelecida na rua Dom Pedro II, n° 331, bairro Higienopolis, CEP: 90.550-142, na cidade de Porto Alegre/RS, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor ***EDGAR HERNANDES CANDIA***, portador do RG nº 7010821077 SSP/RS, CPF nº 008.644.550-20, doravante denominada simplesmente de ***DISTRATADA,*** por comum acordo, e na forma prescrita no artigo 79, II da Lei 8.666/93, vem na melhor forma de direito, pelas cláusulas abaixo descritas RESCINDIR o Contrato Administrativo nº 032/2013, firmado em 14 de junho de 2013, para que surta os efeitos legais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 Este Termo tem por objeto rescindir o presente Contrato de Prestação de Serviço nº 079/2012, firmado em 28 de setembro de 2012, cujo objeto é a elaboração dos estudos de viabilidade técnico-econômica, estudos de impacto ambiental, projeto básico e obtenção da outorga de água e do certificado de avaliação da sustentabilidade da obra hídrica (CERTOH), referente ao projeto de irrigação do Assentamento Guapirama, localizado no município de Campo Novo do Parecis – MT., através do Convenio nº768019/2011-MI
1.2. A presente rescisão é motivada pelo Cancelamento do Convênio de repasse nº 768019/2011 (siafi nº 768019), celebrado entre o município de Campo Novo do Parecis e o Ministério da Integração, conforme noticia o Ofício nº 256/2013/SENIR-MI, do Ministério da Integração Nacional, Secretaria Nacional de Irrigação, e Publicação do Diário Oficial da União, anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1 A presente Rescisão Contratual encontra amparo legal no Artigo 79, inciso II, § 1º da Lei Federal 8.666/93 com suas posteriores alterações, em razão da conveniência administrativa resolvem as partes de comum acordo, sem aplicação de penalidades para nenhuma das partes.

Campo Novo do Parecis/MT, 18 de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal
Contratante

EDGAR HERNANDES CANDIA
Magna Engenharia Ltda
Contratada

EDILSON JOSÉ SONSIN
Agente Fiscalizador
Cpf Nº 385.454.111-20

Testemunhas:

Rosangela X.de A. Nascimento
CPF n° 421.773.831-53

Luzemi Pereira Vieira
CPF n° 427.860.371-15

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:586A9036

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 615, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do memorando nº 960/2013,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR,** o servidor público efetivo, **WENDER JOÃO ARGUELHO BARRETO**, **Agente Administrativo**, portador do RG nº 0980348-3 SESP/MT e CPF nº 655.182.091-34, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 085/2013, constante abaixo:

CONTRATO	*OBJETO*	*CONTRATADA*
nº 044/2013	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implantação, treinamento e licenciamento de sistema de computadores para gestão pública de saúde.	TDR INFORMÁTICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n° 02.587.070/0001-13

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:67E31A24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 621, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2013

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

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do memorando nº 663/2013, datado de 11 de dezembro de 2013,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR** o servidor público efetivo**,** ***AUGUSTO ENZWEILER***, **Técnico Nível Superior,** especialidade **Arquiteto**, portador do RG nº 138123-7 SSP/MT e CPF nº 004.272.371-06, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviços, proveniente do processo licitatório modalidade Dispensa de Licitação n° 013/2013, constante abaixo:

CONTRATO	*OBJETO*	*CONTRATADA*
nº 076/2013	Conclusão da ampliação do Centro de Convivência Municipal do Idoso – REVIVER, conforme Contrato de Repasse nº 0348900-40/2010, que celebram a União Federal, por Intermédio do Fundo Nacional de Assistência Social, representado pela Caixa Econômica Federal, e Campo Novo do Parecis, objetivando a execução de programa de proteção social básica.	CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇO BELCHIOR LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 03.362.824/0001-08

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 11 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:39C39D0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 622, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Ifraestrutura, através do memorando nº 669/2013,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR** o servidor público efetivo, **COSME NUNES RODRIGUES**, **Diretor do Departamento de Manutenção e Oficina**, portador do RG nº 1426350-5 SSP/MT e CPF nº 568.550.521-34, para acompanhamento e fiscalização da execução das Atas de Registro de Preços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 128/2013, constante abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	*OBJETO*	*FORNECEDORA*
nº 187/2013	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e reparo em veículos leves e pesados, com fornecimento de peças de reposição originais.	ARAUJO AUTO CENTER LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 37.484.870/0001-93
nº 188/2013	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e reparo em veículos leves e pesados, com fornecimento de peças de reposição originais.	P S BERGAMO - ME, inscrita no CNPJ sob n° 08.830.096/0001-27
nº 189/2013	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e reparo em veículos leves e pesados, com fornecimento de peças de reposição originais.	RODOGIU COMER CIO DE VEICULOS E MADEIRAS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob n° 00.497.978/0001-00

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:0836FF94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 623, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através do memorando nº 151/2013, datado de 12 de dezembro de 2013,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do memorando nº 669/2013, datado de 12 de dezembro de 2013,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR** servidor público efetivo**,** ***GILMAR ROCHA***, Chefe da Divisão de Frotas, portador do RG nº 13872729 SSP/MT e CPF nº 928.487.291-04, para acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial n° 125/2013, constante abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	*OBJETO*	*FORNECEDORA*
nº 190/2013	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de combustível para abastecimento dos veículos pertencentes à frota municipal nos municípios de Tangará da Serra, Cuiabá, Cáceres, Barra do Bugres, Sorriso, Nova Mutum, Diamantino e Campo Novo do Parecis/Distrito Marechal Rondon.	POSTO 10 LIMITA DA inscrita no CNPJ sob n° 03.244.374/ 0003-02

2. **DESIGNAR** servidor público**,** ***LAURIVAL VICENTE DE FREITAS REIS,*** Chefe da Divisão de Frotas, portador do RG nº 13872729 SSP/MT e CPF nº 928.487.291-04, para acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial n° 129/2013, constante abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	*OBJETO*	*FORNECEDORA*
nº 191/2013	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza de fossa séptica, caixas de gordura e desentupimento de tubulações nos centros municipais e unidades administrativas que integram a Administração Municipal.	WANIA DE ALMEIDA LEITE 92082246191, inscrita no CNPJ sob n° 11.683.900/0001-05

3. **DESIGNAR** a servidora pública, **ALINE STEINK**, **Assessora de Transporte e Trânsito**, portadora do RG nº 1432418-0 SSP/MT e CPF nº 951.630.501-68, para acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 131/2013, constante abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	*OBJETO*	*FORNECEDORA*
nº 192/2013	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para realização de serviços de pintura de sinalização horizontal do trânsito e meios-fios.	A MODESTO DE OLIVEIRA - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 06.274.537/0001-26

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 12 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra.

Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:5DB9FA61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 626, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Finanças, através do memorando nº 108/2013, datado de 16 de dezembro de 2013
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do memorando nº 670/2013, datado de 16 de dezembro de 2013,

R E S O L V E

1. **DESIGNAR** o servidor público efetivo***, JOSÉ ISAIR GODOY***, **Diretor do Departamento de Fiscalização**, portador do RG nº 3.154.454-8 SSP/PR e CPF nº 407.687.839-68, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviços, proveniente do processo licitatório modalidade Pregão Presencial n° 130/2013, constante abaixo:

CONTRATO	*OBJETO*	*CONTRATADA*
nº 077/2013	Contratação de empresa visando à aquisição de licença de uso de sistema, que possibilite o acompanhamento e gerenciamento de informações necessárias para apuração do índice de participação dos municípios - IPM.	COPLAN – CONSULTO RIA E PLANEJAMEN TO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 07.281.368/0001-14

2. **DESIGNAR** o servidor público efetivo***, ANTONIO CESAR LIMA VIANA***, **Técnico Nível Superior,** especialidade **Engenheiro Civil**, portador do RG nº 02938184-5 ISP/RJ e CPF nº 348.660.197-00, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Prestação de Serviços, proveniente do processo licitatório modalidade Tomada de Preço n° 012/2013, constante abaixo:

CONTRATO	*OBJETO*	*CONTRATADA*
nº 078/2013	Contratação de empresa de engenharia para execução da construção de bocas de lobo, poços de visita, meios-fios e sarjetas, nos bairros Jardim Olenka e Jardim Primavera.	A MODESTO DE OLIVEIRA - EPP, inscrita no CNPJ sob n° 06.274.537/0001-26

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra.

Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:CBE5A5F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 627, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis, alterada pela Lei Municipal 1.267/2008, de 06.11.08,
Considerando os laudos de Perícia Médica dos servidores abaixo elencados,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença para tratamento de saúde aos servidores Municipais abaixo elencados pelo período que menciona.

NOME	CARGO	PERÍODO
Valmira Schwan	Profª. Lic. Plena em Pedagogia	04.11.13 a 18.12.13
Zulmira Aparecida da Silva Pereira	Agente de Serviço	06.12.13 a 05.01.14
Tânia Morinigo Samuel	Agente de Serviço	02.11.13 a 02.02.14

2. CONCEDER prorrogação do período de licença para tratamento de saúde aos servidores Municipais abaixo elencados pelo período que menciona.

NOME	CARGO	PERÍODO
Darci Olin Dall Asen	Agente de Serviço	09.12.13 a 08.03.14
Ari Leovaldo dos Santos	Agente de Serviço	27.11.13 a 26.02.14
Gonçalo de Assis Poquiviqui	Profª. Lic. Plena em História	02.12.13 a 21.12.13
Sebastiana Ferreira	Professora Magistério	05.12.13 a 04.03.14
Maria Zilda Rodrigues Alves	Agente de Serviço	10.12.13 a 09.03.13

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 17 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra.

Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:45C3B293

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 628, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal 1.170/2007, de 09.05.07, alterada pela Lei nº 1.345/2010, que dispõe sobre a reestruturação do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis,
Considerando o laudo de Perícia Médica da servidora abaixo elencada,

R E S O L V E

1. CONCEDER desvio de função, no período de 25 de novembro de 2013 a 24 de dezembro de 2013, em virtude de licença para tratamento de saúde à servidora Municipal, **ROSANGELA DE ASSUNÇÃO MANENTI,** cargo Professora, especialidade Licenciatura Plena em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 17 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:DF41A139

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 629, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal 1.170/2007, de 09.05.07, alterada pela Lei nº 1.345/2010, que dispõe sobre a reestruturação do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis,
Considerando o laudo de Perícia Médica do servidor abaixo elencado,

R E S O L V E

1. **CONCEDER** desvio de função, no período de 05 de dezembro de 2013 a 04 de março de 2014, em virtude de licença para tratamento de saúde ao servidor Municipal, **DILVAIR NARDI SCHIAVINI,** cargo Agente de Serviço, especialidade Servente, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 17 dias do mês de dezembro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra.

Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:DC818C22

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N°. 121, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESTABELECE AS TABELAS DE ATIVIDADES PARA COBRANÇA DE TAXA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2014.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei 049/97 de 11 de dezembro de 1997, que institui o Código Tributário Municipal e com o artigo 148, inciso I, alínea "f" da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A

Art. 1° Ficam estabelecidas as tabelas de valores de referência para cobrança de taxa de localização e funcionamento para o exercício de 2014.

Art. 2° As tabelas que indicam a quantidade de unidades fiscais para base de cálculo fazem parte integrante deste decreto, em folhas devidamente rubricadas.

Art. 3º O vencimento para o exercício de 2014 será em 28 de fevereiro de 2014.

Art. 4º O valor da Unidade Fiscal do Município para o exercício vigente corresponde a R$ 6,04 (seis reais e quatro centavos), na forma do Decreto Municipal nº. 120, de 20 de dezembro de 2013.

Art. 5º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 20 de dezembro de 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

TABELA I

IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA
ESPECIFICAÇÃO ALÍQUOTA

I – DIVERSÕES PÚBLICAS

Cinemas e demais serviços de diversões públicas – sobre o preço dos serviços	5%

II – EXECUÇÃO DE OBRAS

a**) OBRA EXECUTADA POR CONSTRUTORA POR EMPREITADA GLOBAL, COMPROVADA ATRAVÉS DE CONTRATO.**
Será usada a Tabela abaixo, para diferenciar o tipo de construção, e sobre o valor das notas fiscais emitidas pela construtora, aplicar-se-á o percentual da mão-de-obra a que se enquadrar, incidindo ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) na alíquota de.....3%.

b) OBRA EXECUTADA POR CONSTRUTORA SOB REGIME DE ADMINISTRAÇÃO.
Recolher-se-á mensalmente sobre o valor total bruto da folha de pagamento, acrescido do percentual do FGTS e do valor da nota fiscal fornecida pela Construtora.....3%

III – OBRAS DE CONDOMÍNIO

a) Sobre o total bruto das despesas de mão-de-obra 3%
b) Sobre os serviços de empreitadas e sub-empreitadas 3%
c)Sobre Notas Fiscais de Administração 3%

Parágrafo único. Nos itens "b" e "c", o ISSQN é de responsabilidade do emitente da nota fiscal.

IV-OBRAS EXECUTADAS POR EMPRESAS NÃO ESPECIALIZADAS OU AUTÔNOMOS
Fica instituídas a Tabela a seguir, para elaboração de cálculos na cobrança do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) da mão-de-obra empregada na atividade de construção civil, que terá vigor a partir da vigência do Código Tributário Municipal, devendo o CUB (Cisto Unitário Básico), fornecido pelo Sindicato da Indústria da Construção Civil, ser atualizado mensalmente. Ao valor obtido de acordo com a tabela a seguir será aplicada a alíquota de .....4% (quatro por cento).
V- TABELA DE DIFERENCIAÇÃO
a) Residenciais

Até 70 m²	25% do CUB
De 71 m² a 120 m²	30% do CUB
De 121 m² a 200m²	35% do CUB
De 201 m² a 400m²	38% do CUB
Acima de 400m²	40% do CUB

b) Comerciais:

Até 100 m²	25% do CUB
De 101 m² a 200 m²	30% do CUB
De 201 m² a 300m²	35% do CUB
De 201 m² a 400m²	38% do CUB
Acima de 300m²	40% do CUB

c) Barracão:

Até 200 m²	32% do CUB
De 201 m² a 500 m²	30% do CUB
De 501 m² a 1.000m²	28% do CUB
Acima de 1.001m²	25% do CUB

d) Galpão .....15% do CUB

e) Edifícios Residenciais:

Padrão "A"-Unidade acima de 200 m²	38% do CUB
Padrão "B"-Unidade de 121 m² a 200 m²	35% do CUB
Padrão "C"-Unidade de 70 m² a 121 m²	30% do CUB
Padrão popular até 70 m²	25% do CUB

f) Edifícios Comerciais:

Qualquer metragem	30% do CUB

g) Reformas:

Qualquer metragem	40% do CUB

h) Casos Especiais:

Qualquer metragem	40% do CUB

III – DEMAIS SERVIÇOS

Demais serviços previstos na lista de serviços	5%

IV – PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS
Incidirá alíquota de 3% (três por cento) sobre os seguintes parâmetros de faturamento ANUAL.

a)Profissionais com nível superior:

Com estabelecimento fixo	7.000 UFM
Sem estabelecimento fixo	5.000 UFM

b)Profissionais com nível médio:

Com estabelecimento fixo	4.000 UFM
Sem estabelecimento fixo	2.000 UFM

c)Profissionais que não exija nível de escolaridade:

Com estabelecimento fixo	1.500 UFM
Sem estabelecimento fixo	1.000 UFM

TABELA II
TAXAS DE LICENÇA

A TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E TAXA DE VERIFICAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR SERÁ LANÇADO POR ATIVIDADES, conforme tabela abaixo:

1-INDÚSTRIAS VALOR EM UFM

Avícola	50
Produção de sementes	300
Extrativa vegetal	300
Mandioca, fécula e outros farináceos	50
Refino de óleos vegetais	300
Produção de biodiesel	300
Beneficiamento de cereais	100
Balas e caramelos	50
Carnes e subprodutos	100
Conservas	100
Laticínios	100
Moinho colonial	50
Panificação/confeitaria	50
Produtos alimentícios	50
Sorvetes	50
Massas e bolachas	100
Bebidas	100
Apicultura e sericultura	50
Carimbos e almofadas	100
Editorial	80
Gráfica	80
Energia elétrica	200
Materiais de iluminação	100
Beneficiamento de madeiras	80
Móveis	100
Desdobramento de madeira	150
Serraria em geral, com ou sem extração de madeira	100
Artefatos de ferro/metal	100
Telas	80
Extrativa mineral	250
Papel/papelão/pasta	100
Perfumaria/sabão/velas	80
Química	300
Rações e concentrados	200
Couros/peles	200
Calçados	80
Vestuários	50
Tecelagem	50
Oficina manual de calçados e sapateiro	50
Aparelhos eletrônicos	50
Carrocerias	70
Máquinas e equipamentos	150
Artefatos de borracha e plásticos	30
Pedreira com explosivos	100
Artefatos de cimento	100
Cerâmica	100
Tabacaria, caça e pesca	80
Psicultura	80
Pedra, calcário, argila e areia	120
Confecções de roupas e oficinas (atelier) de costura	50
Outras confecções não classificadas	50
Oficina de tornearia de madeiras	50
Oficina de consertos de instrumentos de madeira Sem o trabalho de marcenaria	50
Indústria mobiliário não classificadas	50
Tipografia e litografia	50
Encadernação e cartolagem	50
Serralheira,ferraria,fechaduras com reparação	100
Oficina de conserto de máquinas e registradoras	50
Oficina de solda acetileno ou elétrica	100
Oficina de armeiro	50
Serviços de torno e solda	80
Lavagem e lubrificação	100
Peças, acessórios,equipamentos,materiais elétricos Para veículos	100
Posto de regulagem com mudança de freios de automóveis	100
Motocicletas (reparação e manutenção)	100
Oficina de prótese dentária	150
Produção de fotocópias	30
Artes fotográficas, matérias e revelação	50
Embalagens	50
Toldos, capoteiros, estofamentos para veículos, Fabricação e reparação	80
Usina de álcool ou etanol	500

2. CONSTRUÇÃO CIVIL:

Construção civil em geral	200
Trabalhos e exploração, conservação e extensão da rede de água e esgoto, calçamento e conserto de ruas,assentamento de ladrilhos e azulejos,impermeabilização de edifícios e semelhantes,construção de alvenaria ou concreto armado até dois pavimentos,nivelamento e movimento de terra sem barreira e sem emprego de explosivos e perfuração de poços artesianos	300
Instalações e consertos elétricos a domicílio	50
Construção de estradas pontes e viadutos	100
Outras construções não classificadas	100
Hidrelétrica	300
Captação, distribuição e tratamento de água	300
Empreiteira de mão de obra na construção civil	150

3.COMÉRCIO VAREJISTA:

Adubos e defensivos	200
Bovinos	200
Carvão vegetal	50
Cereais com graneleiro	200
Cereais sem graneleiro	100
Suínos	200
Erva mate	50
Produtos veterinários	80
Sementes e insumos em geral	80
Restaurante e pizzaria	80
Bar/Lanchonetes/restaurantes/churrascarias	50
Leiterias	30
Carnes, peixes e derivados	50
Sorvetes	50
Doces e biscoitos	50
Frutas e verduras	30
Magazine	80
Mercearia	50
Outros produtos alimentícios	50
Panificação/confeitaria	50
Produtos alimentícios	50
Secos e molhados	50
Supermercados com área de venda de 300 a 500m²	250
Supermercados com área de venda inferior a 300m²	120
Fabricação de gelo e venda ambulante	50
Pneus e câmaras	100
Extintores	50
Peças e acessórios	200
Artigos para fumantes	50
Bebidas	50
Materiais de construção	200
Artigos gráficos	50
Carimbos e almofadas	50
Complementos eletrônicos	50
Materiais elétricos	100
Peças para eletrodomésticos	50
Placas luminosas	150
Máquinas/equipamentos/mat. informática	50
Madeiras	80
Artefatos de ferro/metal	100
Farmácia/perfumaria	80
Produtos de beleza/cosméticos	50
Boutique	50
Artigos de couro	50
Artigos de colchoaria	50
Artigos de vestuário	50
Calçados/tecidos/confecções	50
Calçados	50
Confecções	50
Tecidos	50
Roupas usadas	30
Lãs e linhas	50
Banca de jornais e revistas	50
Bazar/armarinhos	50
Livros/jornais/revistas	50
Material escolar/escritório	50
Papelaria	50
Veículos	100
Equipamentos e motores	100
Máquinas e implementos agrícolas	100
Peças para moto serras	50
Móveis/eletrodomésticos	120
Bijuterias/presentes	50
Jóias, semi joias e relógios	50
Disco, fita,cd e dvd	50
Ótica/cine/foto	50
Artigos religiosos	50
Decoração e arte	50
Floricultura	50
Artigos borracha/plástico	50
Artigos importados	50
Armas e munições	200
Artigos desportivos e recreação	50
Brinquedos	50
Artigos usados	50
Combustíveis/lubrificantes	200
Gás liquefeito	50
Óleos lubrificantes	80
Outros produtos inflamáveis	100
Produtos e higiene	50
Produtos químicos	100
Tintas e vernizes	100
Depósitos	100
Artigos de conveniência com preço único	50
Artigos de limpeza	50
Artigos desportivos	50
Feiras livres	10
Distribuidor de jornais e revistas	50
Estabelecimento veterinário	100

4. ATACADISTA:

Produtos agropecuários diversos	100
Frutas e verduras	50
Produtos alimentícios	100
Distribuição de bebidas	80
Combustíveis/lubrificantes	200
Comércio de gases	80
Cooperativa agrícola	130
Cooperativa entreposto	100
Atacadista de cereais	100
Escritório de compra e venda de produtos agrícolas	80
Armazém de comércio de prod. agrícolas	500
Depósito fechado	500
Artigos de conveniência com preço único	50
Artigos de limpeza	50
Artigos desportivos	50
Feiras livres	10
Distribuidor de jornais e revistas	50
Estabelecimento veterinário	100

5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Atividade	Empresas	Prof. autônomo
Pulverização aérea	200	
Beneficiamento de cereais	200	
Aerofotogrametria	200	
Arquitetura/projetos	100	
Conservação/reparos e obras	100	
Construção civil	200	100
Cálculos	50	
Balança p/ pesagem de caminhões	80	
Projetos	50	
Demolições	200	100
Engenharia	200	
Limpeza de imóvel	80	50
Raspagem/lustração	80	50
Urbanismo	80	
Consultoria técnica	100	
Auditorias	100	
Despachante oficial	50	
Organização e assistência agropecuária	200	100
Planejamento e assistência agropecuária	150	100
Serviços de contabilidade	100	100
Clicheria	50	
Composição gráfica	80	
Encadernação	50	30
Foto litografia	100	
Consertos de aparelhos eletrônicos	50	
Serviços de ensino	80	
Serviço de ensino musical	50	
Instituições financeiras	300	
Agência de corretagem/seguros	130	50
Agência de corretagem/títulos	130	50
Serviço de cobranças	80	50
Processamento de dados	50	
Elaboração de material publicitário	50	50
Propaganda e publicidade	50	50
Serigrafia	50	
Laboratório de análise clinicas	100	
Laboratório de eletricidade médica	200	
Ambulatorial	150	
Banco de sangue	200	
Casa de recuperação	200	
Casa de saúde	200	
Serviços hospitalares	100	
Pronto socorro	80	
Sanatório	250	
Destoca e terra planagem	150	100
Serviços gerais	50..	
Guarda volumes	50	
Limpa fossas	50	
Paisagismo e decoração	150	
Recrutamento de mão de obra	100	50
Reflorestamento	150	
Produção de mudas em reflorestamento	80	
Serviços de taxidermia	50	
Serviços de valeteamento	50	
Alfaiate	50	30
Beneficiamento/tingimento	50	30
Serviços de costura	50	30
Serviços de sapataria	50	30
Tinturaria/lavanderia	50	30
Comunicação municipal	50	
Transporte de cargas	120	
Transporte por moto taxi		60
Transporte por passageiros por veículo utilitário		80
Casa de diversões		100

Boate		100
Clube de festa/baile e danceterias		50
Agenciamento de turismo	80	50
Guia turístico	80	50
Serviços de consertos	50	
Serviços de funilaria	100	
Estacionamento de veículos	50	
Instalação e montagem de aparelhos	50	
Serviços de lavagem	50	
Lubrificação/limpeza de máquinas	80	30
Oficina mecânica	100	
Serviço de pintura	50	
Recarga de extintores	50	
Recondicionamento de motores	80	
Reforma de baterias/radiadores	50	
Lubrificação/limpeza e revisão	50	30
Cinema/teatro	80	
Cópias de papéis/documentos	50	30
Estúdios/foto/cine/som	50	30
Serviços fotográficos	50	
Serviços de ótica	80	
Colocação de tapetes e cortinas	50	30
Serviços de decoração	50	
Vidraçaria	50	
Acondicionamento de embalagens	50	
Borracharia	50	
Galvanoplastia	10	
Beneficiamento de algodão	350	
Carga/descarga/guarda	50	
Serviços de depósitos	500	
Distribuidora de filmes	50	
Locadora de fitas/vídeo	50	
Diversas atividades comerciais	50	
Agência de representação	50	50
Corretagem de bens	100	
Locação de bens móveis	80	
Organização de feiras e congressos	50	50
Prospecção de petróleo	300	
Venda de passagens	100	
Lustração de bens móveis	80	50
Bailes e shows	20	
Jogo de mesa ou pista	25	
Mesa de bilhar	50	
Jogo de loterias	80	30
Jogos eletrônicos/filiperamas	50	
Produção de espetáculos artísticos e similares	100	
Bar/dormitórios	80	
Serviços de hotéis	80	
Pensões e congêneres	50	
Hotel/lanchonete	80	
Funerários	100	
Abate de animais	80	
Banhos/duchas/sauna	80	
Serviços de barbearia	30	30
Cabeleireiros	50	
Desinfecção/higiene	80	50
Ginástica/congêneres	50	
Manicure e pedicure	30	30
Massagens	80	30
Salão de beleza	50	
Guarda/tratamento e adestramento	80	
Análise técnicas	100	
Exposições	50	
Móveis e imóveis	100	
Agente de propriedade literária e artística	50	
Óleos vegetais	150	
Outros bens não duráveis	100	

6. SERVIÇOS PÚBLICOS:

Distribuição e tratamento de água	300
Distribuição de energia elétrica	300
Serviços de telecomunicações	300
Emissoras de rádio	200
Emissoras de televisão	200

7. PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR:

Atividade	Empresas	Prof. autônomo
Zootecnista		
Contadores	100	
Auditoria	100	
Economista	200	
Escritório de advocacia	100	
Consultório médico	100	
Consultório odontológico	100	
Consultório veterinário	100	
Serviços de enfermagem	100	50
Fisioterapia	100	50
Fonoaudióloga	100	50
Obstetrícia	100	50
Ortopedista	100	50
Psicologia	100	50
Engenheiro agrônomo	100	

8. AUTÔNOMOS:

Atividade	Empresas	Prof. autônomo
Agricultura e pecuária	100	
Cultivo de cereais	100	
Técnico agrícola	50	30
Agrimensor	80	30
Desenho técnico	80	50
Engenharia civil	120	100
Topografia	80	50
Administração de bens e negócios	50	50
Agente de produção artística/litografia	100	80
Agente de produção industrial	50	30
Avaliador	80	50
Datilografia e digitação	50	
Despachante	50	30
Estenografia	50	30
Intérprete	50	30
Beneficiamento de cereais	50	
Perito	50	30
Secretária executiva	50	30
Técnico em contabilidade	100	
Tradutor	50	30
Programação	50	
Estofador	50	
Serralheiro	80	
Enfermagem	50	
Prótese	80	50
Abertura de fossas e valetas	50	
Bicicletaria	50	
Serviços de bordados	30	
Carpinteiro	30	
Cozinheiro/confeiteiro	30	
Diarista	30	
Eletricista	30	
Empregado doméstico	30	
Encanador	30	
Serviços gerais	30	
Guarda/vigia	30	
Jardineiro	30	
Marceneiro	100	
Mecânico	80	
Motorista	30	
Operador de máquinas	30	
Pedreiro	30	
Relógios/joias e semi joias	30	
Sapateiro/seleiro	30	
Tricô/crochê	30	
Vendedor	30	
Agência de representação	50	
Corretagem de imóveis/loteamentos	50	

TABELA III
TAXA DE LICENÇA DO COMÉRCIO EVENTURAL E/OU AMBULANTE

DISCRIMINAÇÃO N.º DE UFM

Modalidade	DIA	MÊS	ANO
EVENTUAL			
Com veículo	50	100	300
Sem veículo	15	50	100
AMBULANTE			
Com veículo	20	40	60
Sem veículo	10	30	50

TABELA IV
LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE ARRUAMENTOS E OBRAS

NATUREZA DAS OBRAS/SERVIÇOSFRAÇÃO DA UFM

Execução de obras/construções em geral, por metro quadrado	0,30

II – Arruamentos:

Execução de arruamento por m², excluídas as áreas destinadas a logradouros	0,10

públicos	

III – Loteamentos:

Aprovação de loteamentos, por m² de áreas dos lotes	0,05
Exame Prévio de Loteamentos	10

IV– Taxas de licenças habite-se:

Residenciais	10
Prédios Comerciais, industriais e prestadores deserviços	20

TABELA V

TAXA DE LICENÇA PARA PUBLICIDADE EM PRÉDIOS PRÓPRIOS OU LOGRADOUROS PÚBLICOS

DISCRIMINAÇÃO FRAÇÃO POR UFM

Publicidade fixada em terrenos baldios, urbanos públicospor m² de área ocupada por mês	0,5

TABELA VI

TAXA DE LICENÇA PARA OCUPAÇÃO DE ÁREAS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

DISCRIMINAÇÃO FRAÇÃO POR UFM

Espaço ocupado por balcões, barracas, mesas, tabuleiros e semelhantes, nas feiras, vias e logradouros públicos por dia e metro quadrado	0,5
Espaço ocupado por circos e parques de diversões, por semana ou fração e por m²	0,10

TABELA VII

TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

DISCRIMINAÇÃO FRAÇÃO DA UFM

Por metro de testada do imóvel	0,10

TABELA VIII

DISCRIMINAÇÃO FRAÇÃO DA UFM
I – COLETA DE LIXO:

Residencial por ano	10
Comércio, Indústria e Serviços, por ano	10
Hospitais, Laboratórios e congêneres	10

II – TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA:

Limpeza de terrenos baldios, por imóvel	60
Entulhos (resto de construção, galhos, etc.) por viagem	5

TABELA IX
TAXAS DE SERVIÇOS DIVERSOS

DISCRIMINAÇÃO FRAÇÃO DA UFM

I – De numeração de prédios:

Identificação do número	5

II – De alinhamento:

por metro de testada	5

III – Liberação de bens apreendidos ou depositados:

Bens e mercadorias, por período de cinco dias ou fração, porKg	10
Cães, por cabeça e por período de cinco dias ou fração	10
Outros animais, por cabeça e período de cinco dias ou fração	10

IV – Serviços técnicos:

Serviços topográficos por metro quadrado	10
Croquis oficial por lote	10
Croquis oficial por lote excedente	5

V - Demarcação:

Lotes e terrenos até 1.500 m²	20
Lotes ou terrenos com mais 1.500 m², por metro quadrado	0,02

VI – Serviços de Cemitério:

Concessão perpétua por m² ou fração	10
Transferência de concessão perpétua, por m² ou fração entre parentes até o 3º grau, ou por sucessão na ordem de vocação hereditária.	3
Transferência de concessão perpétua, por m² ou fração entre outra pessoas	5
Elevação de gaveta, por unidade, a partir da primeira	10
Sepultamento em urna de cadáver adulto	10
Sepultamento em urna de cadáver menor ou adolescente	5
Exumação e trasladação	20

VII – Abate de animais por cabeça:

De grande porte (bovinos e assemelhados)	5
De porte médio (suínos, bovinos, caprinos e assemelhados)	3
De pequeno porte	1

TABELA X
TAXA DE EXPEDIENTE
DISCRIMINAÇÀO FRAÇÃO DA UFM

Inscrição em concorrência pública	Mín 40 e máx. 210
Fornecimento de planta de casa popular	5
Fornecimento de fotocópias por unidade	0,15
Fornecimento de Cópias heliográficas, por m²	10
Fornecimento de segunda via de qualquer documento	5
Expedição de certidão	5
Busca por ano ou fração	15
Inscrição em dívida ativa	5
Concessão ou permissão (atos do Prefeito)	30

Campos de Júlio, 20 de dezembro de 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em substituição legal

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:FFD2D21F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 117, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO E BAIXA DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso de suas atribuições previstas no artigo 58, inciso V da Lei Orgânica Municipal e o superior e predominante interesse do município, fulcrado no que dispõe a legislação vigente aplicável à espécie, especialmente o artigo 36, em combinação com o parágrafo único do artigo 92, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e,

CONSIDERANDO *a necessidade do fiel cumprimento das normas estabelecidas na Lei Complementar 101/2000, especificamente no que diz respeito ao equilíbrio orçamentário entre receitas e despesas;*

CONSIDERANDO *que é imprescindível registrar somente os compromissos líquidos e certos assumidos pela administração após a devida liquidação das despesas nos termos do artigo 63,§2º da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;*

CONSIDERANDO *que dentre os valores inscritos em restos a pagar no exercício financeiro de 2012 muitos não foram liquidados e não se tratam de compromissos líquidos e certo, mas de despesas meramente empenhadas em que não foram entregues as mercadorias ou prestação de serviços correspondente;*

CONSIDERANDO *que é fundamental que os demonstrativos contábeis informem saldos reais de dívidas flutuante, extirpando aquelas registradas indevidamente;*

D E C R E T A:

Art. 1º Ressalvadas as despesas decorrentes de execução de obras e instalações e com material permanente, somente poderão ser inscritas em restos a pagar no exercício de 2012 as despesas empenhadas e efetivamente realizadas no exercício financeiro correspondente, cuja liquidação se tenha verificado no ano ou possa vir a ocorrer até 31 de dezembro de 2013.

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

§ 2º Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no *caput* desse artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir a empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.

§ 3º As despesas inscritas em restos a pagar do ano de 2012 não liquidadas até a presente data poderão ser anuladas em conformidade com a prescrição qüinqüenal prevista no artigo primeiro do Decreto Federal
nº 20.901/32, o artigo segundo do Decreto Federal nº. 4.597/42 e o parágrafo quinto, inciso primeiro do artigo 206 do Código Civil.

§ 4º O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência das anulações estabelecidas nos parágrafos segundo e terceiro, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas serão atendidos à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

Art. 2º As despesas inscritas em restos a pagar do exercício de 2012, bem como em exercícios anteriores não liquidadas até a presente data deverão ser obrigatoriamente anuladas, ressalvadas as despesas decorrentes de execução de obras e instalações.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* às despesas relativas a:

I- ações orçamentárias financiadas com recursos de operações de crédito externo, inclusive sua contrapartida nacional;

II- ações orçamentárias financiadas com recursos próprios cuja execução esteja paralisada por falta de transparência de recursos pelo poder público.

Art. 3º Cabe à Secretaria Municipal de Finanças o levantamento dos créditos, situações de liquidações da despesa e cumprimento do disposto nesse decreto.

Art. 4º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 20 de dezembro de 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:078ABB7C

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 118, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ESTABELECE NORMAS PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IPTU– IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA, RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, e em conformidade com o artigo 146 da Lei nº 049, de 11 de dezembro de 1997, que institui o Código Tributário Municipal e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 97,§2º do Código Tributário Nacional-CTN e a Súmula nº 160 do STJ, autorizando a atualização dos valores do IPTU mediante decreto, até o limite da correção monetária prevista na Lei que regulamenta o IPTU no âmbito municipal;

D E C R E T A

Art. 1º O Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), do Município relativo ao exercício de 2014 será cobrado de acordo com as normas constantes do Código Tributário Municipal e desse decreto.

Art. 2º Para efeito de lançamento e cobrança do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana (IPTU), serão atribuídos valores venais aos lotes, considerando a Região Fiscal, o preço por metro quadrado e os fatores de correção.

Art.3º São partes integrantes desse decreto os seguintes anexos:

I- Anexo I: Mapa representativo de divisão dos setores;
II-Anexo II: Mapa de cada setor e a sua respectiva tabela descritiva.

Art.4º Ficam estabelecidos os SETORES e o respectivo preço básico por metro quadrado dos terrenos por elas abrangidos e conforme Planta de Setores em Anexo I:

I- SETOR 01: VALOR POR M2 R$ 17,67- Composto pelas quadras Loteamento Campos de Júlio números: lotes 09 à 23) – 006 (lotes 21 à 34) – 007 (lotes 09 à 19) – 008 - 009 – 010 – 0001 (11 – 012 (lotes 1 e 14 à 24) - 016 – 017 – 018 – 019 – 020 - 021 – 022 – 023 (lotes 1 à 14);

II- SETOR 02: VALOR POR M2 R$ 11,71- Composto pelas quadras Loteamento Campos de Júlio números: 001 (lotes 01 à 08) – 002 – 003 –
004 – 005 – 006 (lotes 01 à 20) 007 (lotes 01 à 08 e 20) – 012 (lotes 2 à 13) – 015 – 23 (lotes 15 à 28) - 024 – 028 – 029 – 030 – 031 – 032 – 033 (lotes 01 à 14) – 34 (lotes 1 a 18) – 35 (lotes 1 a 17);

III- SETOR 03: VALOR POR M2 R$ 4,56- Composto pelas quadras Loteamento Campos de Júlio números:013 – 027 – 033 (lotes 15 à 28) – 034 (lotes 19 à 36) – 035 (lotes 18 à 34) – 036 – 037;

IV- SETOR 04: VALOR POR M2 R$ 2,78-Composto pelas quadras Loteamento Campos de Júlio números: 025 – 026 – 038 – 039- 040 – 041 – 042 – 043 – 044 e pelas quadras Loteamento Renascer números: 001 – 002 – 003 – 004 – 005 – 006 – 007 – 008 – 009 – 010;

V-SETOR 05:VALOR POR M² R$ 15,48- Composto pelas quadras Loteamento Bom Jardim números :01 a 45;

VI- SETOR 06: VALOR POR M² R$ 14,03- Composto pelas quadras Loteamento Jardim das Palmeiras de números 01 a 17; números :01 a 45;

VII- SETOR 07: VALOR POR M² R$2,42- Composto por 10 quadras do Loteamento denominado Sol Nascente, subdivididas em 125 (cento e vinte e cinco) lotes;

VIII- SETOR 08: VALOR POR M² R$ 2,24- Composto por quatro quadras do Loteamento denominado Águas Claras, subdivididas em 96 (noventa e seis) lotes;

IX- SETOR 09: VALOR POR M² R$ 11,09- Composto pelos lotes situados na área de 60.94,88 (sessenta hectares, noventa e quatro ares

e oitenta e oito centiares) que compõe o Setor Industrial de Campos de Júlio;

X-SETOR 10: VALOR POR M² R$ 2,24- Composto pelas quadras do Loteamento denominado Vila Nova, quadras de 01 a 25;

Art. 5º O valor venal dos terrenos urbanos localizados no perímetro urbano dessa municipalidade será apurado em função:

I – de sua área;
II – do metro quadrado, na forma do valor estabelecido no artigo anterior;
III– dos fatores de correção cadastrais no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário).

§1°Na apuração do valor venal dos terrenos será aplicada a seguinte fórmula:
VVT= AxR$m2xFC1xFC2xFC3
VVT= Valor Venal do Terreno;
A= Área do Terreno;
R$= Preço por metro quadrado de cada setor;
FC1= Fator de Correção quanto a topografia;
FC2= Fator de Correção quanto a pedalogia;
FC3= Fator de Correção quanto a situação.

§ 2º Os **fatores de correção** obedecerão às seguintes tabelas de pontos:

31 – Incidência
- 0 Normal 0
- 1 Isento IPTU 0
- 2 Isento TSU 0
- 3 Isento IPTU/TSU 0
- 4 Imune IPTU 0
- 5 Imune TSU 0
- 6 Imune TSU/IPTU 0
- 7 Isento IPTU Temporada 0
- 8 Isento IPTU/TSU Tem. 0

32- Forma
- 0 Regular 100
- 1 Triangular 95
- 2 Retangular 100
- 3 Irregular 90

33– Situação
- O Meio da Quadra 95
- 1 Uma Esquina 100
- 2 Duas Esquinas 105
- 3 Três Esquinas 110
- 4 Quarteirão Inteiro 115
- 5 Encravado 90

34– Frente
- 0 Encravado com Servidão 100
- 1 Uma Frente 95
- 2 Duas Frentes 100
- 3 Três Frente 105
- 4 mais de três Frentes 110

35– Topografia
- 0 Plana 100
- 1 Aclive 100
- 2 Declive 100
- 3 Irregular 100

36– Pedologia
- 0 Normal 100
- 1 Rochoso 100
- 2 Arenoso 100
- 3 Alagado 100
- 4 Inundável 100
- 5 Combinação 100

37- Nível da Rua
- 0 Em Nível 100
- 1 Declive 100
- 2 Aclive 100
- 3 Pirambeira 100

38– Pavimentação
- 0 Asfalto 100
- 1 Pedra 98
- 2 Lajota 98
- 3 Revestimento Primário 100
- 4 Terra Batida 90
- 5 Rua Não Aberta 95

39- Limitação Frente
- 0 Sem Limitação 100
- 1 Muro 80
- 2 Cerca de Madeira 100
- 3 Cerca de Arame 100
- 4 Cerca de Ferro 100
- 5 Taipa 100
- 6 Outro Tipo 100
- 7 Combinação 100

40- Limitação Lateral Direita
- 0 Sem Limitação 100
- 1 Muro 80
- 2 Cerca de Madeira 100
- 3 Cerca de Arame 100
- 4 Cerca de Ferro 100
- 5 Taipa 00
- 6 Outro Tipo 100
- 7 Combinação 100

41 - Limitação Fundos
- 0 Sem Limitação 100
- 1 Muro 80
- 2 Cerca de Madeira 100
- 3 Cerca de Arame 100
- 4 Cerca de Ferro 100
- 5 Taipa 100
- 6 Outros Tipos 100
- 7 Combinação 100

42 - Limitação Lateral Esquerda
- 0 Sem Limitação 100
- 1 Muro 80
- 2 Cerca de Madeira 100
- 3 Cerca de Arame 100
- 4 cerca de Ferro 100
- 5 Taipa 100
- 6 Outro Tipo 100
- 7 Combinação 100

43- Fator de Diferença
- 0 Imóvel Urbano 100
- 1 Chácara Baldia 100
- 2 Gleba Baldia 100
- 3 Gleba Edificada 0

Art. 6º Para efeito de lançamento e cobranças do Imposto Predial serão atribuídos valores venais às edificações aplicando-se preço do metro quadrado da construção, em função dos fatores de correção estabelecidas por esta Lei, mais o valor do imóvel em que estiver edificada.

Art. 7º O Valor Venal das edificações localizadas no Município de Campos de Júlio/MT, são obtidas em função de:

I-sua área construída;
II-preço do metro quadrado dado pela Planta de Valores Gerais conforme anexo I;
II-fator de Correção quanto ao seu estado de conservação.

§ 1º Na apuração do valor venal das edificações será aplicada a seguinte fórmula:
VVL= AxR$m2FC, onde:
VL= Valor Venal da edificação;
A= Área construída da edificação;
R$ = Preço por m2;
FC= Fator da Correção quanto ao estado de conservação.

§2º O fator de Correção quanto ao estado de conservação obedecerá à seguinte tabela:

I- Tipo da Construção:

Alvenaria simples	45
Madeira	45
Mista –alven. e madeira	45
Alvenaria	45
Tijolo a vista	45
Metálica	45
Madeira	45
Outros similares	45

II- Características:

Casa	45
Casa/loja	45
Casa/sala	45
Apartamento	45
Sala	45
Loja	45
Barracão	45
Galpão	45

III- Utilização Dest. I:

Residência	95
Residência/comércio	100
Residência/serviço	100
Residência/indústria	100
Comércio	100
Comércio/indústria	100
Comércio/serviço	100
Serviço	100
Outros similares	100

IV- Utilização Dest. II:

Serviço/indústria	100
Serviço público	100
Indústria	99
Hospitais	100
Esporte e diversão	95
Clubes	90
Agropecuária	90
Outros similares	100

IV- Posição I:

Alinhada	100
Recuada	100
Fundos	100

V- Posição II:

Isolada	100
Superposta	100
Conjugada	100
Conjugada superposta	100
Geminada	95
Geminada superposta	100

VI- Conservação:

Ótima	100
Boa	98
Regular	95
Má	90

VIII– Esquadrias:

Especial	100
Alumínio	100
Ferro	95
Madeira	95
Madeira especial	100
Outro	94

VII- Pintura Externa:

Sem pintura	95
Especial	100
Plástica e óleo	100
Caiação	97
Óleo	100
Plástica	98
Verniz	100

VIII- Acabamento Externo:

Sem acabamento	90
Primeira linha	102
Padrão médio	100
Padrão regular	99
Padrão econômico	98
Padrão ruim	97

XI - Cobertura:

Telha amianto	95
Alumínio	100
Zinco	95
Telha colonial	100
Telha de barro	100
Laje	95
Madeira	92
Especial	100
Palha ou sapé	100

XII- Piso de Cozinha:

Sem piso	89
Cerâmica	100
Taco	98
Assoalho	98
Cimento alisável	96
Especial	100
Terra batida	90

XIII- Parede da Cozinha:

Sem revestimento	90
Azulejo até o teto	100
Azulejo até 1,80	98
Alvenaria com outro acabamento	97
Alvenaria sem acabamento	96
Madeira com outro acabamento	95
Madeira sem acabamento	93

XIV- Piso Demais Dependências:

Cerâmica	96
Taco	98
Assoalho	100
Forração ou carpete	99
Cimento alisado	95
Material plástico	98
Terra batida	90
Especial	100

XV - Forro:

Sem forro	85
Laje	98
Madeira	98
Estuque	90
Eucatex	95
Especial	100
Gesso	100

XVI- Instalação Elétrica:

Sem instalação	80
Embutida	100
Semi aparente	95
Aparente	90

XVII- Instalação Sanitária:

Sem instalação	80
Aparente completa	98
Aparente incompleta	93
Embutida completa	100
Embutida incompleta	95

XVIII- Banheiros:

Sem banheiro	80
Um banheiro	92
Dois banheiros	98
Três banheiros	100
Quatro banheiros	105
Cinco banheiros	110
Acima de cinco banheiros	115

XIX- Peças Banheiros:

Sem	80
Azulejo até o teto	100
Azulejo até 1,80	100
Alvenaria com outro acabamento	95
Alvenaria sem acabamento	92
Madeira com outro acabamento	90
Madeira sem acabamento	90

XX- Equipamentos/Serviços:

Esgoto	0
Água	0
Luz	0
Telefone	0
Coleta de lixo	0
Incêndio	0

XXI – Ocupação:

Vazio	100
Edificado	100
Em construção	100
Construção paralisada	100
Ruína	100
Demolição	100
Agropecuária	100

XXII- Patrimônio:

Particular	100
Público Federal, Estadual e Municipal	100
Sociedade	100
Religioso	100
Outro	100

§ 3º Os componentes básicos das edificações serão classificadas por categorias de materiais, aos quais serão atribuídos pontos, visando determinar o custo de sua reprodução, com base nos materiais efetivamente utilizados.

§4º Os valores de metro quadrado de edificação, conforme tabela:

TIPO	CASA	CASA/LOJA	CASA/SALA
Alvenaria simples	64,00	55,00	55,00
Madeira	42,00	42,00	42,00
Mista	40,00	42,00	42,00
Alvenaria	58,00	60,00	60,00
Tijolo a vista	53,00	55,00	55,00
Metálica	60,00	64,00	64,00
Madeira bruta	25,00	28,00	28,00
Outros	20,00	23,00	23,00

Art. 8º Para apuração do valor das unidades imobiliárias da categoria urbana serão considerados os fatores: Principal (terrenos) e Acessórios (construções) onde:

VVP = VVT+VVE
VVP = Valor Venal da Unidade Imobiliária Predial Urbana;
VVT = Valor Venal do Terreno;
VVE = Valor Venal da Edificação.

Art. 9º As taxas por esse decreto são TE (Taxa de Expediente), TLP (Taxa de Limpeza Pública), TCVP (Taxa de Conservação de Vias Públicas), TCL (taxa de Coleta de Lixo).

§1º A base de cálculo dos valores unitários das taxas conforme tabela:

Conservação de logradouros	10,00
Limpeza pública	10,00
Coleta de lixo	10,00
Taxa de expediente	5,00

§ 2º A taxa de coleta de lixo (TCL) será cobrada somente dos imóveis construídos e localizados nos logradouros servidos com esse serviço.

§3º A Taxa de Limpeza Pública (TLP) será cobrada somente nos imóveis construídos servidos com esse serviço.

§4º A taxa de conservação de vias públicas (TCVP), será cobrada de todos os proprietários de imóveis urbanos, servidos por logradouros públicos.

Art. 10º A percentagem de referência para a base de cálculo do IPTU (Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana) para o exercício de 2014 será TV 6% (seis por cento) e TC 0,55 (zero vírgula cinqüenta e cinco por cento).

TV = Terreno Vago
TC = Terreno Construído

Art. 11. O valor da Unidade Fiscal do Município (UFM), para o exercício de 2014 será fixado por meio de Decreto Municipal.

Art.12. Será concedido um desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor do IPTU, para pagamento a vista, até 30 de abril de 2014, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 141 do Código Tributário Municipal.

Parágrafo único. O contribuinte poderá pagar o IPTU e as Taxas de Serviços Urbanos em três parcelas, vencíveis em 30/4/2014, 30/5/2014 e 30/6/2014, sem direito ao desconto.

Art. 13. A multa compensatória será de 10% (dez por cento), computada a partir da data do vencimento do imposto.

Art. 14. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 20 de dezembro de 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:E2865F2D

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 119, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ALTERA OS VALORES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NAS UNIDADES RESIDENCIAIS E COMERCIAIS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58, VII da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO *que a fixação dos valores das taxas de serviços de água levará em consideração as diferenças e peculiaridades de sua prestação e deverá observar obrigatoriamente a sustentabilidade econômico-financeira do sistema, obedecendo aos critérios de categorias de uso; característica de demanda e consumo; faixas de*

consumo; custos fixos e variáveis e condições socioeconômicas dos usuários residenciais;

CONSIDERANDO *que os custos operacionais e administrativos incorridos na execução dos serviços de abastecimento de água, tais como despesas com pessoal, encargos sociais, despesas com produtos químicos e outros materiais, despesas com energia elétrica, perfuração de poços e manutenção de equipamentos, devem ser computados no custo total dos serviços utilizados pelos usuários;*

CONSIDERANDO que em consonância com a legislação federal, o marco legal do Estado estabelece que as taxas e tarifas sejam reajustadas periodicamente, no intervalo mínimo de 12 (doze) meses, através de índices que reflitam a evolução de custos dos serviços públicos, de forma a recompor seu valor em termos reais.

D E C R E T A

Art. 1º Os valores dos serviços públicos de abastecimento de água nas unidades residenciais e comerciais do município de campos de Júlio passarão a vigorar de acordo com os limites estabelecidos nesse artigo.

§ 1º Para os imóveis residenciais, condomínios ou casas germinadas e imóveis comerciais não especificados no parágrafo segundo:

METRAGEM	VALOR
Até 80m²	R$ 15,85
De 80m² a 120m²	R$ 21,15
Acima de 120m²	R$ 26,40
Condomínios ou casas germinadas	R$ 21,15 por unidade

§ 2º Para os estabelecimentos comerciais com exploração de atividade de restaurante:

METRAGEM	VALOR
Independente	R$ 52,80

§ 3º Para os estabelecimentos comerciais com exploração de atividade de hotelaria ou similares, supermercados, serrarias e clubes recreativos:

METRAGEM	VALOR
Independente	R$ 84,50

§ 4º Para os imóveis comerciais com exploração de atividade de Lava Jato:

METRAGEM	VALOR
Independente	R$ 158,40

§ 5º Para as entidades religiosas de qualquer templo, Centro de Convenções, Salões de Festas e CTG:

METRAGEM	VALOR
Independente	R$ 31,70

Art. 2º O valor dos serviços de ligação de água ficam fixados em R$ 80,00 (oitenta reais) por unidade comercial ou residencial.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos jurídicos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2014.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 20 de dezembro de 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:1BB30AFB

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 120, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ALTERA VALOR DA UNIDADE FISCAL MUNICIPAL-UFM PARA O EXERCÍCIO DE 2014, COMO ESPECIFICA.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, em substituição legal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 58, VII da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO *que a Lei Municipal nº 049, de 11 de dezembro de 1997 (Código Tributário do Municipal), em seu artigo 303, instituiu a Unidade Fiscal Municipal (UFM), para servir de base de cálculo de taxas e impostos a serem cobrados pelo município;*

CONSIDERANDO *que o § 2º do artigo 303 do Código supra citado determina que a UFM seja corrigida anualmente, por ato executivo, usando como índice de correção aquele baixado pelo Governo Federal, de acordo com a variação dos índices inflacionários obtidos pela Fundação Getúlio Vargas, no caso IGP-M-Indice geral de preços do mercado;*

CONSIDERANDO *que desde 17 de outubro de 2012 não houve nenhuma atualização monetária no valor da UFM;*

CONSIDERANDO *tudo mais sobre o assunto,*

D E C R E T A

Art. 1º Fica a Unidade Fiscal Municipal (UFM), corrigida (atualizada) em 5,59% (cinco vírgula cinquenta e nove por cento), índice baseado na variação monetária de 17/10/2012 a 20/12/2013, sobre seu valor original, passando a valer a partir de 1º (primeiro) de janeiro do ano de 2014, a importância de R$ 6,04 (seis reais e quatro centavos).

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos jurídicos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2014.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 20 de dezembro de 2013.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
Juliane Paes de Farias
Código Identificador:A0F1C197

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO CONVITE N° 010/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento e classificação das propostas do Convite n° 010/2013 para**: SYDCON TECNOLOGIA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ N° 10.338.621/0001-33** vencedora com o valor de **R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)**. Demais informações: e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação em vigor.

Campo Verde – MT, 20 de Dezembro de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Presidente da Cpl

Publicado por:
Fabrícia Rodrigues Zago
Código Identificador:48DE5CC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 128/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: SYDCON TECNOLOGIA DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA-ME
Objeto: Realização de Processo Seletivo para a contratação de professores e servidores para a Prefeitura Municipal de Campo Verde – MT.
Valor: R$ 21.000,00 (vinte um mil reais).
Vigência: 20 de fevereiro de 2014

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:03E3CACD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO CONVÊNIO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CAIXA, Instituição Financeira sob a forma de empresa pública, vinculada ao Ministério da Fazenda, criada pelo Decreto- Lei Nº 759, de 12.08.69, constituída pelo Decreto Nº 66.303, de 06.03.1970, alterado pelo Decreto -Lei Nº 1.259 de 19 de fevereiro de 1.973 e regendo-se, presentemente, pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº. 6.473 de 05.06.2008, e publicado no Diário Oficial da União em 06 de Junho de 2008, com sede no Setor Bancário Sul - Quadras 4, lote ¾, em Brasília - DF, inscrita no CGC/MF sob o Nº 00.360.305/0001-04, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ELISANGELA LIMA E SILVA AZAMBUJA, RG CNH 03886033300 DETRAN/MT, CPF 791.339.911-20, doravante denominada CAIXA e, de outro lado Prefeitura Municipal de Campo Verde, sociedade/entidade de natureza pública, com sede e foro em Campo Verde/MT, inscrita no CNPJ nº 24.950.495/0001-88, doravante denominada CONVENIADA, neste ato representada pelo Sr FABIO SCHROETER, portador do RG 32960685 SSP/PR, CPF 346.080.601-04, residente e domiciliado no município Campo Verde, no uso de suas atribuições, têm justa e acertada a execução de Projeto de Trabalho Social, de acordo com o especificado pela CAIXA e Ministério das Cidades no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente Instrumento tem por finalidade a realização de atividades constantes do Projeto de Trabalho Social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I (Projeto de Trabalho Social), que passa a constituir parte integrante e complementar deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - As atribuições da CONVENIADA, para implementação do Projeto de Trabalho Social do Programa Minha Casa Minha Vida, serão realizados no empreendimento denominado Residencial Santa Rosa, cadastrado no SIAPF sob o nº 0368.202-18, constituído de 385 (trezentas e oitenta e cinco) unidades habitacionais, beneficiando cerca de 1074 (mil e setenta e quatro) pessoas, localizado à Residencial Santa Rosa, Fazenda Monte Negro, Campo Verde/MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO - O Projeto de Trabalho Social de que fala a CLÁUSULA PRIMEIRA será realizado por um prazo de 07 (sete) meses, no período de 01 de 11 /2013 até 01 de 06 /2014, primeiro de novembro de dois mil e treze a primeiro de junho de dois mil e quatorze.

Parágrafo Primeiro - O prazo citado no Caput desta Cláusula poderá ser estendido por até 6 (seis) meses, nos casos em que houver necessidade de reprogramação, mediante a apresentação de um novo cronograma físicofinanceiro, a ser aprovado pela CAIXA, e de assinatura de TERMO ADITIVO a este convênio.

Parágrafo Segundo - Para celebração de Termo Aditivo a CONVENIADA deverá apresentar a justificativa e a proposta de reprogramação do Projeto de Trabalho Social de que trata a CLÁUSULA PRIMEIRA deste instrumento

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS - Os recursos para a implementação do Projeto de Trabalho Social, referido na CLÁUSULA PRIMEIRA, são provenientes do FAR - Fundo de Arrendamento Residencial e totalizam o valor de R$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais).

Parágrafo Primeiro - Os recursos mencionados no Caput desta cláusula destinar-se-ão, exclusivamente, ao custeio de despesas diretamente relacionadas ao desenvolvimento de ações previstas no Projeto de Trabalho Social, citado na CLÁUSULA PRIMEIRA.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES A CAIXA obriga-se a:
a) disponibilizar para a CONVENIADA os documentos e as informações que possuir, referentes ao empreendimento citado no Parágrafo Primeiro da Cláusula Primeira, necessários à execução do Projeto de Trabalho Social, objeto deste contrato
b) manter o acompanhamento da execução do Projeto de Trabalho Social citado na Cláusula Primeira, utilizando-se de recursos humanos próprios ou terceirizados de que dispor.
c) analisar as eventuais solicitações de reprogramações feitas pela CONVENIADA;
d) realizar os ressarcimentos devidos à CONVENIADA, nas condições estabelecidas neste Convênio;

Constituem obrigações da CONVENIADA:

a) fornecer à CAIXA a relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica designados para a execução das atividades do Projeto de Trabalho Social, anexando currículos e qualificação profissional;
b) indicar o nome do responsável técnico, anexando comprovantes de regularidade no respectivo Conselho de Classe e vínculos empregatícios com a CONVENIADA;

c) executar os trabalhos necessários à consecução do objeto, a que alude este Convênio, observando critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos;
d) manter, em Agência da CAIXA, conta bancária vinculada a este Convênio;
e) apresentar à CAIXA relatórios parciais de atividades e financeiros relativos a este Convênio, em periodicidade compatível com o cronograma de execução estabelecido
f) dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
g) tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto deste Convênio

CLÁSULA QUINTA - DO RESSARCIMENTO DOS CUSTOS - A CONVENIADA se obriga a apresentar relatórios parciais de atividades e financeiro, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao mês de referência, sendo que a liberação das parcelas se dará até o décimo dia útil, após a aprovação dos referidos relatórios pela CAIXA.

Parágrafo Primeiro - Fica convencionado que só serão admitidas as despesas diretamente relacionadas ao desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social citado na CLÁUSULA PRIMEIRA, limitadas aos valores nele previstos e aprovados pela CAIXA e comprovadas através de documentos fiscais em nome da entidade executora.

Parágrafo Segundo - As despesas não passíveis de comprovação através de documento hábil e contábil deverão ser justificadas através de comprovantes oficiais, como, por exemplo, cupom de pedágio e passagens intermunicipais. As despesas com pessoal devem ser comprovadas por meio de RPA/RPS ou recibo de pagamento devidamente assinado pelo trabalhador.

CLÁUSULA SEXTA - DAS FORMAS DE LIBERAÇÃO DE RECURSO S – Os recursos referidos na CLÁUSULA TERCEIRA serão liberados pela CAIXA na conta corrente nº 3384.006.157-5 da CONVENIADA, de movimentação exclusiva para este convênio, de acordo com as condições estabelecidas no cronograma físico-financeiro do Projeto de Trabalho Social citado na CLÁUSULA PRIMEIRA.

Parágrafo Primeiro - A liberação dos recursos relativos a cada parcela está condicionada ao aceite do relatório de prestação de contas e execução das atividades previstas no cronograma de execução físico-financeiro, conforme estabelecido no ANEXO I.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO - A CAIXA se reserva o direito de acompanhar e avaliar a execução do Projeto de Trabalho Social referido na CLÁUSULA PRIMEIRA, através de seus técnicos e/ou de instituição a quem delegar tal competência.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONVENIADA - Serão de
exclusiva responsabilidade da CONVENIADA os pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente convênio, bem como os encargos resultantes de reclamações trabalhistas e de infringências legais cometidas pela CONVENIADA, inclusive os que advierem de prejuízos causados pelos seus prepostos junto a terceiros.

CLÁUSULA NONA - DA CONTABILIZAÇÃO - A CONVENIADA obriga-se a contabilizar os recursos recebidos na conta de movimentação única vinculada a este convênio, conforme legislação fiscal vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPROVAÇÃO - Os documentos comprobatórios das despesas realizadas para a execução do Projeto de Trabalho Social, objeto do presente termo, depois de identificados com o número dos mesmos, serão arquivados, obrigatoriamente, no respectivo órgão de contabilidade da CONVENIADA, ficando à disposição da CAIXA, que poderá requisitá-los, para exame, por ocasião da liberação das parcelas do cronograma físico-financeiro constante da programação CONVENIADA, bem como para acompanhamento administrativo e fiscalização financeira.

Parágrafo Primeiro - Caso a conta bancária da Entidade Executora citada na CLÁUSULA SEXTA, ao fechamento contábil deste convênio, apresente saldo, o referido valor será integralmente transferido para o FAR - Fundo de Arrendamento Residencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO - Operar-se-á a rescisão de pleno direito do presente termo, independente de notificação judicial ou extrajudicial, quando se verificar o descumprimento de quaisquer das cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MULTA - Se, em virtude de inadimplemento das obrigações ora assumidas pela CONVENIADA, a CAIXA tiver de recorrer a meios judiciais para haver quaisquer quantias, ficará a CONVENIADA sujeita a uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor conveniado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO - A Conveniada providenciará a publicação de extrato do presente instrumento no órgão de publicação oficial do Município, cabendo à CAIXA providenciar a publicação do mesmo extrato no Diário Oficial da União, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93 e na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO - Para dirimir quaisquer questões oriundas deste convênio, fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeira Instância, Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso.

E por estarem assim acordes, firmam, com as testemunhas, o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, obrigando-se por si, herdeiros e sucessores.

CUIABA ,01 de NOVEMBRO de 2013

Local/Data

ELISANGELA LIMA E SILVA AZAMBUJA

FABIO SCHROETER

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Publicado por:
Suely Jamise Rodrigues do Nascimento
Código Identificador:7424A126

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS ESPECIALIDADES OTORRINOLARINGOLOGISTA E PSIQUIATRA,** na modalidade pregão (presencial) nº 133/2013, no dia **08 de JANEIRO de 2014, 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, 20 de dezembro de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:DDACB93D

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ZONA RURAL,** na modalidade pregão (presencial) nº 130/2013, no dia **09 de JANEIRO de 2014, 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, 20 de dezembro de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:5142626E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°274/2013

SÚMULA: "CONCEDE O BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL VERA BATISTA COSTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Processo do PREVCAR nº. 047/2013 e da Portaria nº. 081/2013 do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carlinda – MT, PREVCAR,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica **CONCEDIDO** o benefício de **aposentadoria voluntária** a Servidora **VERA BATISTA COSTA**, ocupante do Cargo de Apoio Administrativo Educacional Definitivo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em 16 de dezembro de 2013.

Artigo 2º - Fica decretado ainda ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, à adoção de todas as medidas administrativas necessárias a implantação do benefício concedido.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 16 de dezembro de 2013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:BC3FE546

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 275/2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 44, da Lei Municipal n°. 266/2004,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Senhora **VERA BATISTA COSTA** efetiva no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DEFINITIVO, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer investido via aprovação através do Concurso Publico nº. 001/1997, nomeado pela Portaria nº. 010/1997 de 20 de agosto de 1997.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT Em, 16 de dezembro de 2013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:E69A3711

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°277/2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO DIRETOR EXECULTIVO DO PREVCAR DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, 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 - **A PEDIDO** fica **EXONERADO** o Senhor **JAIR LOURENÇO DA SILVA,** no cargo de Diretor Executivo do PREVCAR, a partir de 31 de dezembro de 2013.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 18 de dezembro de 2013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:A8A6C429

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 278/2013

SÚMULA: "INTERROMPE O PERÍODO DE AFASTAMENTO DO SERVIDOR JACÓ DE SOUZA SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 87 § 1º da Lei Municipal nº. 266/2004,

RESOLVE:

Artigo1º- A pedido do servidor **JACÓ DE SOUZA SANTOS**, fica **INTERROMPIDO** o afastamento exarado nos termos da **Portaria nº. 038/2013, de 20 de fevereiro de 2013.**

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos se dara a partir de 02 de janeiro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT
Em, 19 de dezembro de 2013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:187C50BF

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 790/2013

SÚMULA: "Altera dispositivos da Lei MUNICIPAL Nº. 681/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CAMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1° - Altera o quadro funcional constante do artigo 9º, da Lei Municipal nº 681/2011, que passa a ter a seguinte redação:

"**Art. 9 - ----------**

5.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
5.3.1 GABINETE DO SECRETÁRIO	
J – DIRETOR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE	06

Artigo 2º – Altera os dispositivos do Anexo I, da Lei Municipal nº 681/2011, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I				
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
GRUPO SALARIAL	**CATEGORIA FUNCIONAL**	**VAGAS**	**REF. DOS VENCIMENTOS**	**CARGA HORARIA**
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	**01**	**E**	**40 Hrs**
NÍVEL SUPERIOR	**NUTRICIONISTA**	**02**	**H**	**40 hrs**
	PSICÓLOGO	**05**	**H**	**40 Hrs**

Artigo 3º – Altera dispositivos do Anexo II, da Lei Municipal nº 681/2011, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO II		
GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS		
DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	**N.º DE VAGAS**	**SÍMBOLO**
DIRETOR DE AGRICULTURA	01	DAS-XIV

Artigo 4º - As demais disposições da Lei Municipal nº. 681/2011 permanecerão em vigor.
Artigo 5º - Fica o Executivo autorizado a proceder à reedição da Lei Municipal nº. 681/2011, com as alterações da presente Lei.

Artigo 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1o de Janeiro de 2014.

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT
Em, 16 de dezembro de 2.013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:44DCF0CD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 795/2013

SÚMULA: " Dispõe sobre reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Geraldo Ribeiro de Souza, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O serviço público específico do Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:
I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, considera-se:
I - *Cargo*: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei do Legislativo, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
II - *Categoria funcional:* o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
III - *Carreira:* o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de classes, mediante promoção.
IV – *Padrão ou Referência:* a identificação alfabética do valor do vencimento da categoria funcional;
V - *Classe:* a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
VI - *Promoção:* a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.
VII - *Sistema de Evolução Funcional:* é o conjunto de atividades proporcionadas pela administração do Poder Legislativo, baseados nos princípios da qualificação profissional e do desempenho, que assegurem aos servidores o aperfeiçoamento, a capacitação periódica e propiciem condições a avaliação com vistas à ascensão funcional programada e avaliada mediante critérios prévios.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
Das Categorias Funcionais
Art. 3º - O Quadro dos Cargos de Provimento efetivo, composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado pelas seguintes categorias funcionais com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos, segundo a classe, cujos critérios de movimentação de uma para outra classe devem observar quesitos de tempo de serviço, disciplina e merecimento, aferidos conforme o estabelecido nesta Lei.
§ 1º - É o seguinte o quadro de cargos de provimento efetivo:
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
GRUPO SALARIAL	**CATEGORIA FUNCIONAL**	**VAGAS**	REFERÊNCIA DOS VENCIMENTOS
ELEMENTAR NIVEL I	**VIGIA** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** **MOTORISTA**	**02** **02** **02**	**E** **E** **F**
SERVIÇOS ADMINISTRATIVO NIVEL III	**RECEPCIONISTA** **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**	**02** **02**	**H** **J**
SUPERIOR/TÉCNICO NIVEL IV	**ASSESSOR FINANCEIRO** **CONTADOR** **ASSESSOR JURÍDICO**	**01** **01** **01**	**M** **Q** **R**

SEÇÃO II
Das Especificações das Categorias Funcionais
Art. 4º - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.
Art. 5º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:
I - denominação da categoria funcional;
II - padrão de vencimento;
III - descrição sintética e analítica das atribuições;
IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas, e
V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com atribuições do cargo.

Art. 6º - Todas as Categorias Funcionais estão sujeitas a legislação vigente.
§1º - As atribuições específicas de cada cargo, atendendo as peculiaridades de cada área de atuação, será fixado através de portaria, buscando sempre promover as adequações ao bom funcionamento do Poder Legislativo Municipal.
§2º - A aplicabilidade do parágrafo anterior deverá atender no que couber, a estrutura disposta pelo Perfil Profissional e Ocupacional dos Cargos (Anexo 01); Organograma (Anexo 02); Lotacionograma (Anexo 03) e Fluxograma (Anexo 04).

SEÇÃO III
Do Provimento de Servidores
Art. 7º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á sempre para a classe que apresenta a referência inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público.
Art. 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional será enquadrado na classe de referência da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV
Da Capacitação
Art. 9º - A Mesa Diretora, por decisão de seu presidente, promoverá o treinamento e capacitação de seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhorar o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades e também estabelecer um *Sistema de Evolução Funcional*, de acordo com regulamentos próprios e as determinações legalmente exigidas.
Art. 10 - O treinamento ou capacitação são de caráter obrigatório, quando propiciado pelo Poder Legislativo ou por ele determinado, salvo nos casos de dispensa expressa emitida pela presidência da Mesa Diretora.
Parágrafo Único - O servidor poderá por iniciativa própria realizar cursos ou treinamentos na sua área de atuação, sendo que, para não ocorrer prejuízo e incompatibilidade com as suas responsabilidades do cargo que ocupa, o mesmo deve possuir autorização expressa emitida pela presidência da Mesa Diretora.
SEÇÃO V

Da Promoção

Art. 11 – A promoção é voltada ao incremento da remuneração do servidor e ocorrerá nas seguintes hipóteses:
I – promoção de classe;
II - promoção de nível.

Art. 12 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 13 - Cada categoria funcional será elevada a cada três anos pelas letras correspondentes até o final de carreira.

Art. 14 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe correspondente e a ela retorna quando vago.

Art. 15 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe, a disciplina, merecimento e grau de escolaridade.

Art. 16 - O tempo de exercício exigido na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo anterior, será a cada 03 (três) anos, respeitado como limite à jornada semanal de 20 horas para os cargos de contador e assessor jurídico e a jornada semanal 40 horas para os demais cargos.

Art. 17 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.
§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.
§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, reiniciando-se nova contagem a partir do evento, sempre que o servidor, no período:
I - somar *duas penalidades* de advertência;
II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
III - somar, *por* comparecimento atrasado ou saídas antecipadas, computadas em ciclos de cinco em cinco minutos, ou por tolerâncias pré-estabelecidas de atrasos, mais do que o equivalente a duas falta por ano; e,
IV - ter, no somatório, mais do que duas faltas injustificadas *por ano*, mesmo que, por turno ou intercaladas.
§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á imediatamente, nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 18 - Suspendem a contagem para fins de promoção, acarretando pedágio sobre o tempo de serviço, os seguintes eventos:
I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração pelo dobro do número de dias decorrente do afastamento;
II - as licenças para tratamento de saúde no que exceder a noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço, licença a gestante ou paternidade, pelo número exato dos dias, até completados 180 dias no período vinculado a classe e em triplo, quando excedentes deste limite, pelo tempo excedido;
III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias mesmo que em prorrogação, que neste último caso, serão computadas em triplo para fins previstos neste artigo; e,
IV - outros afastamentos que não sejam considerados de efetivo exercício, computados em triplo, nos mesmos critérios estabelecidos neste artigo.
Art. 19 - A promoção terá vigência a partir do primeiro dia, do primeiro mês àquele em que o servidor completar o tempo de exercício.
Art. 20. Haverá promoção de referência para o servidor em que for atestado escolaridade, havendo ainda o acréscimo nas seguintes condições:
I - Nível 1 - 5% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o ensino fundamental;
II - Nível 2 - 8% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o ensino médio ou profissionalizante;
III - Nível 3 - 11% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o ensino superior;
IV - Nível 4 - 14% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir a pós-graduação e/ou mestrado;
V – Nível 5 – 17% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o doutorado;

§1°. A promoção de referência dar-se-á em virtude de requerimento, mediante comprovação de nova habilitação e a luz da ilibada conduta do servidor que não pode ter sido punido ou advertido no período, observado também o interstício mínimo de 03 (três) anos em cada nível.
§2°. No momento do ato de posse, o servidor aprovado em concurso público, poderá apresentar o diploma ou documento equivalente, para fins de enquadramento no nível corresponde a sua graduação, caso venha a obter essa qualificação após a posse, o mesmo deverá atender aos critérios estabelecidos no §1°deste artigo.
Art. 21. O Poder Legislativo promoverá todo mês de Março de cada ano a revisão geral da remuneração, sem distinção de índices, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal.
Art. 22. Toda e qualquer ação governamental que acarrete em aumento de despesa com pessoal, será precedida do estudo de impacto orçamentário, observados os limites de gasto com pessoal para a sua concessão.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23 - O Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas, composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado de acordo com o que segue:

CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADOS			
GRUPO SALARIAL	CATEGORIA FUNCIONAL	VAGAS	REFERÊNCIA DOS VENCIMENTOS
ELEMENTAR NIVEL I	DIRETOR DE GABINETE	01	E
SERVIÇO AUXILIAR NIVEL II	CHEFE DE GABINETE	01	P
SERVIÇOS ADMINISTRATIVO NIVEL III	SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO SECRETÁRIO LEGISLATIVO	01 01	R R

REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	C C R$	F G R$
E	Diretor de Gabinete	01	R$ 624,36	R$ 350,00
P	Chefe de Gabinete	01	R$ 1.069,50	R$ 350,00
R	Secretário Administrativo	01	R$ 1.661,97	R$ 1.000,00
R	Secretário Legislativo	01	R$ 1.661,97	R$ 800,00

TABELAS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS

REFERÊNCIAS	GRUPO SALARIAL ELEMENTAR NÍVEL I	GRUPO SALARIAL SERVIÇO AUXILIAR NÍVEL II	GRUPO SALARIAL SERVIÇO ADMINISTRATIVO NÍVEL III	GRUPO SALARIAL SUPERIOR/TÉCNICO NIVEL IV
A	608,04	654,72	661,26	864,32
B	654,72	674,27	681,10	898,89
C	661,26	694,58	701,53	934,84
D	667,88	715,43	722,58	972,24
E	674,55	736,88	744,25	1.011,12
F	681,30	759,00	766,58	1.061,68
G	688,11	781,76	789,58	1.114,76
H	694,99	805,22	813,27	1.170,50
I	701,94	829,37	837,66	1.228,81
J	704,64	854,26	921,42	1.290,48
L	716,05	879,88	946,18	1.355,00
M	845,75	906,28	1.114,92	1.404,52
N	904,95	933,47	1.226,40	1.493,90
O	968,30	1.004,77	1.349,05	1.568,58
P	1.036,09	1.155,48	1.483,96	1.662,70
Q	1.108,62	1.270,58	1.632,33	1.762,46
R	1.186,22	1.359,52	1.795,59	1.910,53
S	1.269,27	1.454,68	1.839,39	2.137,24
T	1.358,11	1.556,51	1.968,15	2.350,97
U	1.453,18	1.665,44	2.105,92	2.424,00

V	1.554,91	1.782,03	2.253,34	2.507,58
X	1.663,76	1.906,78	2.411,07	2.599,74
Z	1.780,22	2.035,93	2.579,84	2.699,91

Art. 24 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto à disposição, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.
§ 1º - Caberá ao servidor o direito de opção entre o exercício do cargo de confiança sob a forma de CC (Cargo de Confiança) ou FG (Função Gratificada) acrescido no seu salário de efetivo, conforme melhor lhe convir, devendo esta preferência ser manifestada por ocasião da assunção no cargo de confiança em que estiver sendo investido.
§ 2º - Ao Poder Legislativo, compete preferencialmente buscar para ocupação de cargos de confiança, servidores do Quadro Efetivo, não sendo impeditivo que o faça entre pessoas capacitadas oriundas da atividade privada ou de outros órgãos públicos, corroboradas em cada caso, pela aplicabilidade da Lei Federal n.º 8.666/93.
Art. 25 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços dos respectivos órgãos, conforme Portaria, sob o mesmo prisma do art. 6º, §1º e 2º desta Lei.
Art. 26 - A carga horária para os cargos em comissão será correspondente ao horário de expediente do respectivo órgão, respeitado como limite à jornada semanal de 40 horas.
Parágrafo único - É vedado o pagamento de serviço extraordinário aos servidores ocupantes de cargos de comissão ou funções gratificadas, que não estiverem sujeitos ao controle de ponto, especialmente se não houver prévia convocação.
Art. 27 – É expressamente vedado vencimentos com valores inferior ao salário mínimo nacional.
Art. 28- A Estrutura Organizacional do Poder Legislativo está estabelecida por portaria como menciona o artigo 6º parágrafo 1º desta Lei.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 29 - São extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes no Poder Legislativo do Município de Carlinda – MT, anteriores à vigência desta Lei, da seguinte forma:
§ 1º - É estabelecida, a garantia de aproveitamento imediato dos servidores concursados nos cargos iguais ou assemelhados, criados por esta Lei.
§ 2º - Aos servidores nomeados para cargo de confiança anterior à vigência desta Lei aplica-se a regra do parágrafo anterior, apenas no que tange ao aproveitamento.
Art. 30 - A carga horária normal dos cargos de provimento efetivo poderá, no interesse da Mesa Diretora e do servidor, ser reduzida com diminuição proporcional dos vencimentos, desde que haja a anuência do servidor, em caráter temporário.
Art. 31 - Mediante acordo previamente estabelecido, a Mesa Diretora poderá também estender ou reduzir a jornada de trabalho dos seus servidores, desde que o faça alternando o excesso de serviço num período com a respectiva ampliação ou redução no dia, semana ou mês seguinte ao evento, de forma proporcional e equilibrada, especialmente quando se tratar de eventos como força maior, prazos para execução de serviços, calamidade pública, cumprimento de metas, estabelecimento de horário de verão ou de turno único, etc.
Art. 32 - Compete à Mesa Diretora, atendendo ao princípio da economicidade, estabelecer,
Portaria, quando necessário, turno único de trabalho, durante o horário de verão ou em possível racionamento de energia elétrica, desde que não ocasione prejuízo manifesto ao serviço público municipal, em especial àqueles garantidos pelo Poder Legislativo.
Parágrafo único - No caso de estabelecimento de turno único, por se tratar de norma temporária, não haverá a redução proporcional de vencimentos, mesmo que a jornada seja menor, permitido o estabelecimento de exceções previamente justificadas.
Art. 33 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei 501/2009 e Lei Municipal nº. 665/2011.

ANEXO I – PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL DOS CARGOS.

***ELEMENTAR NÍVEL I – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO*.**
CARGO: VIGIA
Descrição da função:
- Zelar pela segurança patrimonial da Câmara Municipal.
Atribuições básicas:
- Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal.
- Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.
- Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente.
- Realizar serviços de jardinagem; realizar serviços de portaria; realizar serviços de conservação; realizar serviços de manutenção e reparo;
- Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas.
- Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Câmara, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Descrição da função:
- Executar trabalhos de limpeza da Câmara Municipal, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes seja correlato.
Atribuições básicas:
- Lavar e encerar assoalhos, pisos, cerâmicas, realizar a limpeza de vidros, móveis, instalações sanitárias, etc;
- Remover lixo e detritos e depositá-los no local de coleta;
- Fazer arrumações em locais de trabalho;
- Preparar café, chá, suco e servi-los;
- Manter a cozinha e os utensílios limpos e em ordem;
- Fazer a relação de produtos e materiais de higiene e limpeza e de cozinha bem como controlar a entrada e saída;
- Realizar atividades de entrega de documentos no município conforme a necessidade ou a critério de seu superior.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: MOTORISTA
Condição: Carteira Nacional de Habilitação
Descrição da função:
- Conduzir os veículos automotivos da Câmara Municipal.
Atribuições básicas:
- Dirigir os veículos automotores da Câmara utilizados para transporte de pessoal e carga.
- Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes.
- Efetuar troca de pneus, quando em serviço.
- Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito.
- Zelar pela limpeza e conservação dos veículos.
- Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço.
- Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada.
- Seguir rigorosamente a Legislação do Poder Legislativo que dispõe sobre o uso dos veículos oficiais.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

***SERVIÇO AUXILIAR NÍVEL II – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO*.**
CARGO: CHEFE DE GABINETE
Descrição da função:
- Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete.
Atribuições básicas:
- Promover atividades de coordenação política com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
- Coordenar as relações do Legislativo com o Executivo, providenciando os contatos com os Secretários Municipais, recebendo

suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
- Promover o atendimento das pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
- Organizar as audiências do Presidente, selecionando os assuntos;
- Representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for credenciado;
- Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente e despacho decisórios em processos de sua competência;
- Despachar pessoalmente com o Presidente todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
- Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete;
- Manter-se a par das decisões do Presidente, resolver os casos omissos, bem como as dúvidas;
- Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Presidente, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses do Poder Legislativo e do Município.
- Dar todo respaldo necessário ao Poder Legislativo.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL III – ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: RECEPCIONISTA

Descrição da função:
- Recepcionar e atender o público interno e externo.

Atribuições básicas:
- Atender ao público em geral que procure a Câmara Municipal catalogando e controlando o cadastro de visitantes, e encaminha-los aos setores competentes;
- Atender as ligações telefônicas, agendar serviços;
- Identificar as autoridades presentes nas Sessões do Poder Legislativo, para fazer parte da Tribuna de Honra;
- Realizar atribuições gerais de Escritório;
- Controlar o fluxo de papel, observando as regras de protocolo;
- Organizar fichários e executar os serviços de arquivos;
- Agendar todas as reuniões, eventos, cursos e palestras que forem comunicados ao Poder Legislativo e informar os demais servidores e vereadores;
- Recepcionar na Câmara em eventos e programações Legislativas.
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e encaminhar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- Redigir ofícios e outros trabalhos para atendimento à comunidade, quando autorizada pelo seu superior.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição da função:
- Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

Atribuições básicas:
- Redigir memorandos, ofícios e realizar cálculos de naturezas diversas.
- Comandar e distribuir tarefas administrativas, quando autorizado.
- Atuar em comissões administrativas de apuração de fatos.
- Atuar nos processos licitatórios, controlar estoques, requisições de material.
- Acompanhar processos administrativos e prestar informações nos processos quando solicitado.
- Coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal e zelar pelo seu eficiente funcionamento;
- Prestar Esclarecimento em plenário, quando solicitado;
-Assessorar a Mesa Executiva e os vereadores em Matérias de sua competência;

-Assistir a todas as sessões públicas e prestar assistência à mesa Executiva durante os trabalhos plenários, informando sobre assuntos atinentes aos serviços legislativos.
- Registrar e protocolar em livro próprio os requerimentos, indicações e outras solicitações dos Senhores Vereadores;
- Manter atualizado o cadastro de bens, conforme etiquetas de identificação.
- Confeccionar as Atas Sessões Ordinárias e Extraordinárias realizadas pela Câmara de Vereadores;
- Providenciar os ofícios de encaminhamento referente a deliberações das sessões plenárias, mantendo sob sua guarda toda a documentação comprobatória.
- Desempenhar atividade de auxilio ao Presidente, quando solicitado.
- Efetuar o controle da frota de veículos da Câmara Municipal;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: DIRETOR DE GABINETE

Descrição da função:
- Orientar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos da competência da Coordenadoria de Serviços Administrativos objetivando a realização do processo legislativo.

Atribuições básicas
- Examinar, conferir e instruir todos os processos em tramitação no Legislativo.
- Promover a organização e controle de todas as atividades e competências da Coordenadoria, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado.
- Organizar e manter atualizados os arquivos do Legislativo, possibilitando um controle sistemático dos mesmos.
- Recepcionar, preparar, expedir e manter em boa guarda a correspondência, atos e normas inerentes à redação legislativa;
- Auxiliar a administração da Câmara Municipal, as Comissões e Vereadores no desenvolvimento dos trabalhos legislativos;
- Executar serviços de redação e técnica legislativa visando atender ao processo legislativo;
- Auxiliar a Administração na elaboração dos Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Moções, Requerimentos e Indicações propostas pelos vereadores;
- Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Descrição da função:
- Administrar todos os trabalhos referentes à Administração, Contabilidade e Recursos Humanos.

Atribuições básicas:
- Dirigir os trabalhos referentes ao controle de pessoal;
- manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores e vereadores;
- elaborar relatórios de frequência de servidores e de vereadores e proceder ao controle de período de férias;
- elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores; a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente;
- elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes á administração de pessoal;
- prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente;
- planejar e coordenar os sistemas de seleção de pessoal;
- executar programas de treinamento; elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores e demais atividades correlatas, a critério do superior imediato;
- assistir e assessorar os demais servidores no desenvolvimento dos trabalhos burocráticos;

- manter sistema de controle de movimentação de processos, papéis e documentos entre as Comissões; - executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação do seu superior;
- auxiliar o departamento de contabilidade, executando sob a supervisão do contador, os serviços inerentes a contabilidade geral da Câmara;
- auxiliar sob a supervisão do contador, a elaboração de balancetes mensais orçamentários, financeiro e patrimonial com os demonstrativos;
- manter o controle do estoque, mediante registro de entrada e saída de materiais, e efetuar o levantamento de necessidade de sua reposição;
- efetuar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços quando os valores não excederem os limites para licitação, fazendo a cotação, elaborando mapas demonstrativos de preços, conferindo as notas fiscais e mantendo cadastro atualizado de fornecedores;
- preparar o processo para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de obras e serviços, procedendo à cotação de preços e elaborando processos de licitação e contratos e tomando outras providências necessárias;
- manter controle e registro atualizado dos bens adquiridos e das transferências interdepartamentais dos bens da Câmara;
- providenciar o licenciamento e emplacamento dos veículos ou equipamentos da Câmara;
- os serviços serão distribuídos por determinação de seus superiores hierárquicos designados pelo Presidente da Câmara.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: SECRETÁRIO LEGISLATIVO
Descrição da função:
- Administrar todos os trabalhos referentes ao Ato de legislar dos Vereadores.
Atribuições básicas:
- Auxiliar os vereadores e assessores nos trabalhos gerais de extração de cópias de documentos legislativos sob a sua guarda;
- realizar a postagem de cartas e o encaminhamento de documentos aprovados em sessão ordinária, mantendo a organização de endereços;
- elaborar ofícios encaminhatórios de requerimentos, moções indicações e projetos em geral;
- controlar o prazo de requerimentos;
- registrar os trabalhos dos vereadores, além dos registros de leis e projetos;
- exercer atividades de secretariado durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; cuidar do sistema de protocolo;
- organizar e manter sob a sua guarda, cópia de toda matéria legislativa, apresentada em plenário, em pastas próprias e individuais;
- dirigir e coordenar os trabalhos de preparação, protocolo e expedição dos trabalhos legislativos de presidência e do gabinete dos vereadores;
- elaborar a pauta de requerimentos e de indicações e projetos variados a serem apreciados nas sessões; - executar demais atividades inerentes ao cargo;
- elaborar os autógrafos de leis, decretos-legislativos, leis promulgadas pela Câmara, e resoluções; emitir os relatórios mensais, e mantê-los devidamente arquivados, para fins de encadernação;
- elaborar proposições para os Vereadores, abrangendo Projetos de Lei, de Resolução, de Decreto-Legislativo, Requerimentos e Indicações, bem como expedientes de efeitos internos e externos da Câmara Municipal;
- assessorar e redigir pareceres técnicos das Comissões Permanentes, de conformidade com as deliberações das mesmas;
- registrar as deliberações do Plenário, nos processos a ele submetidos; registrar as questões de ordem ocorridas em Plenário, e que tenham sido fixadas como precedentes regimentais;
- proceder à compilação das leis alteradas no decorrer do tempo, mantendo-as devidamente atualizadas, principalmente no que se refere aos processos de codificação;
- manter devida e corretamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que lhe competem;
- participar das sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas pertinentes à Diretoria Parlamentar, assessorando e auxiliando a Mesa e os Vereadores;
- redigir atos da mesa executiva e projetos de resolução, com a devida justificativa, versando sobre os assuntos de administração pessoal;
- os serviços serão distribuídos por determinação de seus superiores hierárquicos designados pelo Presidente da Câmara.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

SUPERIOR/TÉCNICO NIVEL IV – NIVEL SUPERIOR OU TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTABÉIS, ECONOMIA, DIREITO E AUDITORIA, COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE.
CARGO: ASSESSOR FINANCEIRO
Descrição da função:
- Desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos atinentes às áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentárias outras afins, bem como naqueles voltados às áreas de controle interno.
Atribuições básicas:
- Assessorar na organização administrativa e acompanhamento contábil-fiscal do orçamento anual da Câmara Municipal, incluído o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhar a execução orçamentária e fiscal da Câmara Municipal, notadamente em relação a programas de ordem contábil-financeiro exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Efetuar o envio das informações necessárias ao TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referentes ao APLIC Cidadão - Auditoria Pública Informatizada de Contas, dentro dos prazos legais;
- Efetuar o envio das informações necessárias ao TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso referentes Processos Licitatórios, GEO-OBRAS, LRF Cidadão, manter atualizado o Cadastro dos Jurisdicionados;
- Efetuar o envio das informações necessárias junto a Receita Federal, INSS, referentes á SEFIP, DIRF, RAIS, DCTF e etc.
- Assessorar na área da Administração de Pessoal da Câmara Municipal;
- Assessorar no processo de registro e controle dos bens constantes do patrimônio da Câmara Municipal;
- Assessorar no processo de realização de compras de materiais e no de controle do estoque da Câmara Municipal;
- Assessorar no processo de controle da frota de veículos da Câmara Municipal;
- Assessorar nas demais atribuições correlatas determinadas pela Presidência ou Mesa, ou pelo Secretário Administrativo da Câmara.
- Participar, sob demanda superior, da elaboração de planos, programas e projetos de interesse da Câmara Municipal, acompanhando sua implantação.
- Assessorar a Câmara em matéria pertinente à administração pública, de acordo com sua competência profissional, em especial sobre matéria relativa à compras e licitação
- Opinar e emitir pareceres técnicos sobre assuntos de interesse do município, utilizando estudos e trabalhos específicos de sua formação profissional, procurando prover a Câmara com subsídios para tomadas de decisões.
- Prestar assistência aos Vereadores na elaboração e execução de projetos relativos a sua área de conhecimento.
- Prestar assistência aos órgãos e comissões ligados à Câmara Municipal.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: CONTADOR
Descrição da função:
Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame de fluxo de caixa e organização de relatório; elaborar plano, programa de natureza contábil, balanços e balancetes contábeis, bem como desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos voltados às áreas de controle interno.
Atribuições básicas:
- Realizar a conferência da documentação para realização dos respectivos registros.
- Escriturar os atos e fatos contábeis da fundação e analisar as respectivas contas.
- Realizar cálculos contábeis e patrimoniais.
- Realizar conciliações bancárias.
- Controlar contas a pagar e contas a receber.
- Emitir e conferir os boletins de tesouraria.

- Emitir balancetes contábeis.
- Controlar os inventários de bens patrimoniais e de almoxarifado.
- Realizar processos licitatórios;
- Elaborar e Auxiliar os Vereadores no entendimento do PPA – LDO e LOA da Câmara Municipal;
- Efetuar o processo de empenho, liquidação e pagamento;
- Executar serviços de publicação e informação de dados contábeis ao público quando necessário e aos órgãos competentes visando à transparência dos atos.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
Descrição da função:
- Representar a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo.
Atribuições básicas:
- Responsável por todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal.
- Assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação.
- Opinar sobre as proposições a serem apreciadas pelo Legislativo Municipal.
- Elaborar minutas de contratos, projetos de lei, atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente ou demais Vereadores, emitindo parecer a respeito.
- Representar o Legislativo em Juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada.
- Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

ANEXO II- ORGANOGRAMA

ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO III – LOTACIONOGRAMA

ANEXO IV – FLUXOGRAMA

Sala das Sessões,

Autoria: José Alcides Linjardi - Presidente
José Aparecido de Moraes - Vice-Presidente
José Claudio Souza Franco - 1º Secretário
Francisco Robério Gomes Alencar - 2º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT, Em 19 de dezembro de 2.013

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:DD570D90

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 796/2013

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO DE 2.014, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Projeto de Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Carlinda - MT, para o Exercício Financeiro de 2.014, de acordo com os anexos integrantes desta Lei, compreendendo:

- O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, Órgãos e Entidade da Administração Direta.
- O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta.

CAPÍTULO II
DA PREVISÃO DA RECEITA

Art. 2º - O valor bruto estimado do orçamento é no valor de R$ 23.946.000,00 (Vinte e três milhões, novecentos e quarenta e seis mil reais), tendo como deduções para formação do FUNDEB, o valor de R$ 2.190.000,00 (Dois milhões, cento e noventa mil reais), onde o **valor liquido do orçamento menos as Deduções será de R$ 21.756.000,000 (Vinte e um milhões, setecentos e cinquenta e seis mil reais)**, sendo o valor de R$ 19.676.000,00 (Dezenove milhões, seiscentos e setenta e seis mil reais) para a Administração Direta e o valor de R$ 2.080.000,00 (Dois milhões, oitenta mil reais) para a Administração Indireta RPPS – PREVCAR, e a Receita Orçamentária Liquida é Estimada na forma dos anexos desta Lei em R$ 18.821.000,00 (Dezoito milhões, oitocentos e vinte um mil reais), que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
RECEITAS CORRENTES	
Receita Tributária	1.341.000,00
Receitas de Contribuições	1.440..000,00
Receita de Patrimonial	891.000,00
Receita de Serviços	80.000,00
Transferências Correntes	19.946.600,00
Deduções da Receita Corrente	-2.190.000,00
Outras Receitas Correntes	192.400,00
Total das Receitas Correntes	**21.701.000,00**
RECEITA DE CAPITAL	
Alienação de Bens	55.000,00
Total das Receitas de Capital	**55.000,00**
Total.....	**21.756.000,00**
CAPÍTULO III **DA FIXAÇÃO DA DESPESA**	

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em R$ 19.676.000,00 (Dezenove milhões, seiscentos e setenta e seis mil reais) para a Administração Direta e o valor de R$ 2.080.000,00 (Dois milhões, oitenta mil reais) para a Administração Indireta RPPS – PREVCAR, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

- Por Categoria Econômica:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
DESPESAS CORRENTES	19.712.330,00
DESPESAS DE CAPITAL	1.180.470,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	863.200,00
Total.....	**21.756.000,00**

– Por Órgãos de Governo:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Câmara	750.000,00
Gabinete do Prefeito	942.000,00
Secretaria de Administração e Finanças	1.429.531,00
Secretaria de Educação	6.215.501,00
Secretaria de Esportes e Cultura	299.503,00
Fundo Municipal de Saude	5.703.003,00
Fundo Municipal de Assistência Social	987.004,00
Secretaria Meio Ambiente e Turismo	552.000,00
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Ind. Com.	454.003,00
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	2.343.455,00
Total da Administração Direta	**19.676.000,00**
2.ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
RPPS – PREVIAP	2.080.000,00
Total da Administração Indireta	**2.080.000,00**
TOTAL GERAL	**19.756.000,00**

– Por Funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01. Legislativa	750.000,00
04. Administração	2.039.771,00
08. Assistência Social	987.003,00
10. Saúde 11. Trabalho	5.703.002,00 196.760,00
12. Educação	6.215.501,00
13. Cultura	62.503,00
15. Urbanismo	648.001,00
16. Habitação	1,00
17. Saneamento	3,00
18. Gestão Ambiental	327.000,00
20. Agricultura 23. Comércio e Serviços	454.004,00 225.000,00
26. Transporte	1.695.451,00
27. Desporto e Lazer	237.000,00
28. Encargos Especiais	35.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	100.000,00
Total da Administração Direta	**19.676.000,00**
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
09. Previdência Social	2.080.000,00
Total da Administração Indireta	**2.357.000,00**
TOTAL GERAL	**21.756.000,00**

Art. 4ª - O Orçamento da Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da Administração Direta é de R$ 6.690.005,00 (Seis milhões, seiscentos e noventa mil e cinco reais), conforme discriminação:

1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Assistência	987.003,00
Saúde	5.703.002,00
Total da Administração Direta	**6.690.005,00**

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado na forma da Lei, a abrir credito suplementar, até o limite de 20% (vinte por cento) do total da despesa fixada, utilizando os recursos previstos no artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, e nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para nos termos do artigo 167, VI, da Constituição Federal.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, Operações de Crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas na legislação em vigor.

Art. 8º - Este projeto de Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda – MT, em 20 de dezembro de 2.013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrícia Fernandes Pafume
Código Identificador:809102E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 003/2013

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 015/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): NORTÃO TRANSPORTE DE PASSAGEIROS LTDA
CNPJ: 08.492.303/0001-80
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE DE ALUNOS DE 1ª E 2ª GRAU ATRAVÉS DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO, PARA O ANO LETIVO DE 2013.
ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO
DATA DE ASSINATURA: 20/12/2013.

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:34D5FF57

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 026/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 26/2013 REFERENTE À AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICIPIO DE CLÁUDIA MT, E ZULEMA DRESCH CORÁ COMÉRCIO.

O **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/n, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal**, Sr. JOAO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, agente político, portador da CIC/RG sob o n.º 1047145-6 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 782.277.801-30, doravante denominado de Contratante e a empresa **ZULEMA DRESCH CORÁ - COMÉRCIO**, pessoa jurídica de direito privado, regulamente inscrita no CNPJ/MF n° 05.873.611/0001-68, estabelecida na Rua P, Q15, L 09, Habitar Brasil, Cláudia – MT, CEP 78540-000, no município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, doravante denominado de Contratada, tendo em vista os termos do Pregão Presencial 019/2013/Registro de Preços e da Ata de Registro de Preços n.º 026/2013, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as clausulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente termo aditivo tem por objetivo acrescentar em 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade de cestas básicas registradas preços, para atender a população carente do município pela Secretaria Municipal de Assistência Social, passando de 300 (trezentas) cestas básicas para 375 (trezentos e setenta e cinco) cestas básicas a quantidade total.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

O valor total do presente registro de preços passa de R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos) para R$ 28.125,00 (vinte e oito mil cento e vinte e cinco reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta do orçamento próprio.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL:

O acréscimo ocorrido por meio do presente Termo Aditivo está amparado pelo artigo 65, §1° da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas na Ata de Registro de Preços, celebrada entre as partes em data de 28/03/2013.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia/MT, 20 de Dezembro de 2.013.

Prefeitura Municipal de Cláudia
JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Supermercado Corá
ZULEMA DRESCH CORÁ - COMÉRCIO
Promitente Fornecedora

Testemunhas:

Nome: SHIRLEY YOTZCHETZ
CPF: 018.905.239-25

Nome: ZENILDE BORGES DA SILVA
CPF: 945.510.901-82

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:B09BD33A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 499/2013

DATA: 03 DE DEZEMBRO DE 2013

REVOGA LEI MUNICIPAL QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, 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 revogada a Lei Municipal nº 454/2012 de 17 de Dezembro de 2012, que dispõe sobre a expansão do perímetro urbano do Município de Cláudia – MT e dá outras providências.

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

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

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 03 (três) dias do mês de Dezembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:53AD7E43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 500/2013

DATA: 03 DE DEZEMBRO DE 2013**.**

APROVA O PROJETO DE LOTEAMENTO DENOMINADO "CABO MANOEL AGOSTINHO DO NASCIMENTO" DE QUE TRATA A LEI N. 252, DE 27 DE JUNHO DE 1996, DE PROPRIEDADE DE MUNICÍPIO, DECLARANDO-O DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO DO PARCELAMENTO DO SOLO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1°: Fica aprovado o projeto do loteamento urbano denominado **Cabo Manoel Agostinho do Nascimento,** de propriedade do Município de Cláudia, com **área total de 145.030,427 m2**, com os seguintes limites e confrontações: NORTE: Estrada Joani, com 604,35 metros, azimute: 77º44'00"; LESTE: Rua Marechal Zenóbio da Costa, com 240,00 metros, azimute: 168º31'00"; SUL: Chácara 224, com 604,35 metros, azimute: 257º50'00"; OESTE: chácara 223-A, com 240,00 metros, azimute: 348º31'00''.

Art. 2°: Fica declarado de interesse público e social o projeto de loteamento ora aprovado, de iniciativa do Poder Público Municipal, tendo em vista a regularização do parcelamento do solo urbano, nos termos do artigo 12, para fins do disposto no artigo 53-A e seu parágrafo único, ambos da Lei federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e visando dar cumprimento à lei municipal n. 252, de 27 de junho de 1996.

Parágrafo Único: Em virtude do interesse público do projeto, fica dispensada a apresentação de certidão de licença ambiental, bem como a expedição de editais de que trata o artigo 19 da Lei 6766/79, devendo o Registro Imobiliário competente limitar-se a exigir a documentação mínima necessária e indispensável aos registros, sendo vedadas as exigências e sanções pertinentes aos particulares, especialmente aquelas que visem garantir a realização de obras e serviços, ou que visem prevenir questões de domínio, que ficam asseguradas pelo Poder Público Municipal.

Art. 3°: Fica dispensada para o projeto ora aprovado, a fase de fixação de diretrizes oficiais prevista nos artigos 6º e 7º da Lei Federal nº 6766/79, tendo em vista o interesse público e social do projeto, em virtude de constituir-se em regularização fundiária urbana com o objetivo de dar cumprimento à lei municipal n. 252, de 27 de junho de 1996 e regularizar situação de ocupação de fato já consolidada na área.

Art. 4°: Ficam incorporados ao patrimônio do Município, mediante o simples registro do loteamento no Registro de Imóveis competente (artigo 22 da Lei Federal nº 6766/79), na categoria de **bens públicos inalienáveis** constantes do projeto aprovado por esta lei**:**

I – as áreas de **uso comum do povo**, constituídas por ruas e avenidas (55.153,427 metros quadrados) assim distribuídas:

Denominação	Largura (m)	Comprimento(m)
Avenida Brasil	21,30	604,35
Avenida Santa Maria	20,00	604,35
Avenida Maringá	19,30	198,70
Rua Imperatriz	12,00	136,70
Rua Santa Inês	12,00	112,00
Rua São José	12,00	198,70
Rua União	12,00	198,70
Rua São Paulo	12,00	198,70
Rua Santa Catarina	12,00	120,00
Rua Iraí	12,00	244,00
Rua São João	12,00	80,00
Rua Santa Luzia	12,00	198,70
Rua Goiás	12,00	74,70
Rua Santa Terezinha	12,00	198,70
Rua Capixaba	12,00	74,70
Rua Belém	12,00	205,05
Rua São Luís	12,00	205,05

II – as áreas de **uso especial**, destinadas aos serviços públicos e estabelecimentos da Administração Municipal – **EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS – (5.364,00 m2),** assim distribuídas:

Identificação	Destinação	Área m2
R-1	Escola Municipal Senador Emilio Vuolo	3.576,00
R-2	Posto de Saúde da Família IV	600,00
R-3	Creche Municipal (Secretaria Municipal de Educação)	1.188,00

Art. 5°: As áreas constituídas por lotes residenciais e comerciais que compõem as quadras de número 01 (um) ao número 18 (dezoito), totalizando 320 lotes urbanos, com área total de 84.513,00 metros quadrados, serão objeto de alienações a título gratuito (doações) aos respectivos ocupantes que preencherem os requisitos do art. 6º, mediante a expedição de títulos definitivos de propriedades, de acordo com o procedimento administrativo estabelecido nesta lei, a ser regulamentado pelo Poder Executivo.

Parágrafo único. Na hipótese do ocupante conviver em união estável, o título será expedido em seu nome e em nome do (a) convivente.

Art. 6°: O título definitivo de propriedade, que terá os mesmos efeitos da escritura pública, desde que registrado no Registro de Imóveis competente, transmitirá o domínio do imóvel nele descrito, com condição resolutiva, aos ocupantes nele identificados e que preencham os seguintes requisitos:
I – não ser proprietário de outro imóvel, urbano ou rural;
II – ter renda familiar igual ou inferior a cinco (05) salários mínimos, na data do pedido;
III – estar na posse mansa, pacífica e de boa fé do imóvel há mais de dez (10) anos, utilizando-o para fins residencial ou comercial.

§1º: Para fins do preenchimento do requisito do inciso III deste artigo, o requerente poderá somar à sua posse a de seu antecessor, desde que contínua.

§2º: O título de doação deverá conter:
I – a identificação do Município de Cláudia, na qualidade de doador;
II – a identificação completa do adquirente-donatário;
III – a identificação do imóvel objeto da doação;
IV – a natureza gratuita do ato – doação;
V – o valor da avaliação do imóvel pela Fazenda Pública Municipal, para fins de incidência do imposto sobre transmissão de bens imóveis - ITBI;
VI – a identificação da matrícula e do Registro de Imóveis em que se acha registrado o loteamento;
VII – o número de livro e página em que se acha registrado o título expedido, na Prefeitura Municipal;
VIII – a data de expedição do título;
IX – assinatura identificada do Prefeito Municipal.

Art. 7°: Na hipótese do ocupante não preencher todos os requisitos estabelecidos no Art. 6º desta lei para o recebimento do título definitivo de propriedade sob a forma de doação, poderá o Poder Executivo outorgar-lhe o título de forma onerosa, desde que satisfaça o requisito do inciso III, do artigo 6º, *caput*.

§1º: No caso deste artigo, o ato de outorga será a título de venda e compra pelo valor de avaliação do imóvel pela Fazenda Pública Municipal, para fins de incidência do imposto sobre transmissão de bens imóveis – ITBI, podendo o valor ser pago em até 06 (seis) parcelas mensais.

§2º: O título definitivo de propriedade, nesse caso, deverá conter:
I – a identificação do Município de Cláudia, na qualidade de vendedor;
II – a identificação completa do adquirente-comprador;
III – a identificação do imóvel objeto da venda e compra;
IV – a natureza do ato – venda e compra;
V – o preço total da venda e compra, com expressa quitação, na hipótese de pagamento integral do preço, ou, no caso de pagamento parcelado, a quitação da parcela inicial e a forma de pagamento do saldo;
VI – o valor da avaliação do imóvel pela Fazenda Pública Municipal, para fins de incidência do imposto sobre transmissão de bens imóveis - ITBI;
VII – a quitação do imposto sobre transmissão de bens imóveis - ITBI;
VIII – identificação da matrícula e do Registro de Imóveis em que se acha registrado o loteamento;
IX – o número de livro e página em que se acha registrado o título expedido, na Prefeitura Municipal;
X – a data de expedição do título;
XI – assinatura identificada do Prefeito Municipal.

§ 3º. A expedição do título fica condicionada à prova de quitação dos tributos incidentes sobre o imóvel e sobre a compra e venda.

Art. 8º: O Poder Executivo constituirá, no prazo de 15 (quinze) dias da data de publicação desta lei, Comissão de Regularização Fundiária, com atribuições de examinar os processos administrativos e expedir parecer acerca da regularidade do pedido e sua conformidade com os requisitos estabelecidos desta lei.

§1º: A Comissão de Regularização Fundiária será integrada por:
I – um representante do Poder Executivo, que a presidirá, e respectivo suplente, designados pelo Prefeito Municipal;
II – um representante do Poder Legislativo, e respectivo suplente, designados pelo seu Presidente;
III – um representante da sociedade civil, e respectivo suplente, designados pelo Prefeito Municipal.

§2º: A Comissão deliberará pela maioria de seus membros, decidindo pelo deferimento ou indeferimento do pedido, bem como, se o título poderá ser expedido a título gratuito ou oneroso.

§3º: Antes de ser colocada em pauta para julgamento dos pedidos, a Comissão deverá publicar, no diário oficial do estado, edital para conhecimento de terceiros, com o prazo de 10 (dez) dias para eventual impugnação.

§4º: Das decisões da Comissão, caberá recurso ao Prefeito Municipal, conforme dispuser o regulamento desta Lei.

§5º: A Comissão elaborará e votará seu regimento interno na primeira reunião que se realizar, sendo as reuniões e decisões registradas em ata.

Art. 9º: O requerimento de outorga do título de propriedade deverá ser protocolado pelo interessado na seção de protocolo da Prefeitura Municipal de Cláudia no prazo de um (01) ano contado da data de publicação desta lei. Após esse prazo, o poder executivo promoverá a reintegração de posse dos imóveis que não tiveram seus títulos expedidos regularmente, para alienação a eventuais interessados através de leilão público extrajudicial.

Art. 10: Nos termos do art. 43, da Lei federal nº 11.977/2009, c/c. o art. 290-A, da Lei nº 6.015/1973, não são devidas custas e emolumentos, referentes aos atos registrais necessários à regularização fundiária de que trata esta lei, compreendendo desde a retificação de matrícula e registro do parcelamento, até o registro do título de propriedade do imóvel em nome do beneficiário.

Parágrafo único: A isenção de pagamento dos emolumentos não se aplica ao registro de título de propriedade na hipótese do beneficiário não preencher os requisitos dos incisos I e II, do art. 6º desta lei.

Art. 11: Integra a presente lei, plantas e memoriais descritivos, subscritos pelo Engenheiro Agrimensor José Antônio Nascimento da Silva – RNP 506151298 – BA00018806 em anexo.

Art. 12: Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13: Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a lei municipal nº 252, de 27 de junho de 1996, na parte que conflitar ou se revelar incompatível com esta lei.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 03 (três) dias do mês de Dezembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:4909294B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 501/2013

DATA: 03 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SR. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2014 em **R$ 29.440.000,00** (vinte e nove milhões, quatrocentos e quarenta mil reais)distribuídos:

I – Orçamento Fiscal: **R$ 20.106.000,00** (vinte milhões cento e seis mil reais).
II – Orçamento da Seguridade Social: **R$ 9.334.000,00** (nove milhões trezentos e trinta e quatro mil reais).

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

I - Administração Direta
a) Por Fonte

Fontes	Valor – R$
1.1 – Receita Tributária	2.185.000,00
(-) Deduções	(52.500,00)
1.2 – Receita de Contribuição	200.000,00
1.3 – Receita Patrimonial	80.000,00
1.6 – Receita de Serviços	13.000,00
1.7 – Transferências Correntes	22.525.200,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	325.000,00
(-) Deduções	(76.000,00)
2.1 – Operações de Crédito	30.000,00
2.2 – Alienação de Bens	20.000,00
2.3 – Transferências de Capital	4.364.300,00
2.4 – Outras Transferências de Capital	5.000,00
9.7 – Redutora /FUNDEB	(2.502.000,00)
TOTAL	**27.117.000,00**

b) Por Categoria Econômica

Categoria Econômica	Valor – R$
1. Receitas Correntes	22.697.700,00
2. Receita de Capital	4.199.300,00
TOTAL	**27.117.000,00**

II - Administração Indireta
a) Por Fonte

Fontes	Valor – R$
1.1 – Receita de Contribuição	1.759.000,00
1.2 – Receita Patrimonial	550.000,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	14.000.00
TOTAL	**2.323.000,00**

b) Por Categoria Econômica

Categoria Econômica	Valor – R$
1. Receitas Correntes	2.323.000,00
2. Receita de Capital	0,00
TOTAL	**2.323.000,00**

Art. 3º - A despesa total fixada nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social é de **R$ 30.440.000,00** (trinta milhões, quatrocentos e quarenta mil reais), que será apresentada na forma detalhada dos anexos previstos no art. 2º §§ 1º e 2º da Lei 4320/64, e nos demais quadros assim distribuída:

I – Administração Direta
a) Por Funções de Governo

01 Legislativa	1.050.000,00
04 Administração	3.542.600,00
08 Assistência Social	1.201.000,00
10 Saúde	5.685.400,00
12 Educação	8.611.000,00
13 Cultura	614.000,00
15 Urbanismo	3.304.000,00
16 Habitação	100.000,00
17 Saneamento	51.000,00
18 Gestão Ambiental	480.000,00
20 Agricultura	561.000,00
26 Transporte	502.000,00
27 Desporto e Lazer	862.000,00
28 Encargos Especiais	501.000,00
99 Reserva de Contingência	52.000,00
Total	**27.117.000,00**

b) Por Programas de Governo

0001	Gestão Política do Processo Legislativo	1.050.000,00
0002	Gestão Política do Gabinete do Prefeito	750.000,00
0003	Transparência e eficiência dos Atos Públicos	155.000,00
0004	Gestão da Política da Secretaria de Governo	210.000,00
0005	Gestão da Política da Sec de Finanças	1.230.000,00
0006	Cidadania Tributária - Consciência Fiscal	115.000,00
0007	Operacoes Especiais	374.400,00
0008	Gestão Pública Eficiente	1.035.000,00
0009	Gestão da Política da Secretaria Meio Ambiente	280.000,00
0010	Gestão da Política da Secr de Esporte e Lazer	315.000,00
0011	Gestão da Política da Secret Agricul. Ind. Com. Tur.Cienc Tec.	315.000,00
0012	Gestão da Política da Secretaria de Saúde	310.000,00
0013	Gestão da Política da Secr de Educ, Cultura,	490.000,00
0014	Gestão da política da Secretaria de Assistência social	930.000,00
0015	Gestão da Política de Benefícios do PREVICLAUDIA	1.223.000,00
0016	Merenda Escolar de Qualidade	191.000,00
0017	Integralidade da Assitência a Saúde	3.724.000,00
0018	Acesso e Qualidade na Educação	7.629.600,00
0019	Infraestrutura a Serviço do Desenvolvimento	3.570.000,00
0020	Desenvolvimento Econômico e Sustentável	845.000,00
0021	Valorização, Promoção e Acesso a Cultura	270.000,00
0022	Desenvolvimento Econômico e Industrial	215.000,00
0023	Esporte é Saúde	405.000,00
0024	Programa Morar Melhor	100.000,00
0025	Cidade Urbanizada	250.000,00
0026	Cidade Iluminada	230.000,00
0027	Fortalecimento dos Serviços do SUAS	380.000,00
0028	Gestão da Política de Obras, Transp. e Serviços Públicos	1.300.000,00
0029	Fortalecimento e Monitoramento da Gestão do SUAS	396.000,00
0097	Reserva do RPPS	1.100.000,00
0099	Reserva de Contingência	52.000,00
	TOTAL	**29.440.000,00**

c) Por Órgãos da Administração

01 – Câmara Municipal de Cláudia	1.050.000,00
02 – Gabinete do Prefeito	903.600,00
03 – Secretaria de Administração	1.157.000,00
04 – Secretaria de Finanças	1.783.400,00
05 – Secretaria Municipal de Educação Cultura Desporto e Lazer	8.711.000,00
06 – Secrearia Municipal de Saúde	5.810.000,00
07 – Secretaria Municipal de Assistencia Social	1.401.000,00
08 – Secretaria Municpal de Obras, Transp. e Serviços Urbanos	3.958.000,00
09 – Secretaria Municipal de Agric. Ind. Com. Tur. Cien. Tecnol.	960.000,00
10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente	480.000,00
13 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	962.000,00
99 – Reserva de Contingencia	52.000,00
Total	**27.117.000,00**

d) Por Categoria Econômica

1 – Despesas Correntes	22.508.000,00
2 – Despesas de Capital	4.557.000,00
99 – Reserva de Contingência	52.000,00
TOTAL	**27.117.000,00**

II – Administração Indireta
a) Por Funções de Governo

09 Previdência Social	2.323.000,00
Total	**2.323.000,00**

b) Por Programas de Governo

0043 – Gestão da Política do Fundo de Previdência	1.223.000,00
9999 – Reserva de Contingência – RPPS	1.100.000,00
TOTAL	**2.323.000,00**

c) Por Órgãos da Administração

14 – Fundo Municipal Previd Social dos Servidores de Cláudia	2.323.000,00
Total	**2.323.000,00**

d) Por Categoria Econômica

1 – Despesas Correntes	1.217.000,00
2 – Despesas de Capital	6.000,00
99 – Reserva de Contingência	1.100.000,00
TOTAL	**2.323.000,00**

Art. 4º - O Poder Executivo fica autorizado a:
I – Abrir Créditos Adicionais Suplementares, até o limite de 15.% (quinze por cento) do total da despesa fixada no Art. 1º, da presente Lei.

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

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

Art. 7º - São partes integrantes também da presente Lei os Anexos estabelecidos nos artigo 2º, §§ 1º e 2º da Lei 4.320/64.
Art. 8º- Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 03 (três) dias do mês de Dezembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:D8931819

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 502/2013

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO DE REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS COM A ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE CLÁUDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, 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 Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros mediante convênio à **ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE CLÁUDIA,** inscrita no CNPJ sob n.º 02.372.804/0001-47, com sede Av. Marechal Candido Rondon, S/N, Bairro Centro, Cláudia - MT.

Art. 2º - O valor dos recursos financeiros a serem repassados, será de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil) em parcela única, paga em até 30 (trinta) dias após assinatura do convênio a ser celebrado entre as partes.

Art. 3° - Os recursos financeiros que dispõe esta lei serão destinados para que a entidade realize o conserto e recuperação de veículo utilizado para os transportes de alunos que estão envolvidos nas atividades da associação e deverão ser depositados em Conta Bancária específica.
Art. 4º - Para atender despesas de que trata esta Lei, serão utilizados recursos provenientes de dotação orçamentária do exercício financeiro de 2013, vinculados à seguinte conta:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.018 – FUNDO MUNI. DE EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB 40%
05.018.12 - EDUCAÇÃO
05.018.12.367 – EDUCAÇÃO ESPECIAL
05.018.12.367.0025 – GESTÃO DA POLÍTICA DA EDUCAÇÃO
05.018.12.367.0025.2026 – Manutenção E Encargos do FUNDEB 40%
05.018.12.367.0025.2026.33.50.43.00.00 – Subvenções Sociais - R$ 27.000,00

Art. 5º - O presente convênio a ser firma terá vigência de 60 (sessenta) dias, e a Associação Pestalozzi de Cláudia, deverá prestar contas à Prefeitura Municipal até 30 (trinta) das após o encerramento do convênio para comprovar a aplicação dos recursos ora autorizados instruída com os seguintes documentos:
a) Ofício encaminhando a Prestação de Contas;
b) Xerocópias dos documentos suportes de despesa;
c) Devolução de saldo se houver.

Parágrafo único - A Prestação de Contas e demais Documentos, que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos, deverão obrigatoriamente ser assinados, pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada, sendo que cópia da prestação de contas deverá ser encaminhada ao legislativo municipal para acompanhamento.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se disposições em Contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de Dezembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:B4425A79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 503/2013

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A INTEGRAR O QUADRO DE ASSOCIADOS E A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS IMPACTADOS POR USINAS HIDRELÉTRICAS DO NORTE MATOGROSSENSE – AMIU.

O SR. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, 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 Poder Executivo autorizado a participar da Associação Civil denominada "Associação dos Municípios Impactados por Usinas Hidrelétricas do Norte Mato-grossense", doravante denominada AMIU, com a finalidade precípua de convergir interesses para o fortalecimento institucional e cooperação mútua na solução dos problemas relacionados aos impactos socioambientais e econômicos, diretos e indiretos, advindos da construção e operação de empreendimentos hidrelétricos instalados no âmbito do território municipal e em municípios vizinhos.

Art. 2º - A sede da AMIU está localizada no Município de Sinop, provisoriamente instalada na Prefeitura Municipal de Sinop, com foro competente estabelecido na mesma cidade e comarca.

Art. 3º - As disposições acerca da fundação, estatuto, diretoria, administração, publicação, oficialização serão deliberadas por meio de assembleias específicas.

Art. 4º - Fica igualmente autorizado o Poder Executivo Municipal a contribuir mensalmente com a AMIU, mediante depósito bancário em conta corrente da entidade até o 10º (décimo) dia útil do mês em exercício, a partir da constituição oficial da entidade e no mês subsequente à publicação desta Lei.

§1º - A contribuição visa assegurar a representação institucional do município, bem como dos demais Municípios associados, nas esferas administrativas do Estado de Mato Grosso e da União, junto ao Governo Federal e os diversos Ministérios, Congresso Nacional e demais órgãos normativos.

§2º - A contribuição a que se refere o presente artigo está prevista no Estatuto Social da Associação dos Municípios Impactados por Usinas Hidroelétricas do Norte Mato-grossense, aprovado em Assembleia Geral na forma estatuária vigente.

Art. 5º - A contribuição a que se refere o artigo anterior será equivalente à quantia de R$ 12.000,00 (R$ 1.000,00 mensais), iniciando em Janeiro de 2014, sendo atualizado anualmente por Assembleia Geral, nos moldes estatutários.

Art. 6º - Para atender o artigo anterior, serão utilizados recursos Orçamentários do Orçamento vigente, da seguinte conta:

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS
04.001.04 – Administração
04.001.04.122 – Administração Geral
04.001.04.122.0006 – APOIO Á ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS
04.001.04.122.0006.2011 – Apoio a Atividades de Entidades S/ Fins Lucrativos
04.001.04.122.0006.2011.33.50.41.00.00 – CONTRIBUIÇÕES - R$ 12.000,00

Art. 7º - Obriga-se o Poder Executivo Municipal, facultando-se igualmente ao Legislativo, exigir prestação de contas da entidade "Associação dos Municípios Impactados por Usinas Hidroelétricas do Norte Mato-grossense – AMIU", para fins de repasse de informações aos órgãos competentes.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de Dezembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:9F5FDE0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 504/2013

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: ALTERA O ARTIGO 1º DA LEI MUNICIPAL Nº 468/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA, 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 O Artigo 1º da Lei Municipal nº 468 de 01 de Abril de 2013, passará a vigorar com a seguinte redação:
***"Art. 1º** Fica criada na Câmara Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, a verba de natureza indenizatória para os vereadores, pelo exercício da atividade parlamentar, no valor de R$=1.300,00 (um mil e trezentos reais), e para o presidente da Câmara um adicional de 20% (vinte por cento) sendo o valor da verba no valor de R$=1.560,00 (um mil e quinhentos e sessenta reais), nos termos do §11, do Artigo 37, da Constituição da República."*

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 01 de Janeiro de 2014.

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

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de Dezembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:824033AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMP. Nº 012/2013

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º: Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo Único: As entidades da administração indireta, não contempladas neste artigo, são constituídas de empregos públicos, no qual o regime jurídico será instituído por lei específica.

Art. 2º: Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º: O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro, e nesse dia o servidor será isento do exercício de suas atividades.

Art. 4º: Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º: Para fins das leis que tratam do servidor público, considera-se que:

I. **Quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Cláudia.
II. **Avaliação de Desempenho** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, previsto no art. 41, §1° inciso III e §4° da Constituição Federal.
III. **Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.
IV. **Cargo Público Efetivo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.
V. **Cargo Público em Comissão** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
VI. **Servidor público** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal.
VII. **Função Pública** É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.
VIII. **Função de Confiança:** é exercida 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.
IX. **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;
X. **Nível** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de progressão vertical;
XI. **Carreira** é a estruturação dos cargos em classes e níveis;
XII. **Cargo isolado** é aquele que não constitui carreira;
XIII. **Grupo ocupacional** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
XIV. **Classe** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de promoção horizontal;
XV. **Vencimento ou Vencimento Inicial** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;
XVI. **Faixa de vencimentos** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo;
XVII. **Vencimento Padrão** refere-se à classe e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;
XVIII. **Vencimentos** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores.
XIX. **Remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
XX. **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XXI. **Cargo em comissão** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo também preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;
XXII. **Enquadramento** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.
XXIII. **Promoção:** é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.
XXIV. **Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

Art. 6º: Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 7º: Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º: As funções gratificadas, concedidas e destituídas pelo chefe do poder executivo, têm caráter provisório e serão ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º: Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II
Das Garantias Gerais

Art. 10: É expressamente vedado na administração pública, condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso, nacionalidade ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do Servidor efetivo.

Art. 11: São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, SELEÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO, ACUMULAÇÃO DE CARGOS, ESTABILIDADE, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VACÂNCIA.

CAPÍTULO I
Do Provimento

Seção I
Das Disposições Gerais
Art. 12: Provimento é o ato de designação de alguém para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

Art. 13: São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:
I. Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
II. O gozo dos direitos políticos;
III. A quitação com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
IV. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V. Maioridade civil;
VI. Aptidão física e mental; e
VII. Idoneidade moral.

Parágrafo Único: As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 14: São formas de provimento:
I. Nomeação;
II. Promoção;
III. Readaptação;
IV. Reversão;
V. Aproveitamento;
VI. Reintegração;
VII. Recondução.

Art. 15: A seleção dos servidores será realizada:
I. Por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento efetivo por nomeação; e
II. Por promoção, para fins de desenvolvimento na carreira nos casos previstos no Artigo 17 da presente em lei.

Seção II
Da Seleção por Concurso Público

Art. 16: O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o edital, o regulamento do processo de seleção e as leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Cláudia.

§1º: O edital do concurso fixará os requisitos para inscrições dos candidatos observados o disposto no art. 13 desta Lei.

§2º: As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da administração para o ingresso no serviço público.

§3º: O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§4º: A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas em lei.

§5º: As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será afixado no Átrio do Paço Municipal, site da prefeitura e publicado em Jornal Oficial do Estado e/ou Município.

§6º: O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado não adquire direito absoluto à nomeação, todavia, no ato de convocação dos aprovados para a admissão, deverá o poder público respeitar a ordem de classificação.

§7º: O concurso deve ser homologado pelo chefe do poder executivo até 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

§8º: Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§9º: Fica estabelecida a reserva de vagas para deficiente físico no percentual de até 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Concurso Público, a ser preestabelecido no Edital.

Seção III
Da Seleção para Fins de Promoção

Art. 17: A seleção para fins de promoção tem o objetivo de escolher servidores efetivos para o desenvolvimento na carreira e será realizado de acordo com a lei, exigindo, dentre outros requisitos:
I. Curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;
II. Títulos, conforme a natureza do cargo;
III. Produtividade;
IV. Pontualidade.

§1º: Promoção é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a serem atendidos os pressupostos exigidos para a transposição ao novo Cargo ou Classe e observadas às normas da lei que instituir o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

§2º: A promoção processar-se-á a critério da Administração quando for de interesse do serviço e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

Seção IV
Da Nomeação

Art. 18: A nomeação far-se-á pelo chefe do poder executivo, respectivamente:
I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação prévia em concurso público; e
II. Em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 19: O Servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pelo subsídio de um deles durante o período da interinidade.

Art. 20: O Servidor efetivo não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único: O disposto no *caput* não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente detenha participação no capital social, observado o que, a respeito dispuser legislação específica.

Art. 21: O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 01 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

Seção V
Da Posse

Art. 22: A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 23: São competentes para dar posse:
I. O Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da administração direta, suas fundações e autarquias;
II. O Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de confiança e aos de cargo de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

Art. 24: A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverá constar o cargo público a ser ocupado, que não poderá ser alterado unilateralmente, por qualquer das partes, mas ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§1º: Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação.

§2º: A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado, desde que seja autorizado pelo chefe do poder executivo, que ficará ao seu critério o deferimento ou indeferimento.

§3º: Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 116, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas "a", "b", "d", "e", "f" e VIII do art. 158, o prazo será contado do término do impedimento ou do afastamento.

§4º: É vedada a posse mediante procuração.

§ 5º. No ato da posse o servidor deverá apresentar:
I – declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;
II – declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;
III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo, exceto no caso de nomeação de servidor público para cargo de provimento em comissão.

§6º: A expedição do atestado referido no parágrafo anterior poderá ser condicionada a realização dos exames complementares, que serão especificados por Junta Médica Oficial.

§7º: Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §2º deste artigo.

Art. 25: A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto, se houver necessidade.

Seção VI
Do Exercício, Acumulação de Cargos.

Art. 26: Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§1º: O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será imediato sob pena de exoneração.

§2º: À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§3º: O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

§4º: O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§5º: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§6º: A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§7º: O servidor que estiver em exercício em outro órgão da administração pública municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, quando convocado deverá apresentar-se imediatamente ao órgão indicado para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§8º: É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, salvo:

I. A de dois cargos de professor;
II. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
III. A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§9º: A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

Art. 27: Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitados os limites previstos para cada cargo, observados os limites mínimos de quatro e máximos de seis horas ou oito horas diárias, respectivamente.

§1º: Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedente de 05 (cinco) minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§2º: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§3º: Respeitados os limites máximos fixados no presente *caput*, o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Decreto.

§4º: A Administração Pública poderá convocar os servidores para prestação de serviço, em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§5º: Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso.

§6º: É assegurado ao servidor um intervalo intrajornada, para repouso e alimentação, no mínimo, de uma hora.

CAPITULO II

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28: Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante os quais serão realizadas avaliações especiais, onde sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo.

§1º: Nas avaliações especiais de que trata este artigo, dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:

I. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;
II. Produtividade e eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;
III. Idoneidade Moral e Profissional
IV. Ocorrência disciplinares negativas;
V. Comprometimento.

§2º: Os boletins de avaliação do estágio probatório serão disponibilizados ao servidor para, se for o caso, exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

§3º: Para os fins desta Lei, considera-se:

I. Assiduidade e Pontualidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas e cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço.
II. Produtividade e Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas.
III. Idoneidade Moral e Profissional: sigilo quanto as informações do órgão, cumprimento de hierarquia, observância a normas e regulamentos e respeito.
IV. Ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia.
V. Comprometimento: Zelo e dedicação com o trabalho, atenção e cuidado com o patrimônio, atenção aos materiais do trabalho, iniciativa e atitude, participação nas atividades da entidade, interesse público.

Art. 29: O Prefeito, mediante proposta de cada secretaria, por decreto, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá:
I. A metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo;
II. A formação das comissões;
III. A designação dos avaliadores;
IV. A estruturação das capacitações; e
V. Demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§1°: 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente, a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do § 1° do art. 28 desta lei complementar.

§2°:O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 38 e demais regras constitucionais e legais.

§3°: Aos servidores que estiverem em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos a seguir:

a) Licença:
I. Por motivo de doença em pessoa da família;
II. Por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
III. Para o serviço militar;
IV. Para atividade política;

b) Afastamento:
I. Para exercício de mandato eletivo;
II. Para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior;
III. Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
IV. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de .

§4°: O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 28 desta lei, e que forem nomeados para cargos de provimento em comissão ou função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

§5°: Cabe à Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, garantirem os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§6°: Caberá também à Secretaria Municipal de Administração conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§7°: Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a promoção e progressão, conforme estabelecido em Lei.

Art. 30: Durante o período do estágio probatório, será realizada de forma permanente e sempre no mês de Setembro de cada ano a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente 04 (quatro) meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do artigo 28 desta Lei Complementar, assegurado à ampla defesa.

§1°: Para avaliação prevista no caput deste artigo será constituída Comissão Especial de Avaliação com participação entre seus pares.

§2°: Qualquer desvio de função, por conseqüência, impede a realização das avaliações o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação, pela ausência de um de seus requisitos, porque as atribuições do cargo do servidor não estão por ele sendo exercidas.

§3°: O servidor, não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Poder Executivo Municipal.

§4º: As secretarias devem enviar à Secretaria Municipal de Administração os pareceres conclusivos, acompanhados dos boletins de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.

§5°: O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 31: Durante o estágio probatório serão observados os seguintes procedimentos:
I. Suspensão do prazo, quando se tratar de licença;
II. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem;
III. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor exerça chefia do setor de seu cargo de origem com a responsabilidade de fazer as avaliações do estágio probatório.
IV. Suspensão do prazo, quando se tratar de qualquer desvio de função.

Art. 32: Será assegurado ao servidor avaliado os dispostos nos princípios constitucional do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical profissional do qual fizer parte o servidor.

Art. 33: O servidor em estágio probatório 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 Direção e Assessoramento Superior, Intermediários ou Estratégicos ou equivalentes.

CAPÍTULO III
Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Remoção, da Recondução, da Disponibilidade e do Aproveitamento, da Redistribuição e da Substituição.

Seção I
Da Readaptação

Art. 34: Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação de sua capacidade física ou mental, serão aprovadas e determinadas através de exames por perícia médica oficial do Município.

§1º: Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§2º: A readaptação será efetivada para cargo público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção II
Da Reversão

Art. 35: Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:
I. Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.
II. No interesse da administração, desde que:
a) tenha solicitado a reversão;
b) aposentadoria tenha sido voluntária;
c) estável quando na atividade;
d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
e) haja cargo vago.

§1º: A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§2º: O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§3º: No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º: O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§5º: Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos de idade.

Seção III
Da Reintegração

Art. 36: A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§1º: Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§2º: Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo ou ainda posto em disponibilidade.

Seção IV
Da Remoção

Art. 37: Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§1º: Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:
I. De ofício, no interesse da Administração;
II. A pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;
III. Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.
IV. Por motivo de saúde;
V. Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.

§2º: Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§3º: A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando à existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§4º: A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:
I. O que manifestar interesse na remoção;
II. O de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
III. O de menor tempo de serviço;
IV. O de menor idade.

§5º: Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:
I. Possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
II. Apresentar motivo de saúde própria;
III. Possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
IV. Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
V. O de maior idade.

§6º: A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§7º: A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano, observado o §1º, inciso I deste Artigo.

§8º: O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede.

§9º: A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

Seção V
Da Recondução

Art. 38: Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único: Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor efetivo será aproveitado em outro, observado o disposto quanto ao Art. 39.

Seção VI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 39: O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 40: A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§1º: Na hipótese prevista no §3º do art. 41, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

§2º: Tornar-se-á 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 VII
Da Redistribuição

Art. 41: Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:
I. Interesse da administração;
II. Equivalência de vencimentos;
III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e
VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§1º: A redistribuição ocorrerá de oficio 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 se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e entidades da administração pública envolvidos.

§3º: Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§4º: O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VIII
Da Substituição

Art. 42: Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º: O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§2º: O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

CAPITULO IV
Da Vacância

Art. 43: A vacância do cargo público decorrerá de:
I. Exoneração;
II. Demissão;
III. Promoção
IV. Readaptação;
V. Aposentadoria;
VI. Posse em outro cargo inacumulável; ou
VII. Falecimento.

Art. 44: A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§1º: A exoneração de ofício dar-se-á:
I. Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
II. Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

Art. 45: A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:
I. A juízo da autoridade competente; ou
II. A pedido do próprio servidor.

TÍTULO III

DOS DIREITOS DO SERVIDOR AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIO, DAS INDENIZAÇÕES, DOS DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA.

CAPITULO I

Seção I
Do Vencimento, Remuneração e Subsídio

Art. 46: Vencimento Inicial é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único: Nenhum servidor receberá, a título de vencimento Inicial, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 47: Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 48: Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terão direito os detentores de mandatos eletivos e secretários municipais.

Parágrafo Único: É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

Art. 49: Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações, serão organizados e providos em carreira.

Parágrafo Único: As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prescrita na legislação específica.

Art. 50: Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo Único: A revisão anual geral dos vencimentos dos servidores, de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal de 1988, será apurada no mês de abril e aplicada aos vencimentos dos servidores no mês de maio, por meio da incidência do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo IBGE.

Art. 51: A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:
I. Autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
II. Definição do índice em lei específica, conforme prazo constante no art. 50, parágrafo único;
III. Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
IV. Comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservado os compromissos

relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
V. Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
VI. Atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar n0 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único: No prazo previsto no parágrafo único do art. 50, o chefe do poder executivo fará através de lei específica à divulgação do percentual da revisão anual, bem como publicara as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 52: Respeitado o previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município e ainda a disponibilidade financeira e Orçamentária do ano corrente, o Município de Cláudia tem até o quinto dia útil do mês subseqüente ao vencido para efetuar o pagamento dos salários de seus servidores.

Art. 53: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberão vencimento fixado em lei.

Art. 54: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinqüenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

Art. 55: Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em Lei.

§1º: A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 56: As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento ou desconto em folha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§1º: O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração ou pensão.

§2º: Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§3º: Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 57: O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo Único: A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 58: O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, devidamente comprovada, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado, observado o disposto no art. 147.

§1º: Será efetuado desconto proporcional, da parcela de remuneração diária, referente a atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§2º: O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§3º: Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o funcionário perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença se for, ao final, absolvido.

§4º: As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

§5º: O servidor que, por doença, não estiver em condições de comparecer ao serviço, ficará obrigado a fazer pronta comunicação à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter desde logo à inspeção médica.

§6º: A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 03 (três) dias, ou por laudo da Junta Médica Oficial, constituída pela Administração Municipal, se acima desse período e para efeito de concessão de licença para tratamento de saúde.

§7º: O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da Junta Médica Oficial, sob pena de ser efetuado desconto proporcional, da parcela da remuneração dos dias em que houver faltado.

§8º: O servidor suspenso na forma do art. 173, desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 59: 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.

Seção II
Da jornada de trabalho

Art. 60: A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas dependendo do cargo, observados os limites de no mínimo 04 (quatro) horas e máximo de 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias.

§1°: Com relação à jornada de trabalho disposto no *caput* deste artigo, importante verificar que a:
I. A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;
II. Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;
III. Aos profissionais do magistério e aos profissionais da saúde, serão observada a carga horária disposto no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, bem como em legislação municipal específica.

§2º: Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo, de 00h30min (trinta minutos) a 01h30min (uma hora e trinta minutos) horas, para repouso ou alimentação.

Art. 61: O horário do expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

§1º: O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§2º: A frequência do servidor será apurada:

I. Pelo ponto, preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente;
II. Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§3º: Ponto é o registro, mecânico, eletrônico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 62: O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1º: A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§2º: O servidor perderá a remuneração dos dias de repouso conforme o disposto no art. 147 desta lei.

§3º: Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§4º: Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§5º: Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas em um turno.

§6º: São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de cada Órgão da Administração Direta e Indireta do Município, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 63: Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 06 (seis) ou 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º: O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

§ 2º: O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.

§3º: O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da secretaria de origem onde o servidor estiver lotado.

§ 4º: A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos e feriados.

Art. 64: Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Seção III
Do Serviço Extraordinário

Art. 65: O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no **art. 89 e seguintes**.

§1º: Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pelo Secretário Municipal, ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§2º: Os casos em que o servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem a prévia requisição, deverão ser justificados pela autoridade competente.

§3º: O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no §1º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

Seção IV
Do Regime de Dedicação Integral

Art. 66: O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da administração.

Art. 67: O regime de dedicação integral poderá ser aplicado aos servidores efetivos remunerados com concessão de funções gratificadas, nos moldes da lei que as instituir.

Art. 68: As nomeações de servidores aos cargos de dedicação integral, não estarão sujeitos à incidência de jornada extraordinária.

CAPÍTULO II
Das Indenizações, Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora

Seção I
Das Indenizações

Art. 69: Constituem indenizações ao servidor:
I. Diárias; e
II. Transporte.

Art. 70: Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento específico e não têm natureza salarial nem se incorpora a remuneração do servidor para quaisquer efeitos, nem se constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

Subseção I
Das Diárias

Art. 71: O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro município do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§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 terá direito a diárias.

§3º: Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro do município ou a municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede.

Art. 72: O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único: Na hipótese do 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.

Art. 73: Os valores das diárias, bem como forma concessão, prestação de contas e outras providências serão estabelecidos em Lei Específica.

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 74: Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo Único: Na hipótese de servidor utilizar-se de veículo próprio conforme previsto no artigo anterior, somente terão validade a indenização se for de conhecimento e autorizado pela Administração Municipal.

Seção II
Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 75 Ficam estabelecidas as seguintes concessões ao servidor:

§1º: São direitos especiais do servidor:
I. Salário - família;
II. Décima terceira remuneração;
III. Férias anuais com a remuneração acrescida de 1/3 (um terço);
IV. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;
V. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço noturno.
VI. Pagamento com acréscimo pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

§2º: São concessões ao servidor:
I. Gratificação pelo Exercício de Função de direção, chefia e assessoramento;
II. Incentivos administrativos.

Subseção I
Do Salário Família

Art. 76: O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, contratações e demais nomeações, por dependente econômico, nos termos da Lei do Regime de Previdência que o servidor estiver vinculado.

Subseção II
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 77: A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de novembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1º: A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

§2º: A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, a critério da administração.

§3º: O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§4º: A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§5º: Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 06 (seis) meses.

Subseção III
Do Direito á Férias e da sua Duração

Art. 78: Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§1º: Em caso de necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos aquisitivo.

§2º: As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

§3º: Ao servidor que opera direta e permanentemente com aparelhos de "raios x" ou substâncias radioativas fica garantido o direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

§4º: O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias e a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 5º. As férias serão concedidas na seguinte proporção:

I. 30 (trinta) dias corridos, quando o servidor não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de **05 (cinco) vezes** durante o período aquisitivo;

II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando o servidor houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

III. 18 (dezoito) dias corridos, quando o servidor houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

IV. 12 (doze) dias corridos, quando o servidor houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas durante o período aquisitivo.

Art. 79: Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:
I. Nos casos previstos nos arts. 148 e 149;
II. Durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada.
III. Por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada por junta médica oficial;
IV. Justificada por escrito pela chefia imediata, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;
V. Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 80: Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:
I. Permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias, excluídas, a Licença Maternidade ou Aborto, Licença Prêmio e Licença para Desempenho de Mandato Classista;
II. Deixar de trabalhar, com percepção do vencimento, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;
III. Deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular;
IV. Tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;

§1º: Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§2º: Para os fins previstos no inciso II deste artigo a prefeitura comunicará com antecedência mínima de quinze dias, as datas de inicio e fim da paralisação total ou parcial dos serviços ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§3º: Para os fins previsto no inciso I deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto, Licença Premio por Assiduidade; afastamentos e concessões considerados nesta lei como efetivo exercício.

Art. 81: As férias serão concedidas por ato da administração, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Art. 82: A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.

§1º: A escala de férias é ato discricionário da Administração Pública.

§2º: O servidor não poderá entrar no gozo das férias sem que o mesmo apresente-se no Departamento de Recursos Humanos, para que seja efetuada a respectiva concessão.

§3º: A concessão das férias será, igualmente, anotada nas fichas de registro dos servidores.

Art. 83: A época da concessão das férias será a que melhor convir aos interesses do Município.

§1º: Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§2º: O servidor estudante terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 84: Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da prefeitura.

§1°: Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgãos ou setores abrangidos pela medida.

§2°: A Administração poderá conceder férias aos servidores durante o período de recesso.

Art. 85: Quando tratar de recesso ou férias coletivas o servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozará, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 86: O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§1º: Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

§2º: Quando o vencimento for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do vencimento na data da concessão das férias.

§3º: Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§4º: No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

Art. 87: Através de requerimento do servidor e sendo de interesse do Município, poderá a Administração converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único: Tratando-se de férias coletivas, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre o município e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independendo de requerimento individual a concessão do abono.

Art. 88: O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no Artigo 87, poderá ser efetuado até 05 (cinco) dias depois do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo Único: O servidor dará quitação do pagamento, com o visto no Aviso e Recibo do Termo das férias.

Subseção IV
Do Serviço Extraordinário

Art. 89: O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho

§1º: O serviço extraordinário realizado nos domingos e feriados serão pago com acréscimo de 100% em relação à hora normal de trabalho.

§2º: O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada de trabalho, salvo quando se destinar a atender a situações excepcionais e temporárias.

§3º: O serviço extraordinário previsto neste Artigo será precedido de autorização por escrito da chefia imediata, que justificará o fato.

Subseção V
Do Serviço Noturno

Art. 90: O servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 h (vinte e duas horas) de um dia a 5 h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52’ 30’’ (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§2º: Nos casos em que a jornada de trabalho compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§3º: O direito ao adicional noturno cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

Subseção VI
Do Serviço Insalubre, Periculoso e Atividade Perigosa

Art. 91: Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 92: Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de Periculosidade.
II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§1º: Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§2º: A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§3º: O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§4º: O Servidor efetivo que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

Art. 93: Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

§1º: A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§2º: Todo servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Art. 94: Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único: Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção VII
Da gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 95: A gratificação de função é concedida pelo exercício de encargos de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

§1º: A Função Gratificada é vantagem acessória de cargo efetivo, não gera situação permanente e não constitui mérito para efeito de progressão ou promoção.

§2º: Os critérios da concessão e os percentuais de gratificação serão regulamentados pelo Poder Executivo.

Subseção VIII
Dos Incentivos Administrativos

Art. 96: O chefe do poder executivo poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Parágrafo Único: O Servidor efetivo que obtiver o incentivo optará uma única vez, por ocasião do mérito, entre 01 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

Art. 97: Os critérios da concessão dos Incentivos Administrativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 98: Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogios apontados na ficha funcional do servidor.

Seção III
Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 99: Dentre outros direitos assegurados na presente lei, são também assegurados à mulher servidora pública:

I. A adoção pela administração pública de medidas e políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao cargo e as condições gerais de trabalho;
II. As vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

Art. 100: É garantido à servidora, durante a gestação, sem prejuízo da remuneração e outros direitos, readaptação de função quando as condições de saúde assim exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

Art. 101: É vedado no serviço público:
I. Proceder a revistas íntimas;
II. Exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo.

Art. 102: A administração pública poderá firmar convênios com entidade de formação profissional, sociedades civis, associações, cooperativas, órgãos e entidades públicas ou entidades sindicais para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando à execução de projetos relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

TÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 103: É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 104: O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

§1º: O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

§2º: O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§3º: Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 105: O requerimento de que trata o art. 103 deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 106: Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 107: Caberá recurso administrativo ao chefe do poder executivo, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§1º: Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o chefe do poder executivo.

§2º: O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 108: 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. 109: O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

Parágrafo Único: Em caso de provimento do pedido de reconsideração, efeito suspensivo ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 110: O direito de petição prescreve:
I. Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;
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. 111: O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único: A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 112: Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia a expensas do requerente.

Art. 113: A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 114: A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, deverá encaminhar a quem de direito.

§1º: Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

§2º: A representação está isenta do pagamento da taxa de expediente.

§3º: A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 115: São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TÍTULO V

DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS.

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 116: Conceder-se-á ao servidor as licenças:
I. Para tratamento de saúde;
II. Por motivo de doença em pessoa da família;
III. Para gestante, puerperal, adotante e paternidade;
IV. Por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro;
V. Para Licença para Atividade Militar;
VI. Por Acidente de Serviço ou Doença Profissional;
VII. Para desempenho de mandato classista;
VIII. Para trato de interesse particular;
IX. Para Qualificação Profissional;
X. Para Licença Prêmio por Assiduidade;
XI. Para Licença para Atividade Política.

Parágrafo Único: As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exames por médico ou junta médica oficial, e quando necessário avaliado pela Junta Médica Pericial do órgão previdenciário que o servidor estiver vinculado.

Art. 117: É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII e IX do art. 116.

Subseção I
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art.118: 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 as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§1°: 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 disposto em Lei ou Regulamento Específico.

§2°: A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:
I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantidos a remuneração do servidor;
II – Após o período mencionado acima, poderá acrescer 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, sempre observando o prazo de 90 (noventa) dias.

§3°: O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§4°: A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3o, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2o.

Subseção II
Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 119: Poderá ser concedida licença ao servidor de provimento efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em outro município.

§1º: A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal, que será feita com a apresentação da certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, e comprovação de vínculo trabalhista do cônjuge ou companheiro através de Declaração Original de vínculo de trabalho, Termo de Posse ou equivalente.

§2º: Durante o período de afastamento, o servidor em Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá manter seu vínculo com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cláudia, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, nos termos da Lei Municipal do Regime Próprio de Previdência Social.

§3º: A licença exige comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal e do afastamento do cônjuge ou companheiro (a), que será feita com a apresentação dos seguintes documentos:
a) certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, de que permanecem com vínculo;
b) comprovantes de residência em nome de ambos; e
c) declaração original quanto à permanência do vínculo de trabalho do cônjuge ou companheiro.

§4º: A Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro não é remunerada e por prazo de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§5º: Somente com a expedição da Portaria de concessão da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá o servidor afastar-se do exercício de suas atividades.

§6º: Quando houver interesse do servidor pela dilatação do prazo da licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, o mesmo deverá solicitar prorrogação mediante Requerimento e documentos comprobatórios previsto no Artigo 119, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao término do período da primeira concessão.

Subseção III
Da Licença para Atividade Militar

Art. 120: Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo Único: Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo público.

Subseção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 121: O servidor de provimento efetivo terá direito à licença, mas sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e o efetivo registro de sua candidatura, perante a Justiça Eleitoral.

§1º: O servidor de provimento efetivo que se candidatar a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 5º (quinto) dia seguinte ao do pleito.

§2º: A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o Servidor efetivo terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

Subseção V
Da Licença Premio Por Assiduidade

Art. 122: O servidor após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo.

§1º: É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) partes, de igual período, respeitando o interesse público.

§2º: Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

§3º: A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses a contar do término do período aquisitivo, caso não seja usufruída neste período será automaticamente cancelada.

§4º: O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença.

§5º - Se o servidor acumula legalmente cargos efetivos, terá direito à licença em cada um dos cargos ocupados.

Art. 123: O servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o qüinqüênio aquisitivo:
I. Sofrer a penalidade administrativa de suspensão;
II. Afastar-se do cargo em virtude da licença para acompanhar pessoa da família doente superior a 30 (trinta dias), por períodos ininterruptos ou não;
III. Afastar-se do cargo em virtude de licença para tratar de interesse particular;
IV. Afastar-se do cargo em virtude de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
V. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não.
VI. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Atividade Política;
VII. Sofrer condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
VIII. Tiver mais de 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço durante o qüinqüênio aquisitivo, considerando falta injustificada o atraso e saída antecipada conforme previsto no Art. 147, inciso III.

Parágrafo Único: O servidor somente iniciará a contagem de novo qüinqüênio aquisitivo, depois de findo o qüinqüênio durante o qual perdeu o direito a licença-prêmio.

Art. 124: O número de servidores em gozo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 125: É facultado ao servidor converter a licença - prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§1º: A licença convertida em pecúnia será paga em parcelas anuais não superiores a 30 (trinta) dias cada uma.

§2º: A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo pago ao servidor na data do pagamento.

§3º: A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§4º: Para fins do disposto neste artigo, a conversão em pecúnia da licença prêmio, observará o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§5º: Caso não haja limite prudencial, a concessão da licença prêmio em pecúnia deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§6º: Havendo limite dentro do percentual, previsto no §4º, serão concedidas as licenças premio em pecúnia, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:
I. Servidor com período aquisitivo mais antigo.
II. Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.
III. O mais idoso.

§ 7º: O servidor só poderá converter em pecúnia novo qüinqüênio após a quitação integral do anterior.

§ 8º: Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença - prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

Subseção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 126: Fica a critério da Prefeitura Municipal de Cláudia conceder ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos sem remuneração.

§1º: A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

I. No interesse do município a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;
II. No interesse do servidor após cumpridos no mínimo 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

§2º: É vedada a solicitação de licença para trato de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano, e sua renovação só se dará após 03 (três) anos do retorno do servidor às suas atividades.

§3º: Quando do retorno do servidor da licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, o mesmo retornará preferencialmente a seu setor de origem, observado disponibilidade da vaga.

§4º: Não existindo a disponibilidade da vaga no seu setor de origem, o mesmo poderá ser transferido para outro órgão ou unidade da Administração Direta e Indireta do Município de Cláudia, desde que com a aquiescência dos respectivos Dirigentes das Unidades Administrativas e visando a atender necessidades compatíveis com suas funções.

Subseção VII
Da Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 127: Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito, desde que atendido os requisitos previstos nesta lei e em normas ou regulamentos estabelecidos pela Administração Municipal.

§1º: O atestado, laudo ou declaração médica deverá obrigatoriamente ser entregue em via original e conter, de forma legível:
I - nome do paciente, se servidor, também o código funcional;
II - período do afastamento;
III - Código Internacional de Doença (CID) ou diagnóstico por extenso;
IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO ou papel timbrado com estas informações;
V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item IV; e
VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão.

§2º: Em qualquer dos casos, a inspeção médica será feita por médico autorizado pela municipalidade, admitindo-se na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou ainda excepcionalmente por médico particular, com firma reconhecida.

Art. 128: Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico integrante da Junta Médica do Município, e se por prazo superior, dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária a que o servidor estiver vinculado.

§1º: Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º: Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§3º: As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§4º: A licença médica superior a 15 (quinze) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§5º: O servidor que por motivo de doença própria for afastado das atividades laborais, mediante atendimento de médico ou dentista da rede pública ou privada, deverá comunicar, pessoalmente ou por familiar tal fato ao superior imediato até o primeiro dia útil seguinte ao afastamento.

§6º: Sempre que possível o servidor deverá comunicar, previamente ou imediatamente ao chefe imediato a impossibilidade de comparecer ao serviço por incapacidade laborativa, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

§7º: Além das providências do parágrafo anterior o servidor afastado das atividades laborais, deverá providenciar a entrega do atestado ou declaração médica em sua unidade de trabalho, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§8º: A chefia imediata, de posse do atestado ou declaração médica, deverá encaminhar o documento ao Departamento Geral de Pessoal através do Protocolo Geral da Prefeitura em até 03 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, juntamente com a "Planilha de Encaminhamento de Atestados Médicos".

§9º: A Planilha de encaminhamento de Atestados Médicos deverá ser devidamente preenchida, sendo necessário estarem anexado os atestados para envio ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura.

§10: O atestado ou declaração médica de afastamento deverá ser entregue diretamente preferencialmente pelo servidor ou familiar ao Departamento Geral de Pessoal no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do afastamento.

§11: Para a regularização da situação funcional do servidor submetido à internação clínica, cirúrgica ou acometido de incapacidade motora, a documentação comprobatória de tal condição deverá ser entregue ao Departamento Geral de Pessoal em até 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§12: Na hipótese de ausência do servidor ao trabalho para acompanhamento de dependente em consultas, internações ou exames complementares, sem prejuízo da comunicação prévia à chefia imediata, o servidor deverá entregar ao chefe imediato no prazo de 03 (três) dias, o documento comprobatório emitido pelo médico assistente e o documento comprobatório do grau de parentesco ou dependência econômica mantida as regras da Lei Municipal.

Subseção VIII
Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

Art. 129: Será concedida licença a servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, sem prejuízo da remuneração, sendo:
I. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias serão remunerados pela Instituição Previdenciária competente; e

II. Os últimos 60 (sessenta) dias opcionais a servidora, serão remunerados pelo Tesouro Municipal, concedido mediante requerimento da mesma ao Departamento de Pessoal, antes do termino dos primeiros 120 dias da licença gestante.

§1º: À servidora gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da vigésima semana de gestação.

§2º: A licença terá início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§3º: No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.
§4º: No caso de natimorto ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias do evento, findo o qual a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 130: No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 131: Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data do evento, devendo comprovar através da certidão de nascimento até o seu retorno.

Parágrafo Único: Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a licença-paternidade será dilatada pelo prazo de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 132: Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

§1º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§2º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 133: Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I. 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 06 (seis) horas;
II. 01 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior a 06 (seis) horas.

Parágrafo único: Terá direito a licença para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, prevista no caput deste artigo, a servidora lactante que não tenha aderido ao que dispõe ao inciso II do artigo 129 desta Lei.

Art. 134: Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde. se da servidora, até sua recuperação, e se do filho, até 01 (um) ano de idade, em qualquer caso, sem prejuízo da remuneração integral ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder esse prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos de licença.

Parágrafo único: A licença prevista no caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial do Município.

Subseção IX
Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 135: O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Art. 136: Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 137: Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo Único: Não serão consideradas como doenças do trabalho:
I. A doença degenerativa;
II. A inerente ao grupo etário;
III. A que não produz incapacidade laborativa;
IV. A doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 138: Equiparam-se também ao acidente em trabalho:
I. O acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em conseqüência de:
a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
c) Ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
d) Ato de pessoa privada do uso da razão;
e) Desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.
II. A doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 139: Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 140: A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 141: Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista no Art. 127 e seguintes.

Subseção X
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 142: É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea "c" do inciso VII do art. 158 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:
I. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 50 (cinqüenta) e no máximo 500 (quinhentos) representados; ou
II. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades que congregue mais de 500 (quinhentos) representados.
III. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades de nível superior, tratando de Federação ou Confederação da qual seja filiado o Sindicato.
Parágrafo Único: A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

CAPITULO II
Dos Afastamentos

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 143: O Servidor efetivo poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:
I. Para servir a outro órgão ou entidade;
II. Para o exercício de mandato eletivo; e
III. Para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior.

Seção II
Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 144: O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;
II. Por convênio assinado pelo chefe do poder executivo, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou
III. Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único: Mediante autorização expressa do chefe do poder executivo, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III
Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 145: Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I. Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado do cargo;
II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III. Investido no mandato de Vereador:
a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único: No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Seção IV
Do Afastamento para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior

Art. 146: O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do chefe do poder executivo.

§1º: O afastamento será remunerado e não excederá a 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período no interesse da administração.

§2º: Finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§3º: Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§4º: O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPITULO III

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 147: O servidor perderá:
I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;
II. A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo, intercalados aos dias de faltas não justificadas.
III. A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 30 minutos (trinta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;
IV. 50% (cinqüenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do Art. 173, § 2º. (suspensão).

Parágrafo Único: As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 148: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:
I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;
II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependente menores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.
III. 01 (um) dia, para se alistar no Serviço Militar Obrigatório;
IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau, por parente natural ou por afinidade de acordo com o Art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
V. 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
a) Casamento;
b) Falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou dependente sob guarda ou tutela;
VI. Sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta lei;
VII. Ao portador de deficiência física, nos casos previstos nesta lei;
VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo Único: A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem à prevenção e à diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II
Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 149: É permitida a ausência do servidor efetivo regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:
I. Durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou
II. Durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

§1º: O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:
I. Previamente, a freqüência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;
II. Mensalmente, o comparecimento às aulas; e
III. Atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

§2º: Fica proibida em qualquer hipótese a acumulação do direito previsto no Caput deste artigo.

Art. 150: Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 151: Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

Art. 152: 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 público.

Parágrafo Único: 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.

Art. 153: Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matricula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo Único: O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do Profissional da Educação Básica que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob guarda, com autorização judicial.

Seção III
Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 154: Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-

hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§1º: A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da junta oficial do Município em que se comprove a patologia do portador de necessidades especiais, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

§2º: Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 155: Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo Único: A disposição deste artigo é extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

TÍTULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 156: É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 157: A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:
I. 01 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;
II. 01 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e
III. 01 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único: O tempo de serviço será comprovado através do registro de freqüência, da folha de pagamento ou de certidões.

Art. 158: Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo III é considerado como de efetivo exercício, para efeitos desta lei, 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, outro Município;
III. Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
IV. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;
V. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VI. Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VII. Licença:
a) Á gestante, puerperal, ao adotante e à paternidade;
b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;
d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e) Por Licença Prêmio por Assiduidade;
f) Por convocação para o serviço militar;
VIII. Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual e/ou nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
IX. Ausências justificadas ao serviço de acordo com o previsto nesta lei;
X. Afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;
XI. Prisão, quando houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.
XII. Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 159: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observada a legislação previdenciária:
a) O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
b) O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;
c) O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
d) O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

§1º: O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§2º: Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§3º: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 160: Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção ou merecimento os afastamentos previstos nos incisos IV, VI e XII do Art. 158.

Art. 161: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:
I. O tempo de serviço público prestado á União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente.
II. A licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
III. A licença para atividade política;
IV. O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
V. O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
VI. O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;
VII. O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 158, VII, "b".

§1º: É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I
Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I
Dos Deveres

Art. 162: São deveres do servidor:
I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
II. Ser leal às instituições a que servir;
III. Observar as normas legais e regulamentares;
IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V. Atender com presteza e celeridade:
a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) Às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.
VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII. Guardar sigilo sobre assunto 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; e
XIII. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

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 representando ampla defesa.

Seção II
Das Proibições

Art. 163: Ao servidor é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, e especialmente:
I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II. Retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
III. Recusar a fé a documentos públicos;
IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V. Promover manifestação de desapreço pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII. Faltar com a ética, definida em lei.
IX. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X. Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
XI. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
XII. Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
XIII. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV. Proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;
XV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVI. Cometer às pessoas estranhas à repartição ou a outro servidor, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir a si ou a seus subordinados;
XVII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XVIII. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
XIX. Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública.
XX. Participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou comercial, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.
XXI. Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, decorrente de nomeação por concurso público;
XXII. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
XXIII. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
XXIV. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
XXV. Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;
XXVI. Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;
XXVII. Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;
XXVIII. Apropriar-se de quaisquer bens do Município, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;
XXIX. Exercer atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo ou função em que esteja legalmente investido;
XXX. Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;
XXXI. Ser diretor ou integrar conselho de empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, ou que realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão do serviço público, inclusive quando se tratar de função de confiança do Município, bem como no exercício de cargo em comissão;
XXXII. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;
XXXIII. Aceitar representação de Estado estrangeiro;
XXXIV. Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
XXXV. Revelar fato ou informação que o servidor conheça em razão do cargo ou função;

Parágrafo único. Não está compreendida nas proibições dos incisos XX, XXX, XXXI e XXXII deste artigo a participação de servidores na direção ou gerência de cooperativas, fundações e entidades de classe, ou como sócios.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 164: O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 165: 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 será liquidada na forma prevista no Art. 56, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos 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. 166: A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 167: A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 168: As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 169: A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 170: São penalidades disciplinares:
I. Advertência;
II. Suspensão;
III. Destituição de cargo em comissão;
IV. Destituição de função comissionada.
V. Demissão;
VI. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
VII. Medida cautelar de suspensão do pagamento da remuneração.

Art. 171: Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§1º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§2º: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Subseção I
Da Advertência.

Art. 172: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 163, I a VIII, XVIII, XX, XXII a XXV, XXIX, XXXIV e XXXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º: A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º: A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º: Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar à penalidade de advertência, apenas de procedimentos administrativos destinados a obter diretamente informações e documentos, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da advertência.

Subseção II
Da Suspensão

Art. 173: 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, sem remuneração.

§1º: O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§2º: Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetida à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§3º: Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento, descontado em folha de pagamento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 174: As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 02 (dois) e 03 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo Único: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção III
Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.

Art. 175: A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 176: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 163, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 177: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringir o art. 163, inciso IX, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único: Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringir o art. 163, incisos IV, VIII, X e XI.

Subseção IV
Da Demissão

Art. 178: A demissão será aplicada aos servidores 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 do qual se apropriou em razão do cargo;
X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
XI. Corrupção;
XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII. Transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 163.
XIV. Reincidência de 03 (três) ou mais faltas punidas com suspensão, observado o disposto no Art. 174.

Subseção V
Da Cassação de Aposentadoria

Art. 179: Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Subseção VI
Do Abandono de Cargo

Art. 180: Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 181: Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 182: Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capitulo IV, Seção III deste Título.

Art. 183: A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local e/ou jornal oficial do município, para que retorne ao serviço, com a

indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

Parágrafo Único: A ausência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput.

Seção II
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 184: São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:
I. O bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
II. A confissão espontânea da infração;
III. A prestação de serviços considerados relevantes por lei;
IV. A provocação injusta da vítima;
V. A reparação do dano causado; e
VI. As premiações recebidas no serviço público.

Seção III
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 185: São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:
I. O ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
II. O ato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
III. A acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida outra;
IV. A reincidência de infrações; ou
V. O uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV
Da Competência Punitiva

Art. 186: As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I. Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;
II. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão;
III. Pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;
IV. Pelos dirigentes de unidades administrativas, em casos de advertência.

CAPITULO III
Da Prescrição

Art. 187: A ação disciplinar prescreverá:
1. Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
2. Em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
3. Em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e
4. Em 02 (dois) anos, quanto à advertência.

§1º: O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§2º: Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§3º: A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º: Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 188: Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de oficio ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 189: Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 190: Interrompe-se a prescrição:
I. Pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
II. Por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; ou
III. Pela decisão condenatória recorrível.

CAPITULO IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 191: A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 192: No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 193: Compete à Secretaria Municipal de Administração, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

Art. 194: As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único: Quando o fato narrado não configurar em evidente infração disciplinar ou ilícito penal a denúncia será arquivada no próprio órgão ou entidade, por falta de objeto.

Art. 195: Da sindicância poderá resultar:
I. Arquivamento do processo;
II. Aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias; ou
III. Instauração de processo disciplinar.

§1º: O prazo para conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

§2º: Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para, aplicar a respectiva penalidade.

§3º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

Art. 196: Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 197: Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 198: Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 199: O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.
Subseção I
Da Instauração

Art. 200: O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação do Assessor Jurídico e sendo 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível, do acusado.

§1º: A Comissão terá como secretário, servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§2º: Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

§3º: A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§4º: As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§5º: Sempre que necessário, a pedido do Assessor Jurídico, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

Art. 201: O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final; e
III - julgamento.

Art. 202: O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção II
Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 203: O processo administrativo disciplinar compreende a fase cognitiva e instrutória e obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§1º: Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§2º: Quando os autos da sindicância concluir pela prática de ilícito penal, por não servidor deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a propositura da ação penal.

§3º: Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§4º: O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá às provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

§5º: Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada à inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§6º: Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§7º: Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§8º: No caso de recusa do acusado em tomar ciência da cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

§9º: Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§10º: Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.

§11º: A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar se houver necessidade, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§12º: É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§13º: O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§14º: Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§15º: O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§16º: Se a testemunha for servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§17º: O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo licito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§18º: Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§19: No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§20º: As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§21º: Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§22º: O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanharem diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§23º: Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§24º: Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

§25º: O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente, e se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

§26º: As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 204: Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final 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 sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor e indicação da penas possíveis de serem aplicadas.

§2º: Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 205: O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção III
Do Julgamento

Art. 206: A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§1º: Se a penalidade a ser aplicado exceder a alçada da autoridade que solicitou a instauração do processo, este será encaminhado por esta à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º: Havendo mais de 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º: Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§4º: O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§5º: Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor da responsabilidade.

§6º: Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos ao Procurador-Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Procuradoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 207: Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso nos termos dos artigos 103 e seguintes desta Lei.

Art. 208: Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 209: A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capitulo I, Seção III, deste Título.

Art. 210: Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 211: Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo Único: Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 212: O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo Único: Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, §1º do art. 44 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 213: Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V
Da Revisão do Processo

Art. 214: 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 da penalidade aplicada.

§1º: A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§2º: No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§3º: Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§4º: No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§5º: O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que se autorizar à revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§6º: O Procurador Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§7º: A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§8º: Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§9º: A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§10°: Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

§11°: O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

§12°: Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§13°: Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VIII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art.215:O Município de Cláudia recolherá para Previdência a que estiver vinculado o servidor.

Art.216: O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Previdência própria no caso dos servidores estatutários.

TÍTULO IX
DO PODER LEGISLATIVO

Art. 217: As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 218: Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 219: A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:
I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e
II. Em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 220: Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 27 e 60 desta lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 221: A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.

Parágrafo Único: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 222: O chefe do poder executivo poderá proceder à regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 223: Ficam revogadas disposições em contrário, em especial as leis complementares municipais n° 004/2005.

Art. 224: Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua aprovação, produzindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2014.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 21 (vinte e um) dias do mês de Novembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:3BFA0015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 084/2013

Data: 15 de Outubro de 2013.

Súmula: Dispõe sobre a nomeação do Conselho Municipal do Trabalho, e dá outras providências.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas pela Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal do Trabalho:

Representantes do Poder Público Municipal

a) Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Patrícia Juliana Caetano
CPF: 022.386.891-41
RG: 17846730 SSP/MT
Endereço: Rua Frederico Campos, 415 - Centro – Cláudia-MT

Suplente: Suzana Broiano Duarte
CPF: 815.958.751-15
RG: 764391 SSP/MT
Endereço: Rua Floriano Peixoto, 440 – Cláudia-MT

b) Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

Titular: Valtercir Fidelis de Oliveira
CPF: 912.942.741-04
RG: 1364093-3 SSP/MT
Endereço: Rua Antonio Correa, 1483 - Centro – Cláudia-MT

Suplente: Rodrigo Cappeler
CPF: 011.921.151-39
RG: 1499185-3 SSP/MT
Endereço: Rua Arthur Bernardes, s/n - Centro – Cláudia-MT

c) Secretaria Municipal de Agricultura

Titular: Valdir José de Paula
CPF: 407.932.739-00
RG: 2192567 SSP/PR
Endereço: Av. Marechal Cândido Rondon, 1047 – Centro – Cláudia-MT

Suplente: Jessica Cristina Vollbrecht
CPF: 046.319.331-86
RG: 1989450-3 SSP/MT
Endereço: Rua Nilo Póvoas, 181 - Centro – Cláudia-MT

Representantes de Entidades dos Trabalhadores

a) Sindicato Rural de Cláudia-MT

Titular: Eloi Muck
CPF: 362.679.101-72
RG: 559.203 SSP/MT
Endereço: Estrada Darlene, Km 01 – Chácara Recreio - Cláudia-MT

Suplente: Sérgio Dalmaso Ferreira
CPF: 498.931.229-53
RG: 3534262-1 SSP/PR
Endereço: Estrada Renata, s/n – Sítio 2 Irmãos - Cláudia-MT

b) Sindicato dos Trabalhadores

Titular: Eder Cordeiro Pessine
CPF: 536.306.539-87
RG: 3.223.664-2 SSP/PR
Endereço: Rua das Gardênias, 154 – Jd. Imperial – Sinopr/MT

Suplente: Marciel Pereira Ricarte
CPF: 991.354.691-53
RG: 15575039 SSP/MT
Endereço: Rua Venceslau Brás, 1904 – Centro – Cláudia-MT

c) EMPAER-MT – Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural S/A

Titular: Geordano Matei
CPF: 637.028.510-20
RG: 1063390676 SSP/RS
Endereço: Av. Gaspar Dutra, 981 – apartamento 02 – Cláudia-MT

Suplente: João Paulo Machado
CPF: 014.678.111-22
RG: 1468779-8 SSP/MT
Endereço: Rua Ferreira Mendes, 799 – Cláudia-MT

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cláudia, 15 de Outubro de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:59E91AA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 088/2013

Data: 01 de Novembro de 2013

Súmula: "Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no exercício financeio de 2013, no valor de R$ 9.000,00, e dá outras providências.".

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas pela Lei Municipal nº 452/2012 de 11 de Dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1°. Fica aberto um crédito adicional suplementar, no orçamento financeiro de 2013, no valor de **R$ 9.000,00** (nove mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

01 – CAMARA MUNICIPAL
001 – CAMARA MUNICIPAL
01 – Legislativa
031 – Ação Legislativa
0001 – Processo Legislativo
2001 – Manutenção do Legislativo Municipal
339039.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica **R$ 9.000,00**

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar, aberto no Artigo 1º, será utilizado de acordo com o inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64, os resultantes de anulação parcial das dotações a seguir discriminado.

01 – CAMARA MUNICIPAL
001 – CAMARA MUNICIPAL
01 – Legislativa
031 – Ação Legislativa
0001 – Processo Legislativo
2001 – Manutenção do Legislativo Municipal
319011.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil **R$ 4.000,00**
449051.00.00.00 – Obras e Instalações **R$ 2.000,00**
449052.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente **R$ 3.000,00**

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cláudia, 01 de novembro de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:D760DE90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 093/2013

DATA: 28 de novembro de 2013

SUMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente no biênio 2013 a 2015:

Representantes do LIONS CLUBE
Titular: VARLI CASSINI ASSIS
RG: 404773 SSP/MT
CPF: 567.205.721-72
Rua: Deodoro da Fonseca, 927.

Suplente: CLERI APARECIDA NUNES MARQUES
RG: 36006 SSP-SP
CPF: 841.931.401-30
Rua: Professor Nilo Povoas, 151.

Representantes da PASTORAL DA CRIANÇA
Titular: NAIR RODRIGUES PERONDI

RG: 1113769-0 SSP/MT
CPF: 010.543.861-88
End.: Rua Arthur Bernardes, 1352.

Suplente: NOELI KOCHEMBORGER
RG: 4675139-6 SSP/PR
CPF: 812.030.981-20
End.: Rua, Floriano Peixoto, 1842.

Representantes da LOJA MAÇÔNICA
Titular: GEORDANO MATEI
RG: 1063390676 SSP/RS
CPF: 637.028.510-20
End: AV: Gaspar Dutra, 981.
Suplente: GENESIS DO CARMO DIAS
RG: 2020431 SSP/PR
CPF: 314.313.301-59
End: Estrada Alessandra, km 10.

Representantes do ROTARY CLUB
Titular: ISAIAS CAVALCANTE DA SILVA
RG: 005042 SSP/PR
CPF: 146.555.351-72
End; Rua: Afonso Pena, 909.

Suplente: EDSON PEREIRA
RG: 12954243 SSP/SP
CPF: 057.506.688-19
End: Rua, Jose de Mesquita, s/nº.

Representantes do SINDICATO RURAL
Titular: ELOI MUCK
RG: 559203 SSP/MT
CPF: 362.679.101-72
End: Estrada Gladys km 01 Chácara Recreio

Suplente: SERGIO DALMASO FERREIRA
RG: 3534262-1 SSP/PR
CPF: 498.931.229-53
End: Estrada Renata – Sitio Dois Irmãos.

Representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Titular: ROSIVANIA LIMA FRANCO
RG: 1727511-3 SSP/MT
CPF: 018.974.781-19
End: Rua, Floriano Peixoto, 1630.

Suplente: ÉLIDA LUCIENE CARVALHO
RG: 39859390-5 SSP/SP
CPF: 937.954.321-20
End: Rua, Imperatriz, quadra 01, lote 19.

Representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Titular: EVERSON CESER KONZEN
RG:1377774-2 SSP/MT
CPF: 945.010.251-15
End: Rua, Wenceslau Brás, 1250.

Suplente: JULIO CESAR MENEGASSI
RG: 2095164 SSP/PR
CPF: 357.475.289-04
End: Rua, Afonso Pena, 1120.

Representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Titular: EMANUELLE TEIXEIRA DA COSTA
RG; 1147659-1 SSP/MT
CPF: 957.929.701-06
End: Rua, Prudente de Moraes, 993.

Suplente: MAISA CRISTIANE CESAR HARMEL
RG: 2200547-1 SSP/MT
CPF: 036.797.771-08
End: Rua, Epitácio Pessoa, 530.

Representantes da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Titular: SUZANA ANTONIAZZI
RG: 703824 SEJSP/MT
CPF: 481.960.701-44
End: Rua Antonio Correa, 158.

Suplente: MARLI INES DE SOUZA
RG: 559254 SSP/
CPF: 523.075.491-53
End: Rua Epitácio Pessoa, 1241.

Representantes da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Titular: DAIANE SANTOS SILVA
RG: 1606939-0 SSP/MT
CPF: 029.493.161-90
Rua: Jose de Mesquita, 1444.

Suplente: GILMARQUES SOARES DE OLIVEIRA
RG: 42456632 SESP/PR
CPF: 918.892.191-34
Rua: Hermes da Fonseca, 1715.

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

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

Cláudia, Estado de Mato Grosso, 28 de Novembro de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:41245C8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 096/2013

Data: 05 de Dezembro de 2013

Súmula: Decreta recesso na Prefeitura Municipal de Cláudia no período de 16/12/2013 a 10/01/2014, e dá outras providências.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando que há necessidade de se promover contenção de despesas;

Considerando as festividades alusivas ao Natal e ao Final de Ano;

Considerando o encerramento do exercício financeiro, fiscal e medidas de controle interno para abertura de um novo exercício;

Considerando que o início do exercício é o momento de consolidação da execução orçamentária, bem como de implantação do exercício financeiro;

DECRETA:

Art. 1°. Fica declarado Recesso nas Repartições Públicas Municipais, o período de 16 de dezembro de 2013 a 10 de janeiro de 2014.

§ 1°. No período mencionado no "caput" deste artigo serão mantidos os trabalhos internos da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Finanças.

§ 2°. Todas as Secretarias Municipais serão abrangidas por este artigo, exceto os seguintes serviços, por se tratarem de serviços essenciais:
I – o PSF III – Vicente Anderle funcionará em regime de plantão no período de 20/12/2013 á 06/01/2014.

II – os serviços de coleta de lixo e limpeza pública funcionarão normalmente.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação não é abrangida por este Decreto, assim como os programas e projetos da Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 3º O setor de tributação e SEFAZ atenderão aos contribuintes em horário de expediente normal, das 13:00 às 17:00 horas, entre os dias 16/12/2013 a 20/12/2013, bem como entre os dias 06/01/2014 a 10/01/2014.

Art. 4º Os prazos administrativos serão suspensos somente entre os dias 10/12/2013 á 10/01/2014.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Cláudia, 05 de Dezembro de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:C4F43A42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 097/2013

Data: 05 de Dezembro de 2013

Súmula: "Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Suplementar no exercício financeio de 2013, no valor de R$ 5.000,00, e dá outras providências.".

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas pela Lei Municipal nº 452/2012 de 11 de Dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1°. Fica aberto um crédito adicional suplementar, no orçamento financeiro de 2013, no valor de **R$ 5.000,00** (cinco mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

01 – CAMARA MUNICIPAL
001 – CAMARA MUNICIPAL
01 – Legislativa
031 – Ação Legislativa
0001 – Processo Legislativo
2001 – Manutenção do Legislativo Municipal
339039.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica **R$ 2.000,00**
449052.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente **R$ 3.000,00**

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar, aberto no Artigo 1º, será utilizado de acordo com o inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64, os resultantes de anulação parcial das dotações a seguir discriminado.

01 – CAMARA MUNICIPAL
001 – CAMARA MUNICIPAL
01 – Legislativa
031 – Ação Legislativa
0001 – Processo Legislativo
2001 – Manutenção do Legislativo Municipal
319011.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil **R$ 2.000,00**
319013.00.00.00 – Obrigações Patronais **R$ 2.000,00**
319113.00.00.00 – Obrigações Patronais –RPPS **R$ 1.000,00**

Art. 3° Este Decreto entrará em vigor a partir da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cláudia, 05 de dezembro de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:2725DBC5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 088/2013
O Município de Colíder – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para conhecimento dos interessados que por motivos administrativos internos, bem como, interesse público, **DECIDE CANCELAR** o Pregão Presencial nº 088/2013, cujo objeto é a "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria para a gestão pública administrativa e assessoria e consultoria jurídica, de acordos com as normas voltadas ao setor público, especificado no Termo de Referência no Anexo I".
Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, ou através do telefone (66) 3541-6300 ou e-mail licitacao@colider.mt.gov.br.

Colíder – MT, 20 de Dezembro de 2013.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:751E9B4C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PREVI – LIDER- FUNDO MUN DE PREVIDENCIA SOCIAL DE COLIDER

EXTRATO DO CONTRATO 005/2013
OBJETO: Prestação de serviços da Política de Investimentos, referente ao ano de 2014, conforme Resolução CMN 3.922, de 25 de novembro de 2010, sendo uma ferramenta de gestão, caracteriza-se na definição de regras e normas para alocação de recursos de acordo com a legislação vigente e objetivos específicos do RPPS, determinando as responsabilidades, limites de alocação por segmentos, controles de riscos, os critérios de avaliação e acompanhamento dos investimentos, focando na transparência, segurança, liquidez e rentabilidade
CONTRATADA: P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA.
VIGENCIA: 13/12/2013 A 31/12/2013
VALOR GLOBAL: 3.000,00 (três mil reais)

Publicado por:
Helena Carmem Soares
Código Identificador:F4755D8D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO Nº 001/2013 – DE 17 DE DEZEMBRO DE 2.013.

"O conselho Curador do PREVI – LIDER – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colider – MT, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidos pela Lei n° 2.361/10, de 08 de julho de 2010, alterações posteriores, e por seu Regimento Interno."

"Considerando o disposto na Portaria n° 4.992., art. 17 , de 05/02/1999 e Art.1º, § 8º, da Portaria MPS n° 1.348., de 19 de julho de 2.005 e Portaria n.° 183 de 21/06/2006."

E ainda, considerando a necessidade de disciplinar o aproveitamento das sobras de custeio de um exercício para outro;

Resolve:

Art. 1º O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colider – MT, poderá constituir reservas com o montante das sobras do custeio administrativo, do exercício financeiro de 2012, transferido para o exercício de 2014 no valor de R$ 7.484,35 (sete mil, quatrocentos oitenta e quatro reais e trinta cinco centavos).

Parágrafo Único - O valor expresso nesse artigo cria uma taxa suplementar do limite da taxa administrativa de 0,06% (zero inteiros e seis décimos por cento) para o complemento da taxa administrativa normal de **2,00% (dois por cento)**; Conforme Anexo I da Resolução.

Art. 2º Os recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpre-se.

DONIZETH PEREIRA DE PAULA
Presidente

ANEXO I - RESOLUÇÃO NORMATIVA N.° 001/2013TAXA ADMINISTRATIVA PARA O EXERCICIO DE 2014

TOTAL GERAL BRUTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE 2011	
ORIGEM	VALOR
SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL + SERVIDORES DO PREVI-LIDER	11.702.455,06
SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL	373.364,06
SERVIDORES CEDIDOS(T.R.T.)	136.969,32
INATIVOS	628.050,06
PENSIONISTAS	167.336,43
TOTAL GERAL	13.008.174,93
TOTAL DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS	252.679,15
PERCENTUAL DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS	1,94
TAXA 2% ANUAL	260.163,49
SOBRA DO CUSTEIO ADMINISTRATIVO	7.484,35

Colíder/MT, 17 de dezembro de 2.013

DONIZETH PEREIRA DE PAULA
Presidente

ADRIANO MARCOS C. DE OLIVEIRA

JEAN WAGNER BORRO.

SANDRA REGINA M. DE SOUZA

JOÃO BRANDÃO DE ALMEIDA

ODAIR ANDRE JOSE CARLOS DA SILVA

MARLENE AP DE OLIVEIRA ALVES

DEJAIME DA SILVA

LUCIENE DE ALMEIDA TEODORIO

Publicado por:
Helena Carmem Soares
Código Identificador:05CBE164

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA
LEIS MUNICIPAIS

LEI N°. 565-A/2013.

SÚMULA: "IMPLANTA E REGULAMENTA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

JOÃO ASSIS RAMOS, Prefeito Municipal de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com o amparo do Inciso III artigo 80 da Lei Orgânica deste Município de Colniza/MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1°- A concessão dos benefícios eventuais é um direito garantido na Lei Federal n° **8.742,** de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - **LOAS,** art. 22, parágrafos 1º e 2º.

Art. 2º- O benefício eventual é uma modalidade de provisão de Proteção Social Básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema **Único de Assistência Social - SUAS**, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 3º -O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias residentes no Município de Colniza com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Art. 4º -O critério de renda mensal per capita familiar para acesso aos benefícios eventuais é igual ou inferior a 1/4 (um quarto) salário mínimo, e será concedido mediante estudo sócio econômico realizado por profissional Assistente Social devidamente habilitado e qualificado.

Art. 5º - São formas de benefício eventuais:

I - auxílio natalidade;

II - auxílio funeral;

III - outros benefícios eventuais para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

§ 1º - A prioridade na concessão dos benefícios eventuais será para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e os casos de calamidade pública.

§ 2º - O valor do beneficio será de no máximo um salário mínimo.

Art. 6º - O beneficio eventual, na forma do auxilio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, na forma de bens de consumo buscando reduzir a vulnerabilidade provocada pelo nascimento de mais membros da família.

Art. 7º - O auxilio natalidade é destinado à família e deverá alcançar preferencialmente:

I – atenções necessárias ao recém-nascido;

II – fornecimento de alimento mediante indicação médica no caso de falecimento da mãe;

III –outras providencias julgadas necessárias pelo profissional Assistente Social.

Art. 8º - O requerimento do benefício natalidade deve ser solicitado, no máximo, até 30(trinta) dias depois do nascimento do bebê, em Unidade de CRAS-Centro de Referência da Assistência Social e ou na sede da Secretaria Municipal de Ação Social.

PARÁGRAFO ÚNICO -Para obtenção dos benefícios deste artigo deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a)- Registro de nascimento, declaração da instituição ou médico a que foi atendido à mãe e a criança no nascimento.

b)- No ato da solicitação do benefício, a (o) requerente deverá ser cadastrado no Sistema Municipal de Controle de Benefícios da Secretaria Municipal de Ação Social, portando os documentos pessoais, comprovante de residência e dentro dos parâmetros do Art.3º desta Lei.

Art. 9º- O benefício eventual, na forma de auxilio-funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social em prestação de serviços, para reduzir a vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Art. 10 - O alcance de auxilio-funeral, será prestado na modalidade de custeio de despesas de urna funerária, translado e sepultamento.

§ 1º. - O requerimento e a concessão do auxilio-funeral deverão ser prestados, diretamente pela Secretaria ou indiretamente por um responsável definido pelo Gestor Secretaria Municipal de Ação Social.

§ 2º. - Para obtenção dos benefícios deste artigo deverão ser obedecidos os seguintes requisitos:

a) - O (a) requerente deverá ser cadastrado no Sistema Municipal de Controle de Benefícios da Secretaria Municipal de Ação Social,

portarem os documentos pessoais, comprovante de residência e se enquadrar dentro dos parâmetros do Art.3º desta Lei;
b) - O cadastramento será feito na Unidade de CRAS-Centro de Referência da Assistência Social ou na sede da Secretaria Municipal de Ação Social.
c) – Apresentar certidão de óbito.
Art. 11 - Os auxílios natalidade e funeral serão prestados à família podendo ser concedidos diretamente a qualquer integrante maior de idade com grau de parentesco até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração, na forma de custeio de despesas até o limite fixado no artigo 5º, § 2º desta Lei.
Art. 12 - Entende-se por outros benefícios eventuais as ações emergenciais de caráter temporário, advindo de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar decorrentes de:
I- Falta de acesso às condições e meio para suprir as necessidades básicas do cotidiano, principalmente à de alimentação;
II- Falta de documentação básica (Certidão de nascimento ou casamento, RG, CPF, carteira de trabalho);
III- Por situações de desastres e calamidade publica (desastre climático e ecológico, incêndios, epidemias e outros danos que afetem as comunidades, acarretando a segurança e/ou vida da população);
IV- Outras situações sociais identificadas que comprometem a sobrevivência.
Art. 13 - Conceder-se-á como forma de concessão do benefício eventual nos termos desta Lei:
a)- Bens de consumo: auxílio alimentação, complementação alimentar (leite e suplemento alimentar), cobertor, lona e roupas em geral, urna funerária, materiais de construção e reparos.
b)- Prestação de serviços: documentação civil, fotos para documentação, formas de abrigo emergencial e temporário, passagens e serviços funerários.
Art. 14 -As provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios afetos ao campo da saúde, educação, integração nacional e demais políticas setoriais, não se incluem na condição de benefícios eventuais da assistência social.

Art. 15 - Caberá ao órgão gestor da Política de Assistência Social do Município:
I - A coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;
II - A realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais; e
III - Expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.
PARÁGRAFO ÚNICO.O órgão gestor da Política de Ação Social deverá encaminhar relatório semestral destes serviços, ao Conselho Municipal de Ação Social.
Art. 16 - Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social fornecer ao órgão Gestor competente informações sobre irregularidades na execução dos benefícios eventuais bem como avaliar e sugerir alterações necessárias.
Art. 17 - Os casos omissos serão encaminhados para parecer do Conselho Municipal de Assistência Social.
Art. 18 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista na Lei Orçamentária Anual de Ação Social.
Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza/MT, em 30 de Setembro de 2013.

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

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

SILVIO VAHL
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles
Código Identificador:7FE8A19F

ASSESSORIA JURIDICA
LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 567/2013

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT A FIRMAR TERMO DE CONVÊNIO COM A ASSOCIAÇÃO LAR DA CRIANÇA CANTINHO FELIZ DE COLNIZA/MT.

JOÃO ASSIS RAMOS, Prefeito Municipal de Colniza – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com o amparo do Inciso III artigo 80 da Lei Orgânica deste Município de Colniza/MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - O Município de Colniza/MT, fica autorizado a firmar convênio com a **ASSOCIAÇÃO LAR DA CRIANÇA CANTINHO FELIZ DE COLNIZA/MT** e repassar recursos financeiros no valor de **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) por ano,** sendo repassado o valor de forma fracionada, mensalmente no decorrer de cada ano, nos termos do convênio anexo.

Art. 2º - Os valores a serem repassados pelo convênio para custear as despesas correrão por conta de recursos oriundos de dotação orçamentária vigente.

Art. 3º - A entidade acima deverá prestar contas da aplicação dos recursos recebidos até o dia 15 de dezembro do ano em curso.
Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza/MT, em 30 de Setembro de 2013.

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

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

SILVIO VAHL
Secretário Mun. de Administração

CONVÊNIO 001/2013

Que celebram o Município de Colniza/MT e a ASSOCIAÇÃO LAR DA CRIANÇA CANTINHO FELIZ DE COLNIZA/MT.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, o **Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, CNPJ nº 04.213-687/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOÃO ASSIS RAMOS** e de outro lado, a **Associação Lar da Criança Cantinho Feliz De Colniza/MT**, entidade inscrita no CNPJ sob nº **08.728.417.0001/87**, com sede na cidade de Colniza/MT, neste ato representada por sua Presidente **SRª. GILSENEIDE XAVIER DE OLIVEIRA E SILVA** portadora do CPF nº 536.287.871 – 34 e do RG nº 435.779 SSP/RO, residente e domiciliada na Rua Garapeira nº 197 – Centro – Colniza/MT doravante denominados, respectivamente, MUNICÍPIO e ASSOCIAÇÃO, resolvem, de comum acordo e conforme autoriza a **Lei nº 567/2013,** celebrar o presente convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira: Este Convênio tem por objeto o repasse de recursos financeiros que se destinarão à manutenção da **ASSOCIAÇÃO,** com o fim de facilitar o atendimento às crianças e

adolescentes em situação de risco, bem como aos profissionais que atuam junto a esta entidade.

Cláusula Segunda: O **MUNICÍPIO** repassará à **ASSOCIAÇÃO** o valor total de **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) por ano,** sendo repassado mensalmente o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), no decorrer de cada ano, nos termos deste convênio.

Cláusula Terceira: As despesas decorrentes deste convênio correrão por conta da dotação orçamentária vigente.

Cláusula Quarta: Os valores oriundos do presente convênio serão depositados na Conta nº 107220, Ag 0821, Banco Sicredi.

Cláusula Quinta: A **ASSOCIAÇÃO** deverá prestar contas ao **MUNICÍPIO** dos recursos recebidos, apresentando relatório dos gastos efetuados, com toda a documentação exigida pela Secretaria Municipal da Fazenda, na forma da lei.

Cláusula Sexta: Este convênio poderá ser rescindido pelas partes a qualquer tempo, desde que denunciado por escrito com **30 (trinta)** dias de antecedência.

Cláusula Sétima: Este convênio vigerá da data de sua assinatura até o dia **30 de dezembro de 2013,** podendo ser prorrogado nos anos seguintes, conforme as dotações dos respectivos exercícios financeiros em vigência.

Assim, justos e de pleno acordo, firmam o presente convênio em **03 (tres)** vias de igual teor e forma, na presença de **02 (duas)** testemunhas, que também o assinam para um só efeito legal.

Colniza/MT, em 03 de Novembro de 2013.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

GILSENEIDE XAVIER DE OLIVEIRA E SILVA
Presidente

Testemunhas:

1ª._____
CPF:

2ª._____
CPF:

Publicado por:
Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles
Código Identificador:3BCD496B

ASSESSORIA JURIDICA
LEIS MUNICIPAIS

LEI N° 571/2013

"Dispõe sobre a doação de área integrante do Patrimônio Municipal para o Sindicato dos Trabalhadores nas Industrias Madeireira de Juina e Região - STIMAJUR, e dá outras providências."

JOÃO ASSIS RAMOS, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a fazer doação de uma área de terreno integrante do Patrimônio Municipal, com **583,27m² (quinhentos e oitenta e três, vinte e sete)** metros quadrados, para a **STIMAJUR – Sindicato dos Trabalhadores nas Industrias Madeireiras de Juína e Região**, inscrita no **CNPJ n°. 03.920.828/0001-56.**

Parágrafo Único: - A área doada destina-se para a edificação, no prazo de até doze meses, para a sede e área de lazer do referido Sindicato. No caso do não cumprimento do prazo para construção, a área será incorporada novamente ao patrimônio público.

Art. 2° - A referida área é objeto de desmembramento de área pública, perfazendo um total de **583,27m² (quinhentos e oitenta e três, vinte e sete)** metros quadrados,

§ 1°. – A área doada possui os seguintes limites e confrontações:

I – Frente com a Rua dos Cajueiros medindo **13,18 (treze, dezoito)** metros;

II – Fundos com Área do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e Ordem dos Advogados do Brasil de Mato Grosso – **OAB/MT medindo 12,82 (doze, oitenta e dois) metros;**

III – Lado esquerdo ou direito com a Área da Acecol - Associação Comercial de Colniza medindo **45,00 (quarenta e cinco) metros;**

IV – Lado esquerdo ou direito com área do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região medindo **44,45 (quarenta quatro, quarenta e cinco) metros.**

§ 2°. Segue anexo "croqui" da referida área e sua localização.

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

Gabinete do Prefeito de Colniza/MT, em 29 de novembro de 2013.

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

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

SILVIO VAHL
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles
Código Identificador:0C69126E

ASSESSORIA JURIDICA
LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 573/2013.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – SMDC – INSTITUI A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON, O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON E INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – FMPDC, NO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, Senhor **JOÃO ASSIS RAMOS**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 1º - A presente Lei estabelece a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC no Município de Colniza/MT, nos termos da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 e Decreto nº 2.181 de 20 de março de 1997.

Art. 2º - São órgãos do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – **SMDC;**
I – A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – **PROCON;**
II – Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – **CONDECON.**

Parágrafo único - Integram o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e as associações civis que se dedicam à proteção e defesa do consumidor, sediadas no Município, observado o disposto nos arts. 82 e **105 da Lei N° 8.078/90.**

CAPITULO II

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON

Seção I
Das Atribuições

Art. 3º - Fica criado o **PROCON** Municipal de Colniza – MT, órgão da Secretaria Municipal de Administração, destinado a promover e implementar as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e coordenação a política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, cabendo-lhe:

I – Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
II – Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
III – Orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;
IV – Encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos.
V – Incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais;
VI – Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;
VII – Colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
VIII - Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e, no mínimo, anualmente, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.078/90 e dos arts. 57 a 62 do Decreto 2.181/97, remetendo cópia ao Procon Estadual, preferencialmente por meio eletrônico;
IX – Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do art. 55, § 4º da Lei 8.078/90;
X – Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei 8.078/90, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;
XI – Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90, regulamentado pelo Decreto nº 2.181/97;
XII – Solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;
XIII- Encaminhar os consumidores que necessitem de assistência jurídica à Defensoria Pública do Estado.
Parágrafo Único - Das decisões administrativas definitivas proferidas pelo Procon caberá recurso ao chefe do poder executivo, que poderádelegar essa função, inclusive criando órgão específico para tal fim.

Seção II
Da Estrutura
Art. 4º - A Estrutura Organizacional do **PROCON** municipal será a seguinte:
I– Coordenadoria Executiva;
II - Setor de Educação ao Consumidor, Estudos e Pesquisas;
III– Setor de Atendimento ao Consumidor;
IV – Setor de Fiscalização;
V – Setor de Assessoria Jurídica;
VI - Setor de Apoio Administrativo;

Art. 5º - A Coordenadoria Executiva será dirigida por um Coordenador Executivo, e os serviços por Chefes.
Parágrafo único. Os serviços auxiliares do PROCON serão executados por servidores públicos municipais, podendo ser auxiliados por estagiários de 2º e 3º graus.
Art. 6º - O Coordenador Executivo do PROCON Municipal será nomeado pelo Prefeito Municipal.
Art. 7º - O Poder Executivo municipal colocará à disposição do PROCON os recursos humanos necessários para o funcionamento do órgão, promovendo os remanejamentos necessários.
Art. 8º - O Poder Executivo municipal disporá os bens materiais e recursos financeiros para o perfeito funcionamento do órgão, promovendo os remanejamentos necessários.

CAPITULO III
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON

Art. 9º - Fica instituído o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – **CONDECON,** com as seguintes atribuições:
I - Atuar na formulação de estratégias e diretrizes para a política municipal de defesa do consumidor;
II - Administrar e gerir financeira e economicamente os valores e recursos depositados no Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – FMDC, bem como deliberar sobre a forma de aplicação e destinação dos recursos na reconstituição dos bens lesados e na prevenção de danos, zelando pela aplicação dos recursos na consecução dos objetivos previstos nesta Lei, bem como nas Leis nº 7.347/85 e 8.078/90 e seu Decreto Regulamentador;
III – Prestar e solicitar a cooperação e a parceria de outros órgãos públicos;
IV - Elaborar, revisar e atualizar as normas referidas no § 1º do art. 55 da lei nº 8.078/90;
V - aprovar, firmar e fiscalizar o cumprimento de convênios e contratos como representante do Município de Colniza, objetivando atender ao disposto no inciso II deste artigo;
VI - examinar e aprovar projetos de caráter científico e de pesquisa visando ao estudo, proteção e defesa do consumidor;
VII - aprovar e publicar a prestação de contas anual do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – FMDC, dentro de 60 (sessenta) dias do início do ano subseqüente;
VIII – Elaborar seu Regimento Interno.

Art. 10 - O **CONDECON** será composto por representantes do Poder Público e entidades representativas de fornecedores e consumidores, assim discriminados:
I - O coordenador municipal do **PROCON,** que o presidirá;
II - Um representante da Secretaria de Educação;
III - Um representante da Vigilância Sanitária;
IV - Um representante da Secretaria de Finanças;
V - Um representante do Poder Executivo municipal;
VI - Um representante da Secretaria de Agricultura;
VII - Um representante dos fornecedores;
VIII - Dois representantes de associações que atendam aos requisitos do inciso IV do art. 82 da Lei 8.078/90.
IX - Um representante da OAB.
§ 1º- O Coordenador Executivo do PROCON é membro nato do CONDECON.
§ 2º- Deverão ser asseguradas a participação e manifestação dos representantes do Ministério Público Estadual e da Defensoria Pública Estadual nas reuniões do CONDECON, como instituições observadoras, sem direito a voto.

§ 3º- As indicações para nomeações ou substituições de conselheiros serão feitas pelas entidades ou órgãos na forma de seus estatutos.
§ 4º- Para cada membro será indicado um suplente que substituirá, com direito a voto, nas ausências ou impedimento do titular.
§ 5º - Perderá a condição de membro do CONDECON e deverá ser substituído o representante que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas, no período de 1 (um) ano.
§ 6º- Os órgãos e entidades relacionados neste artigo poderão, a qualquer tempo, propor a substituição de seus respectivos representantes, obedecendo o disposto no § 2º deste artigo.
§ 7º- As funções dos membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção e preservação da ordem econômica e social local.
§ 8º- Os membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do consumidor e seus suplentes, à exceção do membro nato, terão mandato de dois anos.
Art. 11 - O Conselho reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que convocados pelo Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.
Parágrafo único - As sessões plenárias do Conselho instalar-se-ão com a maioria de seus membros, que deliberarão pela maioria dos votos presentes.

Art. 12 - A Prefeitura Municipal prestará apoio administrativo e fornecerá os recursos humanos e materiais ao CONDECON, que será administrado por uma secretaria executiva.

CAPITULO IV
DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC

Art. 13 - Fica instituído o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – **FMDC,** de que trata o art. 57, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, com o objetivo de receber recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de proteção e defesa dos direitos dos consumidores.
Parágrafo único - O FMPDC será gerido pelo Conselho Gestor, composto pelos membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos do item II, do art. 9º, desta Lei.
Art. 14 - O **FMPC** terá o objetivo de prevenir e reparar os danos causados à coletividade de consumidores no âmbito do município de Colniza, Estado de Mato Grosso.
§ 1º Os recursos do Fundo ao qual se refere este artigo, serão aplicados:
I – Na reparação dos danos causados à coletividade de consumidores do município de Colniza – MT;
II - Na promoção de atividades e eventos educativos, culturais e científicos e na edição de material informativo relacionado à educação, proteção e defesa do consumidor;
III - No custeio de exames periciais, estudos e trabalhos técnicos necessários à instrução de inquérito civil ou procedimento investigatório preliminar instaurado para a apuração de fato ofensivo ao interesse difuso ou coletivo;
IV – Na modernização administrativa do PROCON;
V – No financiamento de projetos relacionados com os objetivos da Política Nacional das Relações de Consumo, observado o disposto no art. 4º da Lei 8.078/90 e art. 30 do Decreto n.º 2.181/90;
VI – No custeio de pesquisas e estudos sobre o mercado de consumo municipal elaborado por profissional de notória especialização ou por instituição sem fins lucrativos incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional;
VII – No custeio da participação de representantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC em reuniões, encontros e congressos relacionados à proteção e defesa do consumidor, e ainda investimentos em materiais educativos e de orientação ao consumidor;
§ 2º Na hipótese do inciso III deste artigo, deverá o CONDECON considerar a existência de fontes alternativas para custeio da perícia, a sua relevância, a sua urgência e as evidências de sua necessidade.
Art. 15 - Constituem recursos do Fundo:
I - os valores resultantes das condenações judiciais de que tratam os artigos 11 e 13 da lei 7.347 de 24 de julho de 1985;
II - os valores destinados ao município em virtude da aplicação da multa prevista no art. 56, inciso I, e no art. 57 e seu Parágrafo Único da Lei nº 8.078/90, assim como daquela cominada por descumprimento de obrigação contraída em termo de ajustamento de conduta;
III - as transferências orçamentárias provenientes de outras entidades públicas ou privadas;
IV - os rendimentos decorrentes de depósitos bancários e aplicações financeiras, observadas as disposições legais pertinentes;
V - as doações de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras;
VI - outras receitas que vierem a ser destinadas ao Fundo.

Art. 16 - As receitas descritas no artigo anterior serão depositadas obrigatoriamente em conta especial, a ser aberta e mantida em estabelecimento oficial de crédito, à disposição do **CONDECON.**
§ 1º - As empresas infratoras comunicarão ao CONDECON, no prazo de 10 (dez) dias, os depósitos realizados a crédito do Fundo, com especificação da origem.
§ 2º- Fica autorizada a aplicação financeira das disponibilidades do Fundo em operações ativas, de modo a preservá-las contra eventual perda do poder aquisitivo da moeda.
§ 3º - O saldo credor do Fundo, apurado em balanço no término de cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a seu crédito.

§ 4º O Presidente do CONDECON é obrigado a publicar mensalmente os demonstrativos de receitas e despesas gravadas nos recursos do Fundo, repassando cópias aos demais conselheiros, na primeira reunião subseqüente.

Art. 17 - O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor reunir-se-á ordinariamente em sua sede, no seu Município, podendo reunir-se extraordinariamente em qualquer ponto do território municipal.

CAPITULO V
DA MACRO-REGIÃO

Art. 18 - O Poder Executivo municipal poderá contratar consórcios públicos ou convênios de cooperação com outros municípios, visando a estabelecer mecanismos de gestão associada e atuação em conjunto para a implementação de macro-regiões de proteção e defesa do consumidor, nos termos da Lei N° 11.107 de 06 de abril de 2005.
Art. 19 - O protocolo de intenções que anteceder à contratação de consórcios públicos de defesa do consumidor definirá o local de sua sede, que poderá ser estabelecida em quaisquer dos municípios consorciados, bem como a sua denominação obrigatória de PROCON REGIONAL, com competência para atuar em toda a extensão territorial dos entes consorciados.
CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - No desempenho de suas funções, os órgãos do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor poderão manter convênios de cooperação técnica entre si e com outros órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, no âmbito de suas respectivas competências e observado o disposto no art. 105 da Lei 8.078/90.
Art. 21 - Consideram-se colaboradores do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor as universidades públicas ou privadas, que desenvolvam estudos e pesquisas relacionadas ao mercado de consumo.
Parágrafo único - Entidades, autoridades, cientistas e técnicos poderão ser convidados a colaborar em estudos ou participar de comissões instituídas pelos órgãos de proteção ao consumidor.
Art. 22 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Município.
Art. 23 -O Poder Executivo municipal aprovará, mediante decreto, o Regimento Interno do **PROCON** municipal, definindo a sua subdivisão administrativa e dispondo sobre as competências e atribuições específicas das unidades e cargos.

Art. 24 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 25 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Colniza/MT, em 29 de novembro de 2013.

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

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

SILVIO VAHL
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles
Código Identificador:D0C67D26

ASSESSORIA JURIDICA
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI//2014

ATO Nº 001/2013

O Prefeito Municipal de Colniza/MT, no uso de suas atribuições legais, aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, que dispõe sobre procedimentos disciplinar para realização de Auditoria Interna no ano de 2014, no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município Colniza-MT.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeito Municipal de Colniza/MT, aos 18 dias do mês de Dezembro de 2013.

JOAO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI//2014

Aprovação em: 1/12/2013
Ato de Aprovação: 001/2013
Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2014
Unidade Responsável: Controlaria Interna - SCI
Estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2014, da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e outras providências.
O Sistema de Controle Interno - SCI do Município de Colniza-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº. 298/2012 de 25 de maio de 2012;
Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Constituição Federal, na Lei Federal nº. 4.320/64, na Lei Complementar Federal nº. 101/2000, na Lei Lei Municipal nº 345/2007 que institui o Sistema de Controle Interno, bem como as normas específicas do TCE/MT;
Considerando que a Instrução Normativa 022/2009, dispõe sobre Auditorias e Verificação Operacional do Sistema de controle Interno;
Considerando que as atividades de competência da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;
RESOLVE:
Art. 1º – Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Prefeitura Municipal de Colniza-MT para o exercício de 2014, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referência as instruções normativas já implementadas aos Sistemas Administrativos.
Art. 2º - Designar o Controlador do Sistema de Controle Interno Municipal - CSCI, auxiliado pelos agentes de controle interno e/ou servidores requisitados de outros órgãos, a executar as auditorias internas, através de projetos de auditoria, e caso necessário, poderá ser contratado auditor externo para a realização dos trabalhos, em observância ao plano anual de auditoria interna.
Art. 3º - Estabelecer objetivos da auditoria, Sistemas administrativos a ser auditados, metodologia utilizada e período da execução;
§ 1º - Do objetivo:
I - Averiguar o cumprimento aos princípios da legalidade, legitimidade, efetividade e economicidade quanto ao cumprimento à execução dos procedimentos normativos;
II - Recomendar correções necessárias de acordo com as verificações realizadas.

§ 2º - Os Sistemas Administrativos que poderão ser auditados são:
I - Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL;
II – Sistema de Recursos Humanos – SRH;
III - Sistema de Tributos - STB
IV - Sistema de Saúde Pública – SSP;
V - Sistema de Transporte – STR;
VI - Sistema de Controle Patrimonial – SPA;

§ 3º – O Tipo de Auditoria realizada será operacional, mediante análise através de pontos de controle;
§ 4º - Esse plano visará examinar e analisar, com base nas Instruções Normativas, os procedimentos de controles adotados em:
a) Processos licitatórios;
b) Compras efetuadas;
c) Elaboração dos contratos e termos aditivos e rescisão contratual;
d) Folha de pagamento: Análise cumprimento ao limite legal com despesa de pessoal; contratação e documentação apresentada pelo contratado;
e) Verificação e avaliação da meta orçada e arrecadada das receitas tributárias municipais;
f) Verificação dos procedimentos para aquisição, acondicionamento e distribuição de medicamentos e materiais médico-clinicos, bem como, transporte de pacientes.
g) Gerenciamento do uso de frotas de veículos e seus equipamentos, assim como: o controle de estoque de combustível, peças, pneus, acessórios dos veículos e equipamento; os procedimentos de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos e equipamentos; procedimentos adotados quanto à locação de veículos, equipamentos e maquinários;
g) Verificação dos procedimentos quanto a incorporação e/ou baixas de bens patrimoniais, avaliação e/ou reavaliação, depreciação, redução ao valor recuperável, bem como, da realização do inventário físico para fins de levantamento do Balanço Patrimonial.
§ 5º – As auditorias poderão ser realizadas diretamente nas unidades executoras e departamentos responsáveis pelos Sistemas Administrativos auditados ou através da análise de relatórios dos sistemas informatizados de cada unidade.
§ 6º - O período de Execução será entre os meses de Março a Novembro/2014, conforme cronograma de atividade em anexo.
§ 7º - O cronograma de atividade, anexo único deste Ato, poderá sofrer alterações necessárias quando da sua execução.
Art 4º - Estabelecer que ao final o exercício seja elaborado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o ano de 2015.

Coniza-MT, 18 de Dezembro de 2013.

SANDRA GUGEL
Controladora do Sistema de Controle Interno

De Acordo

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA DE ATIVIDADE – PAAI/2014

SISTEMAS	ÁREA	PERÍODO ESTIMADO	EQUIPE	DATA INICIAL	DATA TERMINO

Compras, Licitações e contratos/aditivos	Departamento de Aquisições	Mensal	Auditoria	03/03/2014	30/11/2014
Recursos Humanos – SRH	Departamento de Recursos Humanos	Mensal	Auditoria	03/03/2014	31/12/2014
Tributos	Departamento de Tributação	Quadrimestral	Auditoria	05/05/2014	31/10/2014
Saúde Pública	Secretaria de Saúde e Unidades de Saúde	20 dias	Auditoria	1º/07/2014	20/07/2014
Transporte – STR	Setor de transporte	20 dias	Auditoria	04/08/2014	20/08/2014
Controle Patrimonial – SPA	Setor de Patrimônio	Anual	Auditoria	01/09/2014	31/12/2014
MÊS DE DEZEMBRO					
PAAI - 2015	(Elaboração)	20 dias	CI	11/12/2014	30/12/2014

SANDRA GUGEL
Controladora Interna

Publicado por:
Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles
Código Identificador:6E7D21A3

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE 008/2013

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, através do Presidente da CPL , torna publico o RESULTADO DA CARTA CONVITE Nº 008/2013, cujo objeto é **SELEÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DE SAÚDE NO BAIRRO GARÇA**, onde se sagrou vencedora a empresa **ALINE SENA ROCHA – ME**, CNPJ: 16.701.913/0001-75, totalizando o valor R$ 106.057,46 (cento e seis mil, cinqüenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

Colniza, 20 de dezembro de 2013.

CLOVIS JOSÉ COELHO JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Clovis Jose Coelho Junior
Código Identificador:0A4B4C48

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE 010/2013

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, através do Presidente da CPL , torna publico o RESULTADO DA CARTA CONVITE Nº 010/2013, cujo objeto é **SELEÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DE SAÚDE NO BAIRRO BELA VISTA**, onde se sagrou vencedora a empresa **ALINE SENA ROCHA – ME**, CNPJ: 16.701.913/0001-75, totalizando o valor R$ 65.226,32 (sessenta e cinco mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos).

Colniza, 20 de dezembro de 2013.

CLOVIS JOSÉ COELHO JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Clovis Jose Coelho Junior
Código Identificador:91784232

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE 009/2013

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, através do Presidente da CPL , torna publico o RESULTADO DA CARTA CONVITE Nº 009/2013, cujo objeto é **SELEÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DE UM POSTO DE SAUDE DA FAMILIA (PSF) RURAL**, onde se sagrou vencedora a empresa **ROGERIO DE ABREU PINTO - ME**, CNPJ: 17.468.395/0001-54, totalizando o valor R$ 179.182,08 (cento e setenta e nove mil, cento e oitenta e dois reais e oito centavos).

Colniza, 20 de dezembro de 2013.

CLOVIS JOSÉ COELHO JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Clovis Jose Coelho Junior
Código Identificador:5CD81F67

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE 007/2013

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, através do Presidente da CPL , torna publico o RESULTADO DA CARTA CONVITE Nº 007/2013, cujo objeto é **SELEÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E DUAS UNIDADES BASICAS DE SAUDE (UBS)**, onde se sagrou vencedora a empresa **CONSOLIDA ENGENHARIA LTDA - ME**, CNPJ: 05.076.662/0001-69, totalizando o valor R$ 78.600,00 (setenta e oito mil e seiscentos reais).

Colniza, 20 de dezembro de 2013.

CLOVIS JOSÉ COELHO JUNIOR
Presidente da CPL

Publicado por:
Clovis Jose Coelho Junior
Código Identificador:D6A139A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº 033 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

"O Prefeito Municipal de Colniza/MT no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 499/2011 ."

RESOLVE:

Designar os servidores públicos municipais, **Dilermando João Thiesen Filho** (Assessor Jurídico), **Iraci Pereira Scheuermann** (Agente Administrativo) e **Elisangela Rodrigues dos Santos** (Professora) para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar incumbida de apurar atos e fatos denunciados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, onde o funcionário **Rogerio Alexandre da Silva** infringiu o Inciso IX do Artigo 139 da Lei Municipal 499/2011, ***"valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública"***, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Colniza/MT 16 de dezembro de 2013.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

SILVIO VAHL
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Silvio Vahl
Código Identificador:48DF99D1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO Nº. 132-2013

1º TERMO ADITIVO Nº. 132/2013 ao Contrato de Locação de Veículo nº 072/2013
DATA: 11/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA - MEI
OBJETO: Rescisão do Contrato de Locação de Veículo nº072/2013.
DOTAÇÃO:09.03.1.088.33.90.39

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:74F2A378

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ERRATA ADITIVO

Foi publicado no dia 17 de dezembro de 2013, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso na Pag. 73
Onde se lê:
1º TERMO ADITIVO Nº. 133/2013 ao Contrato de Locação nº 041/2013
DATA: 12/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: ANTONIO MARCOS ALVES TRANSPORTES - ME
OBJETO: Prorrogação de Prazo e Valor do Contrato de Locação nº 041/2013, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando de 12/12/2013 à 12/09/2014
DOTAÇÃO: 07.02.2047.33.90.39
Leia-se:
1º TERMO ADITIVO Nº. 135/2013 ao Contrato de Locação nº 041/2013
DATA: 12/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: ANTONIO MARCOS ALVES TRANSPORTES - ME
OBJETO: Prorrogação de Prazo e Valor do Contrato de Locação nº 041/2013, pelo período de mais 09 (nove) meses, vigorando de 12/12/2013 à 12/09/2014
DOTAÇÃO: 07.02.2047.33.90.39

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:FFCF0706

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ERRATA ADITIVO

Foi publicado no dia 17 de dezembro de 2013, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso na Pag. 73
Onde se lê:
2º TERMO ADITIVO Nº. 134/2013 ao Contrato de Locação nº 082/2013
DATA: 16/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: K. S. POMPERMAYER - ME
OBJETO: Prorrogação de Prazo e Valor do Contrato de Locação nº 082/2013, pelo período de mais 07 (sete) meses, vigorando de 17/12/2013 à 16/07/2014
DOTAÇÃO:09.03.1.088.33.90.39
Leia-se:
2º TERMO ADITIVO Nº. 136/2013 ao Contrato de Locação nº 082/2013
DATA: 16/12/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: K. S. POMPERMAYER - ME
OBJETO: Prorrogação de Prazo e Valor do Contrato de Locação nº 082/2013, pelo período de mais 07 (sete) meses, vigorando de 17/12/2013 à 16/07/2014
DOTAÇÃO:09.03.1.088.33.90.39

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:81B8B0EB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2013

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE torna público, para conhecimentos dos interessados, que a licitação promovida pelo PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2013, que tem como objeto o registro de preços para eventual aquisição de 12 aparelhos de ar condicionado de 36.000 BTUS, teve como vencedora a empresa AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - ME, no item cód. 10309 (AR CONDICIONADO SPLIT PISO TETO 36.000 BTUS) em que apresentou menor preço unitário de R$ 4.611,00 (quatro mil seiscentos e onze reais) totalizando R$ 55.332,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e trinta e dois reais). Sagrando-se vencedora no respectivo processo licitatório. 20 de Setembro de 2013.

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eronaldo Mendes Teixeira Junior
Código Identificador:A77AA485

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 009/2013

– Data: 18/12/2013 – EMPRESA: **POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA**; ALTERAÇÃO DE vigência até 30/12/2013**;**

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:62233C9D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°. 10387/2013

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS: N° 084/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG961186-5/2013

Aos dez dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CIDADANIA,** neste ato representado por seu Secretário**, Sr**. CARLOS BRITO DE LIMA, portador da Carteira de Identidade RG nº. 05074290 SSP/MT e do CPF nº. 763.838.907-78 neste ato denominado **CONTRATANTE** e a DISVECO LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 02.971.360/0001-66, com sede na Av. Fernando Corrêa da costa nº 1.800 bairro Jardim Kennedy, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. DENILSON BARROS FROTA, portador da Carteira de Identidade n.º 523.834 SSP-MT, CPF/MF n.º 411.882.921-53, doravante denominado **FORNECEDOR**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 084/2013 do Processo Administrativo Nº. PG961186-5/2013, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **por item**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 5.011/2011, Decreto 4.336/2005, Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente **Ata** tem por objeto **Registro de Preços**, para futura e eventual aquisição de veículos tipo utilitários SUV, zero quilometro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Cidadania, conforme especificações, detalhamento e condições constantes no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC** através da **Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC/DCL** no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, a especificação dos equipamentos, os quantitativos, marcas, empresas prestadora dos serviços e representantes legais, encontram-se relacionados na presente ata, a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.		V. TOTAL
01	VEICULOS DE SERVIÇO, UTILITARIO SUV, TOYOTA VVT-I 2.7L .	15	R$ 118.000,00	R$ 1.770.000,00
02	VEICULOS DE SERVIÇO, UTILITARIO SUV, TOYOTA DIESEL 3.0L	05	R$ 177.250,00	R$ 886.250,00

Valor Total R$ 2.656.250,00

4.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado, tributos, seguros, encargos sociais, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças–DCL/SMPF,** convocará a licitante vencedora para, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, assinar **a Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários**, sob pena de decair do direito de Registro;

5.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

5.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir o ITEM relacionado do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas no edital podendo até realizar licitações específicas para aquisição daquele ITEM, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15 §4° da Lei 8666/93, e art. 7° do Decreto n° 4.336/2005.

5.4. O preço registrado e as respectivas empresas serão divulgados no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

5.4.1. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registradas tantas empresas quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o ITEM, observando-se o seguinte:

5.4.1.1. O preço registrado e a indicação das respectivas empresas serão divulgados pela Diretoria de Compras e Licitações, no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/ e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

5.4.1.2. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

5.4.1.3. Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da empresa e respectivos preços a serem praticados;

5.4.1.4. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços;

5.5. A **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF** convocará, **sempre que provocada pela Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC,** as licitantes detentoras da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado;
5.5.1. Caso seja frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido;

5.5.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira;

5.5.2.1. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF**;

5.6. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, **a Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF** poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela;

5.7. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças– DCL/SMPF** no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/.

5.8. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem;

5.8.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Presencial/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e

interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, com descrição e especificações dos serviços/aquisições e quantitativos que tenha interesse, para que este indique as possíveis empresas e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

5.8.2. Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que estas aquisições não prejudiquem as obrigações anteriormente assumidas;

5.8.3. As aquisições adicionais a que se refere **o item 5.8**, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

5.8.4. Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

a) A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
b) A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
c) O preço unitário máximo que o órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
d) A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM;
e) Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos serviços a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte da empresa;
f) Descrição do prazo de validade da adesão até a data de validade do registro de preços;
g) Fazer acompanhar dos orçamentos prévios e dos modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos se for o caso;
h) Das descrições das penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas;

5.9. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de empresas a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de prestação de serviços/ aquisições nas condições estabelecidas;

5.10.A contratação com as empresas registradas, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.11. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, salvo às disposições contidas no art. 14 do Decreto n° 4.336 de 23 de setembro de 2005.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Atestar as notas fiscais e faturas e acompanhar o efetivo fornecimento dos produtos objeto desta licitação, por meio de representante GESTOR/FISCAL designado, e também efetuar os pagamentos à **Contratada** mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestadas pela **CONTRATANTE;**

6.2. Proporcionar à **Contratada** todas as facilidades necessárias para que possa entregar efetivamente o objeto do contrato de forma satisfatória;
6.3. Comunicar oficialmente à **Contratada** quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do contrato.

6.4. Exercer a fiscalização da execução do objeto através do Gestor/Fiscal na forma prevista pela Lei 8.666/93.

6.5. Notificar formalmente e tempestivamente a **Contratada** sobre irregularidades observadas nos materiais, bem como, na sua entrega.

6.6. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

6.7. Emitir Nota de Empenho, constando informações primordiais como: descrição do objeto a ser adquirido, valor unitário, valor total, número do Contrato.

6.8. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

6.9. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos fornecidos, para que sejam corrigidos.

6.10. Assegurar-se da boa qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com o licitado.

6.11. Aplicar a **Contratada** as sanções regulamentares e contratuais.

6.12. A **Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC** será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir a entrega dos produtos e serviços, através de um Gestor/Fiscal a ser designado pela própria Secretaria, e ao qual deverá anotar em registro próprio, as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do Fornecedor.

6.13. Caberá ao **GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**, nomeado pela **CONTRATANTE** as seguintes atribuições:

6.13.1. Conferência dos produtos, verificando sempre se a marca que foi ofertada é a mesma da que está sendo entregue;
6.13.2. Se as quantidades e especificações dos produtos estão compatíveis com a solicitação na Nota de Empenho e com a proposta de preços ofertados pela empresa, bem como compatível com documentos referentes ao certame;
6.13.3. Anotar expressamente em registro, documento ou ato próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos materiais, determinando o que for necessário para à regularização das faltas ou defeitos observados;
6.13.3. Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os seguintes documentos:

a) nota fiscal/fatura;
b) adimplemento do cronograma;
c) Certidão negativa de débito estadual, da sede da empresa;
d) Certidão negativa de débito municipal;
e)Certidão negativa da dívida ativa da União;
f) Certidão Negativa de Débitos Federais;
g) Certidão Negativa de Débitos do INSS e
h) Certidão de Regularidade com o FGTS.
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**

6.14. Caberá ao gestor/fiscalizador, exercer rigorosamente o controle do cumprimento do Contrato, em especial a quantidade, especificação e qualidade na entrega dos produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A empresa, será **CONTRATADA,** se for do interesse da Administração e ficará obrigada a assinar Ata de Registro de Preços com o órgão no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, e será convocado para o mesmo período a assinar o Contrato;

7.2. Após o cumprimento do **item 7.1.**, a empresa **Contratada** fica obrigada a retirar a Nota de Empenho no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

7.3. Cumprir com os prazos de entrega dos serviços que deverão estar em conformidade com os padrões de qualidade e quantidade exigidos pela contratante e com as normas técnicas e legais vigentes.

7.4. Entregar o veículo no prazo, na forma e no local estabelecido no edital e seus anexos;

7.5. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

7.6. Possuir concessionárias e/ou autorizadas na região metropolitana de Cuiabá/MT, com o escopo de se realizado os serviços de pós-venda, necessários ao bom funcionamento do veículo.

7.7. Realizar revisões conforme periodicidade indicada pelo Manual do Proprietário (padrão) de cada veículo, durante o prazo de garantia.

7.8. Todas as despesas referentes ao transporte, entrega, tributos, encargos, taxas de regularização, emplacamento, licenciamento, dentre outros serão de responsabilidade da contratada, não haverá qualquer tipo de ônus adicional para a contratante.
7.10. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente edital serão de inteira responsabilidade da **Contratada**, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.
7.11. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas ao objeto do certame e de seus empregados.

7.12. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, emolumentos e demais tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

7.13. Manter, durante a vigência do Contrato, a regularidade documental habilitatória apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos.

7.14. Cumprir com demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

7.15. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante, através do seu Setor Competente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do Objeto para adoção imediata das medidas cabíveis.

7.16. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da contratante.

7.17. A empresa **Contratada** é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da **Ata de Registro de Preços** e do contrato, se houver;

7.18. A empresa **Contratada** é obrigada a comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

7.19. A empresa **Contratada,** em relação às **OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**, ficará obrigada a:

7.19.1. A empresa **Contratada** é obrigada a assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do objeto ou em conexão com ele;

7.19.2. A empresa **Contratada** é obrigada a assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO;**

7.20. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE ENTREGADA/DA FISCALIZAÇÃO/GARANTIAS

8.1. Local, Horário e dias para Entrega do Material

8.1.1. Os veículos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Gestão, por ser a secretaria responsável pelo patrimônio de frota da Prefeitura Municipal de Cuiabá, na Praça Alencastro, 158 – Centro 4º Andar CEP: 78.005-580 – Cuiabá/MT na Diretoria de Patrimônio no horário de 08:00 às 12:00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.

8.1.2. Serão devolvidos e prontamente repostos pelo contratado os produtos que apresentarem defeitos imediatos ou não estiverem de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo.

8.1.3. No prazo de entrega estão compreendidos:

a) A entrega dos veículos devidamente emplacados;
b) A entrega dos documentos (CRLV e CRV) devidamente registrados em nome da Prefeitura Municipal de Cuiabá.
c) Certificado de Segurança Veicular

8.1.4. Constatado o fornecimento incompleto ou vício do material/equipamento/peças, a Contratada será convocada para substituí-lo ou complementá-lo no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados da data de sua convocação pela Contratante. Decorrido esse prazo e não havendo a devida substituição/complementação, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

8.2. Gerenciamento do Contrato

8.2.1. O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal Esportes e Cidadania, com poderes para poder verificar se os produtos estão em acordo com este termo de referencia, através dos servidores designados como fiscais do contrato:

Fiscal: Ademilson Gomes de Souza – Agente Municipal – Matrícula: 4007271
Suplente: Mara Lucia Fatuch Bernardi – Professor Especialista – Matrícula: 257539

8.2.2. A ação de fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais;

8.2.3. As informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada deverão ser prestados pelos gerenciadores do contrato através dos telefones (65) 3616-6620.

8.3. Das Garantias

8.3.1. O veículo deverá possuir garantia total de 03 (três) anos, no mínimo, contados da emissão da Nota Fiscal, registrado no Certificado de Garantia a ser entregue juntamente com o veículo.

8.3.2. Caso ocorra a delaminação dos vidros ou partes transparentes dentro do período de garantia, as peças deverão ser substituídas;

8.3.3. O prazo para execução dos serviços ou de troca de peças dentro do período de garantia, será de 30(trinta) dias, contatos a partir da data de recebimento de ofício encaminhado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

94.1. A Contratada deverá apresentar a Contratante, somente após a emissão da Nota de Empenho, a Nota Fiscal acompanhada das certidões, conforme descritos no Capítulo XII § 2º.

9.1.1. Após o procedimento da Nota Fiscal devidamente atestada, e a Nota de Liquidação comprovadamente contabilizada, assinada e encaminhada a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, é que se dará o pagamento por intermédio de Ordem Bancária (OB).

9.1.2. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito de atualização monetária.

9.1.3. Fica reservado a Diretoria de Compras e Licitação o direito de não efetuar a solicitação de pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

9.1.4. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

9.1.5. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

9.1.6. O ATESTO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos:

a. Prazo máximo para atesto: 02 dias úteis contados da apresentação da nota fiscal;

b. Prazo para pagamento: o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

9.1.7. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no Edital.

9.1.8. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.1.9. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o
ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

9.1.10. O pagamento fica condicionado mediante comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), com a Seguridade Social, (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), e Certidão Municipal.

9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.3. 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;

9.4. Nenhum pagamento isentará o **CONTRATADO** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

9.5. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

9.7. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal/Fatura só efetivará mediante entrega dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal como certidão do INSS, do FGTS, de Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais, devidamente atualizadas;

9.8. O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada, através de Certidões expedidas pelos Órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedido pela Procuradoria da Fazenda Nacional/Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Art. 27, a, Lei n° 8.036/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; e,

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (Art. 195, § 3°, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito; e,

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

10.1.1. Quando o **FORNECEDOR** não cumprir as obrigações constantes nesta Ata, no Edital e seus Anexos;

10.1.2. Quando o **FORNECEDOR** não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

10.1.3. Quando o **FORNECEDOR** der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

10.1.4. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o **FORNECEDOR** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e/ou na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/., considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

10.4. A solicitação do **FORNECEDOR** para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela **Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC**, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do **FORNECEDOR**, relativas à execução dos ITENS.
9.6. Caso a **Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC e/ou a Diretoria de Compras e Licitações/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - DCL/SMPF** não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o **FORNECEDOR** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS

11.1. Veículo de serviço, utilitário SUV, ano e modelo não inferior a 2013; zero quilômetro; pintura na cor sólida; capacidade para no mínimo 05 (cinco) passageiros; quatro portas laterais, conforme especificação no *Anexo I*, bem como:

11.1.1. Estar em conformidade com normas de trânsito e legislações vigentes;

11.1.2. Estar de acordo com as normas técnicas da ABNT, bem como homologados pelo PROCONVE/IBAMA;

11.1.3. Deverá atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata;

11.1.4. O veículo especificado deverá atender as especificações das Resoluções 415/2009 do CONAMA e a 65/2011 da ANP, no que tange a utilização do combustível diesel S10;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE ENTREGADA/DA FISCALIZAÇÃO/GARANTIAS

12.1. Local, Horário e dias para Entrega do Material

12.1.1. Os veículos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Gestão, por ser a secretaria responsável pelo patrimônio de frota da Prefeitura Municipal de Cuiabá, na Praça Alencastro, 158 – Centro 4º Andar CEP: 78.005-580 – Cuiabá/MT na Diretoria de Patrimônio no horário de 08:00 às 12:00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.

12.1.2. Serão devolvidos e prontamente repostos pelo contratado os produtos que apresentarem defeitos imediatos ou não estiverem de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo.

12.1.3. No prazo de entrega estão compreendidos:

a) A entrega dos veículos devidamente emplacados;
b) A entrega dos documentos (CRLV e CRV) devidamente registrados em nome da Prefeitura Municipal de Cuiabá.
c) Certificado de Segurança Veicular

12.1.4. Constatado o fornecimento incompleto ou vício do material/equipamento/peças, a Contratada será convocada para substituí-lo ou complementá-lo no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contados da data de sua convocação pela Contratante. Decorrido esse prazo e não havendo a devida substituição/complementação, serão aplicadas as penalidades legais cabíveis.

12.2. Gerenciamento do Contrato

12.2.1. O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal Esportes e Cidadania, com poderes para poder verificar se os produtos estão em acordo com este termo de referencia, através dos servidores designados como fiscais do contrato:

Fiscal: Ademilson Gomes de Souza – Agente Municipal – Matrícula: 4007271
Suplente: Mara Lucia Fatuch Bernardi – Professor Especialista – Matrícula: 257539

12.2.2. A ação de fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais;

12.2.3. As informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada deverão ser prestados pelos gerenciadores do contrato através dos telefones (65) 3616-6620.

12.3. Das Garantias

12.3.1. O veículo deverá possuir garantia total de 03 (três) anos, no mínimo, contados da emissão da Nota Fiscal, registrado no Certificado de Garantia a ser entregue juntamente com o veículo.
12.3.2. Caso ocorra a delaminação dos vidros ou partes transparentes dentro do período de garantia, as peças deverão ser substituídas;

12.3.3. O prazo para execução dos serviços ou de troca de peças dentro do período de garantia, será de 30(trinta) dias, contatos a partir da data de recebimento de ofício encaminhado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE SOLICITAÇÃO/DO PRAZO DE RECEBIMENTO

13.1. Prazo de Solicitação:

13.1.1. O contratante devera solicitar a entrega do bem através de Ordem de Entrega com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, enviando ao Contratado Nota de Empenho de Despesa, emitida pela Sec. Municipal de Esportes e Cidadania.

13.1.2. As ordens de entrega serão emitidas pela Coordenadoria Administrava e Financeira da Sec. Municipal de Esportes e Cidadania.

13.2. Prazo de recebimento:

13.2.1. O(s) veículo(s) será(ao) recebido(s), de posse na Nota de Empenho, pela Diretoria de Patrimônio que fará o seu **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**;

13.2.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após verificação da quantidade e da conformidade do bem entregue com as exigências estabelecidas neste termo.

13.2.3. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do produto, que será realizado por comissão especialmente designada, através da aposição de data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal".

13.2.4. No recebimento e aceitação dos veículos, serão observadas, no que couber as disposições contidas no artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Nota de Empenho de Despesa ou a Ata de Registro de Preços, os contratos quando for o caso, deixar de entregar toda a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e demais cominações legais.
14.2. No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto do contrato, as sanções aplicadas ao **CONTRATADO** serão:

a) Multa; e,
b) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**.

14.3. O não fornecimento dos produtos ou inexecução do contrato implicará em multa de 1% (um por cento), calculado sobre o valor total da fatura do mês correspondente.

14.4. O atraso injustificado por prazo superior a **05 (cinco) dias** caracterizará o descumprimento parcial do contrato, sujeitando o fornecedor à multa por inadimplemento parcial do contrato **de 10% (dez por cento**) sobre o valor da fatura do mês correspondente.

14.5. A desistência injustificada do **FORNECEDOR** em assinar a **Ata de Registro de Preços,** ou o **contrato** ou de mantê-lo após sua assinatura, ficará sujeito à pena de multa por inadimplemento total correspondente a **10% (dez por cento) do valor** estimado da contratação e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

14.6. As penalidades referentes à irregular execução do contrato serão apuradas pela **Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC** e pelo **Gestor da ata/contrato**, na forma do **art. 67 da Lei 8.666/93;**

14.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurada prévia defesa, nos termos da lei.

14.8. As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, conforme permissivo na Lei 8.666/93; e,

14.9. As multas previstas nesta seção não eximem o fornecedor de outras sanções legais, reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha causar ao **Município de Cuiabá/Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC.**

14.10. Se o **FORNECEDOR** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**;

14.10.1. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados nos orçamentos do Município de Cuiabá a seguir:

Unidade gestora: 190101 – Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania
Programa: 2025 – Ações de Segurança Pública
Natureza: 44.90.52.04 – Equipamentos e Mat. Permanentes – Veículos de Transporte e Serviços
Fonte: 100 – Fonte do Tesouro Municipal

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

17.1.2. Integram a esta Ata, o **Edital de Pregão Presencial/Registro de Preços Nº. ---/2012** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada ITEM;

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Secretaria Municipal de Esporte e Cidadania - SMEC.**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da **Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso** para dirimir qualquer dúvida decorrente da presente Ata, com renúncia de qualquer outro;

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 10 de Dezembro de 2013.

CARLOS BRITO DE LIMA
Secretário Municipal de Esporte e Cidadania
Contratante

DISVECO LTDA
Cnpj 02.971.360/0001-66
Contratada

Testemunhas:

1) _____
RG
CPF/MF

2) _____
RG
CPF/MF

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:3EA6A698

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°. 10404/2013

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS: N° 080/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG929418-5/2013

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE URBANO - SMTU,** neste ato representado por seu Secretário(a)**, Sr**. **ANTENOR DE FIGUEIREDO NETO**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 33797 SSP/MT e do CPF nº. 283.930.901-72 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **CAPRIATA DE SOUZA LIMA& SOUZA LIMA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 86.982.790/0001-73, com sede à Av. Ipiranga, nº 1735,Bairro: Cidade Alta, Município de Cuiabá/MT, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). **ROSENIR CAPRIATA DE SOUZA LIMA**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 294.839, CPF/MF n.º482.576.131-34, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 080/2013 tipo menor preço, do Processo Administrativo Nº. PG929418-5/2013, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **por lote único**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas

constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 5.011/2011, Decreto 4.336/2005, Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente **Ata** tem por objeto o **registro de preços para contratação de Empresa Especializada para execução de 25 (vinte e cinco) apresentações de peças de Teatro, a serem apresentadas nas escolas públicas municipais e praças com o tema "Educação no Transito", utilizando técnicas de CLOWN, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.1.1. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado, na Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/ e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico http://www.tce.mt.gov.br/, e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - http://www.cuiaba.mt.gov.br/ pages no link Licitação;

2.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Transito e Transporte Urbano - SMTU,** através da **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SMPF/DCL** no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Os preços registrados, a especificação dos equipamentos, os quantitativos, marcas, empresas prestadora dos serviços e representantes legais, encontram-se relacionados na presente ata, a seguir:

LOTE ÚNICO				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**QTDE DE APRESENTAÇÕES**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	MONTAGEM DE UMA PEÇA DE TEATRO, PARA SER APRESENTADA EM ESCOLAS E PRAÇAS, COM O TEMA: "**EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO**", UTILIZANDO TÉCNICAS DE CLOWN, COM, NO MÍNIMO DE 05(CINCO) ATORES/ATRIZES, MAQUIADOS, COM FIGURINOS, E ADEREÇOS. EQUIPE TÉCNICA COMPOSTA DE: CONTRA-REGRAS, MAQUIADOR, SONOPLASTA, PRODUTOR, DIRETOR E PESSOAL CAPACITADO PARA MONTAGEM, DESMONTAGEM E TRANSPORTE DE CENÁRIOS ATÉ OS LOCAIS DAS APRESENTAÇÕES	**25**	2.800,00	70.000,00
VALOR TOTAL R$		**70.000,00**		

(Setenta mil reais).

4.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado, tributos, seguros, encargos sociais, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação;

5.1.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas;

5.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para futura celebração do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02, Decreto 4.336/2005, de 23 de setembro de 2005 e demais disposições vigentes;

5.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF,** se reserva no direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;

5.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos nesta Ata, no edital e seus anexos;

5.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, salvo às disposições contidas no art. 14 do Decreto n° 4.336 de 23 de setembro de 2005.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

6.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a **FORNECEDORA** se obriga, nos termos deste Edital, a assinar o contrato no período de vigência da ATA, onde passará a ser **CONTRATADA** e posteriormente retirar a Nota de Empenho/Ordem de Serviços no prazo não superior a **05 (cinco) dias utéis**, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. A **fornecedora** obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificação básica apresentada neste edital e seus anexos;

6.3. As apresentações deverão ser realizadas nas principais praças, avenidas e na rede de ensino do município, com o acompanhamento da Coordenadoria de Educação para o Transito da SMTU;

6.4. A **fornecedora** deverá executar os serviços com presteza, qualidade e eficiência, obedecendo a programação da Diretoria de Trânsito;

6.5. A **fornecedora** é responsável pelo Transporte, alimentação, lanches com o pessoal que estarão executando os serviços nas praças, avenidas e rede de ensino do município;

6.6. A **fornecedora é obrigada** a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do **Município de Cuiabá** e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

6.7. A **fornecedora é obrigada** a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93.

6.8. A **fornecedora é obrigada** a assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

6.9. A **fornecedora é obrigada** a responder perante o **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;

6.10. A **fornecedora é obrigada** a responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Ata/contrato;

6.11. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante **fornecedora**;

6.12. A **fornecedora é obrigada** a manter durante toda e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.13. A **fornecedora é obrigada** a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços prestados objeto desta licitação;

6.14. A **fornecedora é obrigada** a comunicar imediatamente ao **Município de Cuiabá/Secretaria Municipal...,** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondências;

6.15. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal 5.011/2011.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. A **CONTRATANTE é obrigada** a providenciar a **fornecedora**, no devido prazo, os documentos, as informações, os elementos e quaisquer outros dados disponíveis relacionados com o escopo deste Edital;

7.2. A **CONTRATANTE é obrigada** a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **fornecedora**, com relação ao objeto deste certame;

7.3. Os Locais a serem desenvolvidos os trabalhos, serão determinados pela Diretoria de Trânsito, através da Coordenadoria de Educação para o Trânsito.

7.4. O **CONTRATANTE é obrigado** a notificar a **fornecedora**, por escrito e com antecedência, providências necessárias aos ajustes para melhor entrega do objeto, assim como, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.5. A **CONTRATANTE é obrigada** a comunicar prontamente a **fornecedora** toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na execução do objeto, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil;

7.6. Notificar formalmente e tempestivamente a **CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA** sobre irregularidades observadas nos materiais, bem como, na entrega dos equipamentos.

7.7. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento do objeto, inclusive quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis do fornecedor ás dependências da **Secretaria Municipal de Transito e Transporte Urbano - SMTU**, desde que devidamente identificados.

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

7.9. Aplicar a **fornecedora** as sanções regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Transito e Transporte Urbano - SMTU**, a seguir:

Unidade Gestora: FMTU 150601
Projeto Atividade: 2036
Elemento de Despesa: 339039
Fonte: 203

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em favor da **fornecedora** de acordo com a execução dos serviços, mediante ordem bancária a ser depositada em conta/corrente, no valor correspondente, em até **30 (trinta) dias** após o atesto da Diretoria de Transito/Coordenadoria de Educação para o Trânsito (Gestor do Contrato) na Nota Fiscal apresentada pela **fornecedora**, observada a efetiva a execução dos serviços contratados;

9.2. O **fornecedora** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, os dados bancários (nome e número do banco, número da agência e da conta corrente) aonde deverá ser efetuado o pagamento, por meio de ordem bancária (OB);

9.3. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, estas serão devolvidas a **fornecedora** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, constando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

9.4. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal/Fatura só efetivará mediante entrega dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal como certidão do INSS, do FGTS, de Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais, devidamente atualizadas;

9.5. Nenhum pagamento isentará a **fornecedora** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços;

9.6. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **fornecedora**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata de registro de preços, salvo no caso de reequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;

10.2. Os preços registrados que sofrerem revisão deverá ser comprovado a diferença ao cotados no mercado, não deverá ultrapassar aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a **Secretaria Municipal de Transito e Transporte Urbano**

- SMTU comunicará por escrito a **Diretoria de Compras e Licitações-DCL/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças-SMPF**, que imediatamente solicitará a **ADJUDICATÁRIA** mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo;

10.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a **Diretoria de Compras e Licitações- DCL/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças-SMPF** convocará as demais empresas com preços registrados para o lote único, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderão ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado;

10.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela **Diretoria de Compras e Licitações-DCL/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças-SMPF.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

11.1.1. Quando a **ADJUDICATÁRIA** não cumprir as obrigações constantes nesta Ata, no Edital e seus Anexos;

11.1.2. Quando a **ADJUDICATÁRIA** não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

11.1.3. Quando a **ADJUDICATÁRIA** der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

11.1.4. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

11.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **ADJUDICATÁRIA** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **ADJUDICATÁRIA**, a comunicação será feita por publicação na Gazeta Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

11.4. A solicitação da **ADJUDICATÁRIA** para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela **Secretaria Municipal de Transito e Transporte Urbano - SMTU**, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da **ADJUDICATÁRIA**, relativas à execução do lote único.

11.6. Caso a **Secretaria Municipal de Transito e Transporte Urbano - SMTU e/ou a Diretoria de Compras e Licitações/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - DCL/SMPF** não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a **ADJUDICATÁRIA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC;

12.1. Correrão por conta exclusivas da **ADJUDICATÁRIA**:

12.1.1. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata, do Edital;

12.1.2. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Nota de Empenho de Despesa ou a Ata de Registro de Preços, os contratos quando for o caso, deixar de entregar toda a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e demais cominações legais.

13.2. No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, as sanções aplicadas a **ADJUDICATÁRIA** serão:

a) Multa; e,
b) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**.

13.3. O não fornecimento dos produtos ou inexecução do contrato implicará em multa de 1% (um por cento), calculado sobre o valor total da fatura do mês correspondente.

13.4. O atraso injustificado por prazo superior a **05 (cinco) dias** caracterizará o descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços, sujeitando a empresa **ADJUDICATÁRIA** à multa por inadimplemento parcial do Ata de Registro de Preços **de 10% (dez por cento**) sobre o valor da fatura do mês correspondente.

13.5. A desistência injustificada da empresa **ADJUDICATÁRIA** em assinar a **Ata de Registro de Preços,** ou o **contrato** ou de mantê-lo após sua assinatura, ficará sujeito à pena de multa por inadimplemento total correspondente a **10% (dez por cento) do valor** estimado da contratação e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

13.6. As penalidades referentes à irregular execução da Ata de Registro de Preços serão apuradas pela **Secretaria Municipal de Planejamento** e pelo **Gestor da ata/contrato**, na forma do **art. 67 da Lei 8.666/93;**

13.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurada prévia defesa, nos termos da lei.

13.8. As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, conforme permissivo na Lei 8.666/93; e,

13.9. As multas previstas nesta seção não eximem o fornecedor de outras sanções legais, reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha causar ao **Município de Cuiabá/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SMPF.**

13.10. Se o **FORNECEDOR,** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**;

13.10.1. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
15.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

15.1.2. Integram a esta Ata, o **Edital de Pregão Presencial/Registro de Preços Nº. ---/2013** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para o LOTE ÚNICO ;

15.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE URBANO - SMTU**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da **Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso** para dirimir qualquer dúvida decorrente da presente Ata, com renúncia de qualquer outro;

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 12 de dezembro de 2013.

CONTRATANTE:

ANTENOR DE FIGUEIREDO NETO
Secretaria Municipal de Transito e Transporte Urbano – Smtu

ADJUDICATÁRIA:

CAPRIATA DE SOUZA LIMA& SOUZA LIMA LTDA
Cnpj/mf Nº. 86.982.790/0001-73

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG
CPF/MF

2) _____
RG
CPF/MF

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:B676BF44

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE ADITIVO

II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 192/2013 – ASS: 02/12/2013 – Referente a prorrogação do prazo de vigência e execução dos serviços até 06/01/2014. Contratado: **EMPRESA P.V. ROSSDEUTSCHER ME**: Objeto: **Contratação de Empresa para locação de impressoras para atender as Secretarias Municipais de Diamantino-MT.**

DIAMANTINO /MT em 02 de dezembro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:ABEACBDA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO PUBLICAÇÃO 1 º ADITIVO CONTRATO 016/2013

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N° 016/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT.
CONTRATO Nº: 016/2013 – 1º ADITIVO

DATA ASSINATURA: 13 DE DEZEMBRO DE 2013
CREDOR: FONTE ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
VIGENCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2014
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 005/2013
OBJETO: A FINALIDADE DO PRESENTE TERMO ADITIVO É A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA EM MAIS 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE 31/12/2013.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:AF994D33

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO PUBLICAÇÃO 1º ADITIVO CONTRATO 053/2013

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N° 053/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT.
CONTRATO Nº: 053/2013 – 1º ADITIVO

DATA ASSINATURA: 13 DE DEZEMBRO DE 2013
CREDOR: ORTOP SERVIÇOS MEDICOS EM ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA LTDA
VIGENCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2014
LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS 001/2013
OBJETO: A FINALIDADE DO PRESENTE TERMO ADITIVO É PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA EM MAIS 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE 31/12/2013.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:3936A3B8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO PUBLICAÇÃO 1º ADITIVO CONTRATO 007/2013

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 007/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT.
CONTRATO Nº: 007/2013 – 1º ADITIVO

DATA ASSINATURA: 13 DE DEZEMBRO DE 2013
CREDOR: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA
VIGENCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2014
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 001/2013

OBJETO: A FINALIDADE DO PRESENTE TERMO ADITIVO É A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA EM MAIS 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE 31/12/2013.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:8D4F5483

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 114/2013

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 008 do Concurso Público Edital nº 001/2013 do Município de Feliz Natal, e dá outras providências.

O Senhor **José Antonio Dubiella** Prefeito do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos explícitos do Art. 37 da Constituição Federal,

Art. 1º - Homologa o Edital Complementar nº 008, que apresenta as notas da prova de títulos dos candidatos concorrentes ao Concurso Público da Prefeitura de Feliz Natal.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Feliz Natal MT, 19 de dezembro de 2013

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:7555F294

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 115/2013

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 009 do Concurso Público Edital nº 001/2013 do Município de Feliz Natal, e dá outras providências.

O Senhor **José Antonio Dubiella** Prefeito do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos explícitos do Art. 37 da Constituição Federal,

Art. 1º - Homologa o Edital Complementar nº 009, que apresenta o Gabarito Oficial do Nível Médio corrigido, relativamente ao Concurso Público da Prefeitura de Feliz Natal.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Feliz Natal MT, 19 de dezembro de 2013

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:A0B6C1EF

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 116/2013

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 010 do Concurso Público Edital nº 001/2013 do Município de Feliz Natal, e dá outras providências.

O Senhor **José Antonio Dubiella** Prefeito do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos explícitos do Art. 37 da Constituição Federal,

Art. 1º - Homologa o Edital Complementar nº 010, que apresenta o Resultado Prévio das Notas dos candidatos relativamente ao Concurso Público da Prefeitura de Feliz Natal.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Feliz Natal MT, 19 de dezembro de 2013

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:86D351D0

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 117/2013

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 011 do Concurso Público Edital nº 001/2013 do Município de Feliz Natal, e dá outras providências.

O Senhor **José Antonio Dubiella** Prefeito do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos explícitos do Art. 37 da Constituição Federal,

Art. 1º - Homologa o Edital Complementar nº 011, que apresenta a Classificação Prévia dos candidatos relativamente ao Concurso Público da Prefeitura de Feliz Natal.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Feliz Natal MT, 19 de dezembro de 2013

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:76C39F93

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03-2013

CONTRATADO: JUSSEMAR REBULI PINTO - ME
Valor: **R$ 12.600,00 (Doze mil e Seiscentos reais)**
Vigência: **01/01/2014 a 31/12/2014.**
Dotação: 01.031.0011.2002-33.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso, serviços de implantação, de treinamento do usuário, manutenção e atualizações de Softwares específicos para a Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste. Sistema para Contabilidade

Pública, Orçamento e Tesouraria; Sistema para Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Sistema para Compras, Licitação, Patrimônio, Almoxarifado, Controle de Frotas; Sistema para Protocolo/Processos; Auxilio no envio do APLIC.

Objeto do Aditivo: O presente instrumento tem por objetivo prorrogar o prazo do Contrato 03/2013 que tem seu início em 01 de Janeiro de 2014 e final em 31 de Dezembro de 2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 20 de Dezembro de 2013.

CÉLIA FERREIRA MARQUES
Presidente

Publicado por:
Divino Ferreira da Costa
Código Identificador:99056C2E

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 02-2013

CONTRATADO: LUIZ NELSON ZUCHETTI JÚNIOR
Valor: **R$ 3.000,00 (Três mil reais)**
Vigência: **01/01/2014 a 30/06/2014.**
Dotação: 01.031.0011.2002-33.90.35 - Serviços de Consultoria.
Objeto do Contrato: Contratação de Prestação de serviços Jurídicos, compreendendo Consultoria e Propositura de Ações, Defesas do Município, perante a Comarca do Município, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, compreendendo os ramos de Direito Constitucional, Administrativo, Tributário, Penal, Trabalhista, enfim todos na área pública, os serviços poderão ser solicitados pelo Presidente, bem como pelos demais vereadores.

Objeto do Aditivo: O presente instrumento tem por objetivo prorrogar o prazo do Contrato nº 02/2013, que tem seu início em 01 de Janeiro de 2014 e final em 30 de Junho de 2014.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 20 de Dezembro de 2013.

CÉLIA FERREIRA MARQUES
Presidente

Publicado por:
Divino Ferreira da Costa
Código Identificador:5726E3D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 39

DECRETO Nº 039 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"DISPOE SOBRE O RECESSO DE FIM DE ANO À REALIZAR-SE DO DIA 23 DE DEZEMBRO AO DIA 03 DE JANEIRO".

O Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT e

CONSIDERANDO às festividades Natalina e de Ano Novo, período em que se reúnem familiares e passa a confraternização de toda a sociedade;

D E C R E T A:

Art,1º. Fica determinado recesso administrativo na Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, no período de 23 de dezembro 2013 à 03 de Janeiro de 2014, excetuados os serviços essenciais e de assistência social, saúde, limpeza pública, vigilância e de arrecadações de receitas.

Art,2º. No período compreendido entre os dias mencionados no artigo anterior, não haverá atendimento ao público.

Parágrafo único. O disposto no *caput* do presente artigo não se aplica aos serviços essenciais e de assistência social, saúde, limpeza pública e vigilância.

Art,3º. Este Decreto entra em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT, 20 de Dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Oliveira Souza
Código Identificador:B73F4322

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRIVO Nº 043/2013
A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste – Estado de Mato Grosso, comunica ao todos os interessados que o Contrato Administrativo nº 043/2013, cuja Contradada era a empresa Silva & Correia Ltda – ME, foi rescindido amigavelmente em 16/12/2013.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 16 de dezembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dandra Renata Souza Lima
Código Identificador:891C4D94

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº. 015/2013. Contratante CISOMT. Contratada: JUSSEMAR REBULI PINTO – ME, CNPJ: 05.409.467/0001-03 Objeto: Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Contábil para elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso para o exercício de 2014.
Validade: 10/12/2013 a 31/12/2013 Valor: R$ 16.500,00 (Dezesseis mil e quinhentos reais). Data: 10/12/2013.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:6116B1B2

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
RESOLUCÃO N°: 13 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013

"SÚMULA: Institui regulamentação para as comissões permanentes de licitação do CISOMT - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso concede gratificação a presidentes, pregoeiros e aos membros e da outras providências."

O CONSELHO DE PREFEITO, Órgão de deliberação superior do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso – CISOMT, em reunião ordinária realizada em data de 05 de Dezembro de 2013, por maioria unanime de seus membros, APROVOU, eu CARLOS ROBERTO BIANCHI, Presidente do Conselho de Prefeito do CISOMT, PROMULGO esta Resolução:

RESOLVE:
CAPITULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º - Fica o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso, autorizado a conceder de Gratificação aos Membros da

Comissão de Licitação, bem como, aos membros da Equipe e Apoio e do Pregoeiro.

Paragrafo único - Para fins desta Resolução, considera-se Comissão Permanente aquelas instituídas pelo Consorcio, com atribuições determinadas no capitulo II, percebendo, seus membros, gratificação pelas atribuições exercidas.

II – DAS COMISSÕES PERMANENTES DE LICITAÇÃO.

Art. 2º - Entende-se por Comissão Permanente de Licitação, o grupo de servidores encarregados de receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos à realização de processos de licitação, na modalidade prevista na lei nº 8666 de 21 de junho de 1993.

Art. 3º - A comissão Permanente de Licitação será instituída mediante ato do Consorcio que indicara o nome do Presidente, Membros e Suplentes, e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

Art. 4º - Os Membros titulares da Comissão serão no Mínimo de 03 (três), os quais deverão ser servidores detentores de cargos no Consorcio. Para a Equipe de Pregoeiro e no mínimo 03 (três), sendo o Pregoeiro, e os demais Equipe de Apoio.

CAPITULO III – DA GRATIFICAÇÃO

Art. 5º - Atendida as disposições constantes nos artigos anteriores, os membros, exclusivamente os titulares das Comissões Permanentes, perceberão gratificação pelas atribuições exercidas.
Art. 6º - Não terá direito à percepção da gratificação, o membro titular que estiver afastado por um período superior a 30 (trinta) dias, mesmo se remunerado, uma vez que o recebimento dessa vantagem se vincula à sua efetiva participação nas comissões mencionadas.

Parágrafo Único No afastamento do titular a que se refere o captu deste artigo, a percepção será repassada ao seu substituto.

Art. 7º - O pagamento da gratificação estipuladas por esta Resolução deverão ser efetuados através de folha de pagamento.

Art. 8º - O valor da gratificação mensal a ser concedida ao servidor designado para cumprir aquelas atribuições será:
a) ao Presidente: 40% do valor do salário mínimo vigente;

b) aos Membros e Equipe de Apoio: 40% do valor do salário mínimo vigente;

c) ao Pregoeiro: gratificação em R$ 700,00 (setecentos reais) por procedimento Licitatório.

§1º Fica vedada a acumulação de gratificação a ser concedida ao servidor designado ou nomeado para as atividades da Comissão Permanente.

Art. 9º - Os valores da gratificação previsto na presente Resolução, serão automaticamente reajustados na mesma data e no mesmo índice, sempre que for modificada a remuneração dos funcionários.

Art. 10º - A gratificação não se incorpora aos vencimentos do servidor, nem se incorporará a este quaisquer efeitos, como também não esta sujeita às incidências de quaisquer contribuições, cessando o seu pagamento com o afastamento deste da Comissão Permanente.

Art. 11º - Havendo ato do Consorcio designando os membros das comissões prevista nesta Resolução, estes poderão, a partir da vigência da presente Resolução, se beneficiar das gratificações estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 12º - Esta Resolução entra em Vigor na data de sua publicação, revogados os dispositivos em contrário.

Glória D`Oeste -MT , aos 05 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO BIANCHI
Presidente

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:8EE55739

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
RESOLUCÃO N°: 11 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Aplicação dos Recursos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2014 e dá outras providencias.

O CONSELHO DE PREFEITO, Órgão de deliberação superior do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso – CISOMT, em reunião ordinária realizada realizado em data de 05 de dezembro de 2013, por maioria unanime de seus membros, APROVOU, eu CARLOS ROBERTO BIANCHI, Presidente do Conselho de Prefeito do CISOMT, PROMULGO esta Resolução:

RESOLVE:

Art. 1º - Plano de Aplicação dos recursos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2014, descriminados nos anexos que faz parte integrantes desta Resolução estima a RECEITA em R$ 3.904.992,00 (Três Milhões, Novecentos e Quatro Mil e Novecentos e Noventa e Dois Reais) e fixa a DESPESAS em igual importância.

Art. 2º - A receita será realizada mediante a transferência de recursos de órgão governamentais, rendas, outras receitas correntes e de capital na forma da legislação vigente e de acordo com seguintes desdobramentos.

1.	RECEITAS CORRENTES	Valor
1.1	Receita Tributaria	25.000,00
1.3	Receita Patrimonial	37.000,00
1.7	Transferências Correntes	3.842.992,00
	Total das Receitas	3.904.992,00

Art. 3º - A despesa do Consorcio de Saúde do Oeste de Mato Grosso, será realizada segundo os anexos desta Resolução, obedecendo à Classificação Institucional, funcional programática e natureza de despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	
01 - CISOMT - Consorcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso	R$ 3.904.992,00

CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO	
10 - Saúde	R$ 3.904.992,00

CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA	
001 - Manutenção e Encargos do CISOMT - Recursos de Transferência dos Municípios e Estado.	R$ 896.000,00
002 - Programa de Transporte Intermunicipal de Pacientes	R$ 2.978.992,00
003 - Realização de Teste Seletivo Simplificado	R$ 30.000,00
TOTAL	R$ 3.904.992,00

CATEGORIA ECONOMICA	
3.0.0.0. - Despesas Correntes	R$ 3.404.992,00
4.0.0.0 - Despesas de Capital	R$ 500.000,00
TOTAL	R$ 3.904.992,00

Art. 4º - Fica o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64, utilizando as seguintes fontes de recursos:

I - O excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício;
II – Anulação parcial o total de dotações orçamentarias;
III – Superávit financeiro dos exercícios anteriores.

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

ART 3º - Esta Resolução entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Glória D`Oeste-MT , aos 05 de Dezembro de 2013.

CARLOS ROBERTO BIANCHI
Presidente

ANEXO - I -		
DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA PREVISTA PARA EXERCICIO FINANCEIRO 2014		
Rubrica	**Descrição da Receitas**	**VL. PREVISTA**
100000000000	**RECEITAS CORRENTES**	**25.000,00**
111204310000	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES SOBRE OS REND. DO TRABALHO	8.500,00
111204320000	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES S/ RENDIMENTO DE CAPITAL	13.500,00
111204340100	IRRF S/ OS RENDIMENTOS PESSOA FISICA	3.000,00
130000000000	**RECEITA PATRIMONIAL**	**37.000,00**
132101010100	APLICACOES FINANCEIRAS	37.000,00
170000000000	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.423.964,00
172237010000	TRANSFERENCIA DO ESTADO - CONTRA PARTIDA MUNICIPIOS	1.208.964,00
172237020000	TRANSFERENCIA BPA	215.000,00
172300000000	**TRANSFERENCIAS DOS MUNICIPIOS**	**2.419.028,00**
172337010000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE ARAPUTANGA	187.128,00
172337020000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE CURVELANDIA	59.016,00
172337030000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE FIGUEIROPOLIS D" OESTE	44.616,00
172337040000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE GLORIA D" OESTE	37.212,00
172337050000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE INDIAVAI	29.388,00
172337060000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE JAURU	120.744,00
172337070000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE LAMBARI D OESTE	66.600,00
172337080000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE MIRASSOL D OESTE	308.208,00
172337090000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO	134.256,00
172337100000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE S. J. QUATRO MARCOS	226.728,00
172337110000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE RESERVA DO CABACAL	60.804,00
172337120000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE RIO BRANCO	45.324,00
172337130000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE SALTO DO CEU	31.140,00
172337140000	TRANSFERENCIA MUNICIPIO DE CACERES	1.066.764,00
172399000000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DOS MUNICIPIOS	1.100,00
	TOTAL	**3.904.992,00**

Fonte: Anexo 10 - contábil

ANEXO - II -		
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS PREVISTAS PARA EXERCICIO FINANCEIRO DE 2014		
01	**CISOMT-CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO**	
001	**CISOMT-CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO**	
PROJ. / ATIV.	**2001 - MANTENÇÃO E ENCARGOS DO CISOMT - REC. TRANSF. MUNICIPIOS E ESTADO**	
RUBRICA	**DESCRIÇÃO DA DESPESA**	**VL. PREVIST0**
31.90.04	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200.000,00
31.90.13	Obrigações Patronais	55.000,00
31.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	5.000,00
31.90.91	Sentença Judiciais	5.000,00
33.90.14	Diárias - Civil	15.000,00
33.90.30	Material de Consumo	50.000,00
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	10.000,00
33.90.39	Outras Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00
33.90.47	Obrigações Tributarias e Contributivas	4.000,00
33.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	2.000,00
44.90.52	Equipamento e Material Permanente	500.000,00
	TOTAL DO PROJETO / ATIVIDADE - 10.301.0001.2001	**896.000,00**
PROJ. / ATIV.	**2002 - PROGRAMA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE PACIENTES**	
RUBRICA	**DESCRIÇÃO DA DESPESA**	**VL. PREVIST0**
31.90.04	Contratação Por Tempo Determinado	10.000,00
31.90.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	200.000,00
31.90.13	Obrigações Patronais	70.000,00
31.90.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	55.000,00
33.90.91	Sentença Judiciais	20.000,00
33.90.14	Diárias - Civil	50.000,00
33.90.30	Material de Consumo	400.000,00
33.90.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	400.000,00
33.90.39	Outras Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.750.000,00
33.90.47	Obrigações Tributarias e Contributivas	10.000,00
33.90.92	Despesas de Exercícios Anteriores	13.992,00
	TOTAL DO PROJETO / ATIVIDADE - 10.301.0001.2002	**2.978.992,00**
PROJ. / ATIV.	**2003 - REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**	
RUBRICA	**DESCRIÇÃO DA DESPESA**	**VL. PREVIST0**
33.90.39	Outras Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	30.000,00
	TOTAL DO PROJETO / ATIVIDADE - 10.301.0003.2003	**30.000,00**
	TOTAL DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - 001	**3.904.992,00**
	TOTAL DO ÓRGÃO - 01	**3.904.992,00**
	TOTAL DAS DESPESAS	**3.904.992,00**
	TOTAL GERAL	**3.904.992,00**
	Fonte: Anexo 11 - contábil	

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:A624DDD1

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2013. DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013.

Contratante: CISOMT Contratado: AUTO POSTO QUATRO MARCOS LTDA. Objeto: Aquisição de Combustível e Lubrificante, visando o atendimento do CISOMT. Aditivo de Valor do Lote 01, Item 02. Valor de 560,00 e do Item 03: Valor de 100,00. Vigência: 08/03/2013 a 08/03/2014.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:248229F8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 894 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR:	**IZILDA APARECIDA BELOTO**
CARGO:	**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**
Período de:	**18/12/2013 A 16/01/2014 (30 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2012/2013**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (18) dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 18/12/2013.
NP 1151/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:D1C1E9F4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 101/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual para fornecimentode material educativo e esportivo (bolas, cones, cronometro, medalhas, troféus, etc) para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto destinando às escolas e creches municipais de Guarantã do Norte/MT, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 056/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 101/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **BETO CAÇA E PESCA LTDA ME**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **BETO CAÇA E PESCA LTDA ME**
CNPJ nº 03.815.521/0001-95 I.E. nº 13194043-0
Endereço: Rua Travessa dos Ipês, 108 Bairro Centro
Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78.520-000 Telefone: (66) 3552-2002
Representante legal: Gilberto de Oliveira Couto
Item(ns) 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 79 e 80

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: BETO CAÇA E PESCA LTDA ME Valor Unitário
01	40	Par	Antena para voleibol	SCALIBU	32,20
02	40	Und	Apito	EOSC	2,70
03	50	Und	Apito oficial 40	EOSC	10,15
04	2000	Und	Bambole	SCALIBU	1,55
05	100	Und	Bico p/ bola rosqueável	PENALTY	1,15
06	90	Und	Bola de basquete oficial feminino, matrizada, confeccionada em microfibra, circunferência 72 - 74 cm, peso 510 - 565 g, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	202,00
07	90	Und	Bola de basquete oficial masculino, matrizada, confeccionada em microfibra, circunferência 75 - 78 cm, peso 600 - 650 g, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	211,10
08	30	Und	Bola de basquete oficial mirim, matrizada, confeccionada em microfibra, circunferência 72 - 74 cm, peso 450 - 500 g, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	193,50
09	20	Und	Bola de futebol de campo oficial com 12 gomos, termotec, confeccionada em PU, com circunferência de 68 - 70 cm, com peso de 410 - 450 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	89,45
10	70	Und	Bola de futebol de campo oficial com 32 gomos, costurada, confeccionada em microfibra, com circunferência de 68 – 70 cm, com peso de 410 - 450 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	87,45
11	50	Und	Bola de futebol de society oficial com 32 gomos, costurada, confeccionada em microfibra, com circunferência de 68 – 69 cm, com peso de 425 - 445 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	118,95
12	12	Und	Bola de futebol society oficial com 12 gomos, termotec, confeccionada em PU, com circunferência de 68 - 69 cm, com peso de 420 - 450 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	91,80
13	250	Und	Bola de futsal oficial com 8 gomos, termotec, confeccionada em PU ultra 100%, possui camada neogel, com circunferência de 61 - 64 cm, com peso de 410 - 440 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	179,95
14	100	Und	Bola de futsal oficial, termotec, confeccionada em pu, com circunferência de 50 - 55 cm, com peso de 300 - 350 gr câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	107,40
15	150	Und	Bola de futsal oficial, termotec, confeccionada em PU, com circunferência de 55 - 59 cm, com peso de 350 - 380 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	116,34
16	170	Und	Bola de futsal oficial, termotec, confeccionada em PU, com circunferência de 61 - 64 cm, com peso de 410 - 440 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	169,80
17	50	Und	Bola de handebol oficial feminino, costurada, confeccionada em PU ultra grip, circunferência de 54 - 56 cm, peso de 325 - 400 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	156,31
18	100	Und	Bola de handebol oficial infantil, costurada, confeccionada em PU ultra grip, circunferência de 49 - 51 cm, peso de 230 - 270 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	146,87
19	150	Und	Bola de handebol oficial masculino, costurada, confeccionada em PU ultra grip, circunferência de 58 - 60 cm, peso de 425 - 475 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	88,49
20	200	Und	Bola de iniciação n°10, matrizada, confeccionada em borracha. Circunferência 48 - 50 cm, peso 180 - 200 g, câmara airbility, miolo slip	PENALTY	20,63

			system removível e lubrificado.		
21	200	Und	Bola de iniciação n°12, matrizada, confeccionada em borracha. Circunferência 57 - 59 cm, peso 250 - 270 g, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	22,47
22	200	Und	Bola de iniciação n°14, matrizada, confeccionada em borracha. Circunferência 65 - 67 cm, peso 350 - 370 g, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	25,35
23	200	Und	Bola de iniciação n°8, matrizada, confeccionada em borracha. Circunferência 40 - 42 cm, peso 110 - 120 g, câmara butil, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	18,79
24	40	Und	Bola de uso fisioterapico e para treinamentos especificos, matrizada, confeccionada em borracha, com peso 1 kg, miolo removível	PENALTY	47,89
25	40	Und	Bola de uso fisioterapico e para treinamentos especificos, matrizada, confeccionada em borracha, com peso 2 kg, miolo removível	PENALTY	49,89
26	110	Und	Bola de volei de praia oficial, termotec, confeccionada em microfibra, com circunferência de 65 - 67 cm, com peso de 260 - 280 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	82,49
27	60	Und	Bola de volei oficial, 18 gomos, matrizada, confeccionada em microfibra, circunferência 65 - 67 cm, peso 260 - 280 g, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	173,90
28	190	Und	Bola oficial de volei com 18 gomos, matrizada, confeccionada em PU, com circunferência 65 - 67 cm, com peso 260 - 280 gr, câmara airbility, miolo slip system removível e lubrificado.	PENALTY	116,79
29	40	Und	Bola oficial de volei com 18 gomos, matrizada, confeccionada em pvc, com circunferência 65 - 67 cm, com peso 260 - 280 gr, câmara airbility, miolo removível.	PENALTY	62,61
30	40	Und	Bolinha p/ tênis de mesa 40 mm (treino)	SCALIBU	0,84
31	5	Und	Bolsa de gelo térmica, tamanho médio	SCALIBU	50,99
32	10	Und	Bolsa de massagem completa c/ caixa de isopor 10x10 cm e duas bisnagas	SCALIBU	40,00
33	1000	Und	Bomba dupla ação	PENALTY	14,00
35	50	Jogos	Cartão para arbitro de futsal	SCALIBU	5,59
36	10	Und	Cinto de tração dupla	SCALIBU	93,99
37	100	Und	Colchonete revestido em couro sintetico (1,00x0,60x0,03)	SCALIBU	23,19
38	500	Und	Cone de plástico 20 cm	SCALIBU	4,92
39	100	Und	Cone de plástico 50 cm	SCALIBU	10,49
40	20	Und	Cone prato demarcatorio	SCALIBU	2,79
41	100	Mts	Corda de nylon 10 mm (polietileno)	SCALIBU	0,76
42	100	Mts	Corda de nylon 12 mm (polietileno)	SCALIBU	0,94
43	100	Mts	Corda de nylon 6 mm para rede de volei	SCALIBU	0,44
45	20	Und	Cronometro 10 tempos	SCALIBU	68,79
46	10	Und	Dardo bambu feminino	SCALIBU	107,19
47	10	Und	Dardo bambu masculino	SCALIBU	107,19
48	10	Und	Disco feminino aço 1 kg	SCALIBU	178,90
49	10	Und	Disco masculino aço 2 kg	SCALIBU	193,90
57	2000	Und	Medalha de metal, com 40mm de diâmetro e espessura de 1,47, frente estampada de honra ao mérito, verso liso, banhada na superficie de ouro, fita de tafetá de 15 mm de largura e 80 cm de circunferência na cor azul.	SCALIBU	1,27
58	2000	Und	Medalha de metal, com 40mm de diâmetro e espessura de 1,47, frente estampada de honra ao mérito, verso liso, banhada na superficie de prata, fita de tafetá de 15 mm de largura e 80 cm de circunferência na cor azul.	SCALIBU	1,27
59	1500	Und	Medalha de metal, com 40mm de diâmetro e espessura de 1,47, frente estampada de honra ao mérito, verso liso, banhada na superficie de bronze, fita de tafetá de 15 mm de largura e 80 cm de circunferência na cor azul.	SCALIBU	1,27
60	10	Und	Peso de arremesso feminino 4 kg	DEVERSA	94,85
61	10	Und	Peso de arremesso masculino 7kg	DEVERSA	169,85
63	100	Par	Raquete de tenis de mesa	NAUTIKA	19,85
64	25	Und	Rede de basquete oficial, confeccionada em polipropileno (seda), de filamento continuo de fio 6 mm, malha 7 x 7.	SPAITER	29,49
65	14	Und	Rede de futebol de campo oficial, modelo tradicional, confeccionado em polipropileno (seda), fio 4 mm, malha 15 x 15, na cor branca, medindo 7,50 metros de comprimento x 2,50 metros de altura, profundidade superio 2,00 e inferior 0,50.	SPAITER	289,85
66	4	Und	Rede de futebol suiço oficial, modelo tradicional, confeccionado em polipropileno (seda), fio 4 mm, malha 14 x 14, na cor branca, medindo 5,00 metros de comprimento x 2,30 metros de altura, profundidade superio à 1,50 e inferior à 0,40.	SPAITER	203,15
67	20	Und	Rede de futsal oficial, modelo tradicional, confeccionado em polipropileno (seda), de filamento continuo de fio 4mm, malha 12 x 12 cm, cor branca, medindo entre 3,00 e 3,20 metros de comprimento x 2,00 metros de altura, com profundidade superior à 1,20 e inferior 0,50.	SPAITER	147,19
68	21	Und	Rede de proteção fio 4 mm, malha 12, nylon, medindo 6x20 mts, com argolas.	SPAITER	585,99
69	12	Und	Rede de proteção fio 4 mm, malha 12, nylon, medindo 6x40 mts, com argolas.	SPAITER	1.159,85
70	25	Und	Rede de volei 2 faixas malha 10 nylon	SPAITER	62,85
71	3	Und	Rede de volei de quadra oficial, profissional, confeccionada em polipropileno (seda), de filamento continuo de fio 2mm, malha 10 x 10 cm, 4 faixas em lona 100% algodão, com 4 ponteiras metalicas.	SPAITER	99,19
72	40	Und	Saco p/ carregar bolas fio 2 mm nylon	SCALIBU	9,88
74	8	Und	Trena 50 m	SCALIBU	59,85
75	20	Und	Troféu com 100 cm de altura, base preta de madeira, com estágios de 4 colunas douradas , entre as colunas estatueta intercambiável, águias nos cantos das bases, acima taça dourada com 20 cm de largura á partir das alças, confeccionado em plástico injetado poliestireno.	JEBES	115,99
76	20	Und	Troféu com 30 cm de altura, confeccionado em plástico injetado poliestireno, base preta com 5 cm de largura, 8 cm de altura, acima tubos e componentes de cor dourado, estatueta intercambiável.	JEBES	12,07
77	20	Und	Troféu com 41 cm de altura, base preta octogonal , acima tubo dourado, estatueta intercambiável, confeccionado em plástico injetado poliestireno.	JEBES	16,31
78	20	Und	Troféu com 51 cm de altura,base preta com 7 cm de largura, 8 cm de altura, acima componentes e tubos dourados, estatueta intercambiável, confeccionado em plástico injetado poliestireno.	JEBES	17,75
79	20	Und	Troféu com 60 cm de altura, confeccionado em plástico injetado poliestireno, base preta com 5 cm de largura, 8 cm de altura , acima uma coluna com componentes e taças com tampa e alças na cor dourado, com 14 cm de largura a partir das alças, estatueta intercambiável.	JEBES	35,55
80	40	Und	Troféu com 81 cm de altura, base quadrada preta em polímero, com 16 cm de largura, 9,5 cm de altura, acima componentes dourado com anel dourado no meio, tubo de dourado, bola lisa dourada com aro dourado no meio com 17 cm, estatueta intercambiável	JEBES	77,24

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor, e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos

Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a* ***ADQUIRIR os MATERIAIS*** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS.**
6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.
6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a
qualidade do **MATERIAL** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto mediante o recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. **O objeto solicitado** deverá ser entregue no local e horário indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos materiais, a empresa será informada para substituí-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os materiais, a cada solicitação, deverão ser entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os MATERIAIS que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.
15.3. Todos os tributos incidentes sobre os **MATERIAIS** deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.
16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 101/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:

MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Beto Caça e Pesca Ltda Me
GILBERTO DE OLIVEIRA COUTO

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:524783C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 057/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 101/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual para fornecimentode material educativo e esportivo (bolas, cones, cronometro, medalhas, troféus, etc) para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto destinando às escolas e creches municipais de Guarantã do Norte/MT, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 057/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 101/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E**

MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA EPP, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA EPP**
CNPJ nº 03.449.844/0001-02 I.E. nº 13195304-4
Endereço: Rua Pernambuco n° 456 Bairro CPA II
Cidade: Cuiabá/MT CEP: 78.055-428 Telefone: (65) 3052-8094 e-mail: geracao2000esportes@gmail.com
Representante legal: Wander Luiz do Amaral Miranda
Item(ns) 34 e 44

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA EPP Valor Unitário
34	40	Und	Caneleira pequena (modelo categoria fraudinha)	ANGELS DIVER	4,64
44	300	Und	Corda de pular individual (sizal)	SCALIBU	4,64

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor, e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a* ***ADQUIRIR os MATERIAIS*** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS.**

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.
6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a
qualidade do **MATERIAL** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto mediante o recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. **O objeto solicitado** deverá ser entregue no local e horário indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;

8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos materiais, a empresa será informada para substituí-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os materiais, a cada solicitação, deverão ser entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os MATERIAIS que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.
14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.
15.3. Todos os tributos incidentes sobre os **MATERIAIS** deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.
16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 101/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:

MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Geração 2000 Calçados, Confecções e Materiais Esportivos Ltda Epp
WANDER LUIZ DO AMARAL MIRANDA

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:03556FBD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 101/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual para fornecimentode material educativo e esportivo (bolas, cones, cronometro, medalhas, troféus, etc) para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto destinando às escolas e creches municipais de Guarantã do Norte/MT, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 058/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 101/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **ESPORTES LUCIANO LTDA ME**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **ESPORTES LUCIANO LTDA ME**
CNPJ nº 08.954.824/0001-02 I.E. nº 13.341.574-0
Endereço: Avenida Couto Magalhães n° 873 Bairro Centro
Cidade: Várzea Grande/MT CEP: 78110-400 Telefone: (65) 3682-3026 e-mail: contato@lupesportes.com.br
Representante legal: Luciano Raci de Lima
Item(ns) 56

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: ESPORTES LUCIANO LTDA ME Valor Unitário
56	4	Par	Luva de goleiro oficial	STADIUM	34,90

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor, e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a* ***ADQUIRIR os MATERIAIS*** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por*

dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS.**
6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.
6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade do **MATERIAL** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto mediante o recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. **O objeto solicitado** deverá ser entregue no local e horário indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos materiais, a empresa será informada para substituí-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os materiais, a cada solicitação, deverão ser entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado

no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os MATERIAIS que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.
14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre os **MATERIAIS** deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 101/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:

MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

ESPORTES LUCIANO LTDA ME
Luciano Raci de Lima

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:E170FBC4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 101/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual para fornecimentode material educativo e esportivo (bolas, cones, cronometro, medalhas, troféus, etc) para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto destinando às escolas e creches municipais de Guarantã do Norte/MT, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 059/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 101/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO EPP**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO EPP**
CNPJ nº 02.404.739/0001-94 I.E. nº 13032955-0
Endereço: Avenida Jatobá n° 988 Bairro Centro
Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78.520-000 Telefone: (66) 3552-2122 e-mail: papelariaflorenca@hotmail.com
Representante legal: Judite Terezinha Umann Ribeiro
Item(ns) 50, 51, 52, 53, 54, 55, 62 e 73

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO EPP Valor Unitário
50	20	Und	Jogo de boliche de plástico	Pica pau	14,20
51	300	Und	Jogo de dama e trilha em caixa de madeira	Xalingo	24,89
52	300	Und	Jogo de domino de plástico	Folia	3,00
53	20	Und	Jogo de memoria c/ 24 pç	Carlu	14,89
54	100	Und	Jogo de xadrez oficial rei c/ 10	Xalingo	92,85

			cm		
55	40	Und	Kit p/ tênis de mesa completo (3 bolinha, 1 suporte e 1 rede)	Xalingo	17,55
62	300	Und	Petecas	Ice pex	5,89
73	50	Und	Tabuleiro de xadrez	Xalingo	24,85

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor, e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a* ***ADQUIRIR os MATERIAIS*** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS.**
6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.
6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade do **MATERIAL** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto mediante o recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. **O objeto solicitado** deverá ser entregue no local e horário indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos materiais, a empresa será informada para substituí-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os materiais, a cada solicitação, deverão ser entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os MATERIAIS que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a

comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.
14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.
15.3. Todos os tributos incidentes sobre os **MATERIAIS** deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.
16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o

Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 101/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:

MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Judite Terezinha Umann Ribeiro Epp
JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:BBC5B09E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 102/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual para fornecimentode material educativo e esportivo (quebra-cabeças, fantoches, jogos, materiais pedagógicos, etc) para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto destinando às escolas e creches municipais de Guarantã do Norte/MT, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de

08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 060/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 102/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **VERA CRUZ COMERCIO DE ELETRONICOS E MOVEIS EIRELI ME**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **VERA CRUZ COMERCIO DE ELETRONICOS E MOVEIS EIRELI ME**
CNPJ nº 15.330.005/0001-50 I.E. nº 13.450.586-7
Endereço: Avenida General Mello n° 3255, Sala B Bairro Jardim Califórnia
Cidade: Cuiabá/MT CEP: 78070-300 Telefone: (65) 3052-7255 e-mail: cbsvendasadriano@gmail.com
Representante legal: Vera Lúcia Cruz
Item(ns) 03

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: VERA CRUZ COMERCIO DE ELETRONICOS E MOVEIS EIRELI ME Valor Unitário
03	13	UND	Jogo da memória - Frutas e hortaliças: confeccionado em madeira e MDF	CARLU	12,00

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação,MARCA, fornecedor,e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a* ***ADQUIRIR os MATERIAIS*** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão

gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS.**
6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.
6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade do **MATERIAL** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto mediante o recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. **O objeto solicitado** deverá ser entregue no local e horário indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos materiais, a empresa será informada para substituí-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os materiais, a cada solicitação, deverão ser entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.

10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os MATERIAIS que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.
14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.
15.3. Todos os tributos incidentes sobre os **MATERIAIS** deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por

cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.
16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 102/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:

MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Vera Cruz Comercio de Eletronicos e Moveis Eireli Me
VERA LÚCIA CRUZ

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:53FE3F35

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 061/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 102/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual para fornecimentode material educativo e esportivo (quebra-cabeças, fantoches, jogos, materiais pedagógicos, etc) para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto destinando às escolas e creches municipais de Guarantã do Norte/MT, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais

Aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 061/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 102/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO EPP**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO EPP**
CNPJ nº 02.404.739/0001-94 I.E. nº 13032955-0
Endereço: Avenida Jatobá n° 988 Bairro Centro
Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78.520-000 Telefone: (66) 3552-2122 e-mail: papelariaflorenca@hotmail.com
Representante legal: Judite Terezinha Umann Ribeiro
Item(ns) 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 19 e 20

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO EPP Valor Unitário
01	16	UND	Fantoches Combate a Dengue com expositor: kit com 6 personagens (mosquito, Agente de saúde, pessoa doente, dedetizador, pessoa saudável, médico). Com expositor de 3 andars com duas placas. Material: felcro, EVA e MDF, medidas: entre 33 e 38 cm, embalagem: caixa em MDF	CARLU	168,00
02	16	UND	Fantoches Folclore Brasileiro: kit com 7 personagens: Sereia-Iara, Saci-Pererê, Lobisomem, Mula sem cabeça, Cuca, Boitatá, Cuca, Boitatá, Curupira. Material: felcro e EVA, medidas: 33 a 42 cm	CARLU	61,00
04	13	UND	Jogo da memória - Meios de comunicação e Transporte: confeccionado em madeira e MDF	CARLU	11,90
05	13	UND	Jogo Ludo: material: MDF, 4 peças formam o tabuleiro de 44x44cm, 18 peças de posicionamento e 1 dado, embalagem: sacola de PVC com zíper	CARLU	34,90
06	13	UND	Jogo para onde vai nosso lixo? Material: MDF, medida do tabuleiro: 40x40m, embalagem: caixa de MDF 30x23x6 cm	CARLU	56,50
07	16	UND	Kit de Provas piagetianas: material: madeira, MDF e E.V.A., 13 provas acondicionadas em maleta de tamanho 40x36x9,3 cm	CARLU	274,00
08	11	UND	Linha Movimento: prancha de equilíbrio: 3 pranchas e 4 suportes, balizas: 4 bastões e 4 bases, semicírculos graduados: 8 semicirculos de tamanhos variados, 8 suportes, 4 bastões para unir os suportes, obstáculos com saltos graduados: 4 bastões, 8 suportes com níveis graduados e 8 bases, arco passa por dentro: 4 arcos (cada arco com um suporte, cada suporte com 3 peças), jogo de argolas: 1 base com cinco pinos e 10 argolas	CARLU	299,00
09	13	UND	Loto Leitura-Madeira: composto por 130 peças, 5 tabuleiros serigrafados, material em MDF, medidas: tabuleiros de 14,5x14,5	CARLU	21,90
10	16	UND	Maleta pedagógica: material MDF de 43x27x23cm, com alça de sisal, tampa e fecho, conjunto com 10 brinquedos em maleta em MDF, relógio-cuco, bate martelo, balança, caixas coloridas, passa-formas geométricas, sequência de unidades, mosaico triângulo, torre de formas	CARLU	193,00
11	13	UND	Mercearia do Bairro: em MDF, prateleira principal 170x87x25 cm, laterais (cada uma) 142x45x24 cm, prateleira mais laterais (170x170x52cm), balcão (87x80x28cm), com balancinha, embalagens de produtos e caixa com dinheirinho	CARLU	1.034,00
12	16	UND	Quebra-cabeça - cubos vertebrados: material MDF, 12 cubos de 5,5cm,	CARLU	94,00

			Q.C. montado: 22x17x5,5cm, embalagem: sacola de PVC transparente com alça e zíper		
13	13	UND	Quebra-cabeça - Meio de transporte: base de MDF medindo 33,5x26,5cm	CARLU	11,40
14	16	UND	Quebra-cabeça casal - kit com 10 jogos: material MDF, 10 bases de 33,5x26,5cm, 88 peças no total, embalagem: plástico encolhível	CARLU	108,00
16	13	UND	Tangram: material: MDF, 70 peças coloridas, 10 bases de 14x14cm, embalagem: caixa de madeira e MDF 18X18X5cm	CARLU	27,90
19	13	UND	Varal da Tabuada: material: E.V.A, composto por 9 painéis, sendo: sapo-tabuada do 2,5 e do 8, Arara: tabuada do 3,6 e do 9, Cachorro: tabuada do 4,7 e do 10. embalagem: saco plástico	CARLU	115,00
20	13	UND	Varal de letras/alfabeto 4 em 1: composto por dois ilhós na parte superior para passar o cordão, material: E.V.A, medidas: base de 21x21 cm	CARLU	49,90

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação,MARCA, fornecedor,e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a* ***ADQUIRIR os MATERIAIS*** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS.**
6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.
6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade do **MATERIAL** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo

imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto mediante o recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. **O objeto solicitado** deverá ser entregue no local e horário indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos materiais, a empresa será informada para substituí-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os materiais, a cada solicitação, deverão ser entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os MATERIAIS que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que

prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.
14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.
15.3. Todos os tributos incidentes sobre os **MATERIAIS** deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.
16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo

devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 102/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:
MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Judite Terezinha Umann Ribeiro Epp
JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:4EDCB643

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 899 DE 2013

"EXONERA ENGENHEIRO CIVIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1° - EXONERAR, o senhor **LÓRIS AUGUSTO BATISTA DA SILVA,** brasileiro, portador do CIRG Nº 10.41272-7 SSP/MT e do CPF Nº 804.865.251-04, residente e domiciliado nesta

cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (19) dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 19/12/2013.
NP 1156/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:0C3B96D7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 891 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR:	**ELIAMARTA APARECIDA MACHADO COSTA**
CARGO:	**TÉCNICA EM ENFERMAGEM**
Período de:	**18/12/2013 A 01/01/2014 (15 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2010/2011/2012**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (18) dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 18/12/2013.
NP 1148/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:3534C440

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 892 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR:	**LUCILENE SILVA DOS SANTOS**
CARGO:	**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR**
Período de:	**09/12/2013 A 07/01/2014 (30 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2013/2014**

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (18) dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 18/12/2013.
NP 1149/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:B1EB1D3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 893 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR:	**LUIZA LEWIN BUCCO**
CARGO:	**PROFESSORA**
Período de:	**16/12/2013 A 14/01/2014 (30 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2013/2014**

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (18) dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 18/12/2013.
NP 1150/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:EC95C149

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 895 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR:	**ANGILBERTO SEBOLD**
CARGO:	**MOTORISTA CATEGORIA "D"**
Período de:	**17/12/2013 A 15/01/2014 (30 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2013/2014**

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17/12/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (18) dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 18/12/2013.
Np 1152/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:D60F45ED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 896 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR:	**NEUSA TEREZINHA BORSATTI**
CARGO:	**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR**
Período de:	**19/12/2013 A 02/01/2014 (15 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2012/2013**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (19) dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 19/12/2013.
NP 1153/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:C1EAF779

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 897 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR:	**VALTER PEREIRA DA SILVA**
CARGO:	**AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO**
Período de:	**19/12/2013 A 17/01/2014 (30 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2012/2013**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (19) dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 19/12/2013.
NP 1154/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:A5F54A82

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 898 DE 2013

"CREDENCIA O SERVIDOR QUE MENCIONA PARA A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

R E S O LV E:

Artigo 1º - Credenciar o servidor abaixo relacionado para a condução de veículos oficiais leves, nos termos do **Decreto Municipal Nº 010/2013 de 28/01/2013**, e suas alterações, sendo:

Servidor	Matricula	Cargo	Habilitação	Categoria	Validade CNH
Valdecir Ferreira	3914	Agente de Inspeção/Auxiliar Veterinário	02423475197	AD	19/07/2015

Parágrafo Único - O servidor ora credenciado estará autorizado a utilizar os veículos oficiais para se locomover até o Abatedouro Municipal e protocolar documentos da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, atividades que exigem o máximo de aproveitamento do tempo.

Artigo 2º - O servidor de que trata esta Portaria estará apenas autorizado a conduzir os veículos que sejam compatíveis com sua Categoria de Habilitação.

Artigo 3º- O credenciamento de que trata esta Portaria poderá ser revogado a pedido do Secretário Municipal ou do Dirigente máximo do Órgão solicitante à Prefeita Municipal, por conveniência e oportunidade e, ainda, nos casos em que houver cometimento de infrações de trânsito e incidentes na condução do veículo, que desabonem a conduta do credenciado.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (19) dezenove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 19/12/2013.
NP 1155/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:821537D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 900 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR:	**MARIA GORETE MELO**
CARGO:	**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR**
Período de:	**20/12/2013 A 03/01/2014 (15 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2012/2013**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/12/2013.
NP 1158/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:4ABEC6F2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 901 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR:	**VALDOMIRO BORELLI**
CARGO:	**MOTORISTA CATEGORIA "C"**
Período de:	**20/12/2013 A 18/01/2014 (30 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2012/2013**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/12/2013.
NP 1159/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:2E83AD63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 903 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDOR:	**CIRA PEDROSA DE SOUZA MATHEUS**
CARGO:	**AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR**
Período de:	**20/12/2013 A 18/01/2014 (30 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2012/2013**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita MuniCipal

Registrada Nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 20/12/2013.
Np 1161/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:87887F4D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 902 DE 2013

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado:

SERVIDOR:	**DALVO ANTONIO DE GOES**
CARGO:	**MOTORISTA CATEGORIA "C"**
Período de:	**20/12/2013 A 08/01/2014 (20 DIAS)**
Período Aquisitivo:	**2012/2013**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/12/2013.
NP 1160/2013.

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:5684DDD7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE GUIRATINGA - IPMG
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE GUIRATINGA - MT

PORTARIA N.º 016/2013

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em favor da servidora Sra. ROSALINA CARDOSO SOARES".

O Diretor Executivo do IPMG, Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, incisos "I", "II" e "III", da Emenda Constitucional nº. 47/05, de 05 de Julho de 2005, Art. 87, Art. 213, inciso "III", alínea "a", da Lei Municipal Complementar nº. 01/90, de 07 de dezembro de 1990, Art. 89, incisos "I", "II" e "III" da Lei Municipal de nº. 1.083/09, de 31 de Agosto de 2009.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** em favor da servidora **Sra. Rosalina carDoso soares,** portadora do RG nº. 253.583 - SSP/MT, CPF nº. 241.901.011-68 e da cédula eleitoral 002540861805, Zona "002", Seção "0008", efetiva no cargo de **Auxiliar de Contabilidade, classe "A", nível "25"**, lotada na Câmara Municipal, contando com um total **12.743 dias trabalhados, ou seja, 34 (trinta e quatro) anos 11 (onze) meses e 03 (três) dias**, com **proventos integrais**, conforme o processo do IPMG de nº. 2013.09.00001/2013.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de setembro de 2013 e, revoga-se neste Ato a portaria n.º 009/2013.

Registre, publique e cumpra-se.

Guiratinga/MT, 19 de Dezembro de 2013

SEBASTIANA ALMEIDA NUNES
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

ADÃO ALVES DE CAMARGO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Sebastiana Almeida Nunes
Código Identificador:9DAF47FD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 811 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre o parcelamento e pagamento dos débitos da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT referente às contribuições previdenciárias devidas ao ITIPREV – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itiquira/MT, e dá outras providências."

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER a todos habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei, a realizar termo de parcelamento de débitos referente às contribuições previdenciárias da parte patronal não recolhida no período de maio/2012 a outubro/2012 ao ITIPREV – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itiquira/MT, em 120 (cento vinte) prestações mensais e consecutivas.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei a realizar o termo de parcelamento de débitos referente às contribuições previdenciárias descontadas dos segurados ativos e inativos, e dos pensionistas devidas até a competência de outubro/2012, em até 60 (sessenta) prestações mensais.

Art. 3º. Fica o ITIPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itiquira/MT, autorizado a receber este parcelamento nos termos aqui dispostos.

Art. 4º. O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser corrigido pelo Índice IPCA mais juros legais à razão de 6% (seis por cento) ao ano acumulados desde a data de vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação, e deverá ser pago em parcelas, vincendas no ultimo dia útil de cada mês, mediante débito automático na conta do Fundo de Participação dos Municípios – FPM.

Art. 5º. A primeira parcela foi paga em 30/06/2013, e as demais parcelas foram pagas na mesma data dos meses subseqüentes, sendo

certo, que após a referida data o valor estará sujeito a multa de 1% (um por cento), incidente sobre o valor da parcela.

Art. 6º. O débito ora confessado, consolidado em reais será pago em 120 (cento vinte) parcelas fixas referente à parte patronal descritas no artigo 1º desta Lei, e em 60 (sessenta) parcelas fixas referente à parte descontada dos segurados, de forma mensal e sucessiva descrita no artigo 2º desta Lei, no valor mínimo apurado pelo Demonstrativo Consolidado de Parcelamento – DCP definido pelo Ministério da Previdência Social através do CADPREV, acrescidas dos juros estabelecidos no parágrafo único.

Parágrafo único. As parcelas vincendas determinadas no caput deste artigo, em obediência ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, será corrigido pelo Índice IPCA (Índice Preço ao Consumido Amplo) mais juros à razão de 6% (seis por cento) ao ano, acumulados desde a data da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela.

Art. 7º. Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 8º. O pagamento a que se refere esta lei independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Município ao ITIPREV.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 767 de 12 de março de 2013 e a Lei Municipal n. 774, de 07 de maio de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itiquira/MT, aos 16 de dezembro de 2013.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:D18F61AA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 067, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Declara de Utilidade Pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel que se especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº. 753 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012, a qual "Estima a Receita e Fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2013 e dá outras providencias" que autoriza a aquisição e desapropriação de imóveis conforme dotação orçamentária nº 13.001.04.123.0001.2.117.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, a área de 400,00 m² (Quatrocentos metros quadrados) correspondente ao **lote 280** da planilha de desmembramento que segue em anexo, ou seja, metade do imóvel localizado Zona Urbana devidamente matriculado sob o **n° 2293,** junto ao Cartório de Registro de Imóveis – 1º. Serviço Registral, que possui as seguintes características: Um lote de terras para construção, situada na zona urbana desta cidade e Comarca de Itiquira, Estado de Mato Grosso, com área de 20x40 metros (Vinte metros de frente e fundo por quarenta metros dos lados correspondentes), ou seja, 800,00 m² (oitocentos metros quadrados) localizado na Quadra nº 058, Lote nº 0280, dentro dos seguintes limites e confrontações: frente para a Rua Dom Wonibaldo, com 20,00 metros, Lado Direito confronta com terras pertencente a Iraci Domingos dos Santos, com 40,00 metros, Lado esquerdo, confina com lote nº 0260, pertencente a Sra. Durcelina Tavares dos Santos numa extenção de 40,00 metros e aos fundos, confronta com o lote nº 0340, legalizado por Célio Rosimar Nogueira Ribeiro, com 20,00 metros.

Art. 2º - A desapropriação do imóvel que trata o Art. 1º deste decreto destina-se ao prolongamento de rua.

Art. 3º - Não havendo acordo quanto à desapropriação amigável, no procedimento judicial a municipalidade, fica autorizada a invocar o caráter de urgência, para fins do disposto no artigo 15 do Decreto Lei Federal nº. 3.365, de 21 de junho de 1.941, alterado pela Lei nº. 2.186 de 21 de maio de 1.956.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por dotações próprias, constantes do orçamento vigentes suplementadas, se necessário.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 02 de dezembro de 2013.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:725A74C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 072/2013
Data assinatura: 18/12/2013
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT
Contratado (a): SOLANGE DA SILVA – ME CNPJ Nº 11.444.693/0001-28
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA E DE EXTREMA POBREZA DESSE MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO PROJETO NATAL DA FAMÍLIA 2013.
Valor: R$ 32.872,00 (trinta e dois mil oitocentos e setenta e dois reais).
Data da vigência: 31/12/2013
Convite nº 024/2013

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:5FB94D1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

6º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E **V.N.I. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA - ME. CNPJ: 09.007.714/0001-04**

OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro referente ao item gasolina comum que será alterado para R$ 3,22 (três reais e vinte e dois centavos)
DATA: 11/12/2013.

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:56155A25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

7º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E **V.N.O. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA - ME. CNPJ: 08.954.947/0001-43**

OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro referente ao item óleo diesel comum que será alterado para R$ 2,72 (dois reais e setenta e dois centavos), ao item etanol que será alterado para R$ 2,29 (dois reais e vinte e nove centavos) e ao item gasolina que será alterado para R$ 3,24 (três reais e vinte e quatro centavos)
DATA: 11/12/2013.

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:30A2585A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2013
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E **V.N.I. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA - ME. CNPJ: 09.007.714/0001-04**
OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro referente ao item óleo diesel S-10 que será alterado para R$ 3,22 (três reais e vinte e dois centavos)
DATA: 11/12/2013.

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:1D1EC8B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 031/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E **V.N.O. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA - ME. CNPJ: 08.954.947/0001-43**

OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro referente ao item óleo diesel S-10 que será alterado para R$ 2,82 (dois reais e oitenta e dois centavos)
DATA: 11/12/2013.

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:BC731F11

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ATA Nº. 220/2013

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO: VIRGILIO VILA MOURA ME; OBJETO:** "Registro de preços para contratação de empresa para realização de Plantões Médicos e Serviços de acompanhamento em atendimento ao Hospital Municipal de Jaciara/MT". **PRAZO:** 12 (doze) meses**; VALOR GLOBAL** R$ 204.000,00; **ASSINATURA: 20/12/2013.**

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:C0F6C69D

PREFEITURA MUNICIPAL
LICENÇA PRÉVIA DO LOTEAMENTO JUNTO A SEMA - MT

O **MUNICÍPIO DE JACIARA - MT**, entidade de Direito público, com sede Administrativa na Av. Antônio Pereira Sobrinho, 1075, Centro, na Cidade de Jaciara–MT, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.°03.347.135/0001-16, torna público que requereu junto a SEMA-MT, Licença Prévia do Loteamento Urbano no Jardim Aeroporto II, no município de Jaciara-MT.

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida da Silva
Código Identificador:3516C63E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2013

O Município de Jangada/MT com sede administrativa no Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n, Centro, Jangada/ MT, através do Pregoeiro e sua equipe de apoio torna público para quem possa interessar que o pregão presencial nº 035/2013, do tipo menor preço por Item, objeto: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS (cesta basica) PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT, cuja data de abertura de deu no dia 20/12/2013 ás 8:30, a empresa SCHNORR & CUNHA LTDA que deixou registrado o valor global de 60,00 (sessenta reais). Informa ainda que o processo se encontra disponível no setor de licitação.

Jangada/MT, 20 de dezembro de 2013.

CARLOS KAZUHIKO MITO
Pregoeiro.

Publicado por:
Laura Vicuna da Silva Almeida
Código Identificador:E7751572

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE AO **PREGÃO Nº 029/2013** OBJETIVO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO AO CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU. Eu Prefeita Municipal FAÇO SABER, que nesta data fica "**HOMOLOGADO**" o processo licitatório modalidade Pregão n° 029/2013 tendo como vencedor a empresa:

Código		Melhor Preço	Situação
2934	FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA	90.000,00	Homologado

JAURU –MT, 20 de Dezembro 2013

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gilmar Junior Ferreira
Código Identificador:050ED713

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 2.382/2013

Lei Municipal nº 2.382, de 18 de dezembro de 2013.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Convênio com a Associação dos Moradores e

Pequenos Produtores Rurais de Paranorte – AMPRUP, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a firmar Convênio com a Associação dos Moradores e Pequenos Produtores Rurais de Paranorte - AMPRUP, para auxílio com as despesas correntes da respectiva entidade no exercício de 2013.

Art. 2º As condições e os termos do Convênio obedecerá a minuta do instrumento que faz parte integral desta Lei como anexo único.

Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 18 de dezembro de 2013.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito do Município

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:BB868C5C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 2.383/2013

Lei Municipal n° 2.383, de 19 de dezembro de 2013

Altera o Anexo I da Lei Municipal n° 2.381/2013.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1° Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal n° 2.381, de 05 de dezembro de 2013.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 19 de dezembro de 2013.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito do Município

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:D29E993C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO N. 104/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO Nº. 104/2013 - SRP
TIPO - PRESENCIAL
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 240/2013, torna público aos interessados que a licitação na modalidade de Pregão nº. 104/2013, Tipo: Presencial; Julgamento: Menor Valor por Item, cuja abertura ocorreu as 10h00 horas – DF, do dia 18/12/2013, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: Registro de Preços para o futuro e eventual prestação de serviços de locação de máquina pesada (Patrol) em atendimento a Secretaria Municipal de Serviços Rurais, conforme Edital e seus Anexos, sagrou-se vencedora para o item a empresa: **D. D. E SILVA TRANSPORTES – EPP**, inscrita com o CNPJ sob o nº 19.204.582/0001-56, localizada à Rua Rio de Janeiro nº 1128-W, Bairro Centro, no município de Juara/MT, com o valor global de **R$ 100.000,00 (cem mil reais).**

Juara-MT, 18 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:E0D533CE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO 106/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO Nº. 106/2013
TIPO - PRESENCIAL
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 240/2013, torna público aos interessados que a licitação na modalidade de Pregão nº. 106/2013, Tipo: Presencial; Julgamento: Menor Valor por Item, cuja abertura ocorreu as 11h00 horas – DF, do dia 20/12/2013, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de decoração, organização, promoção de encontros, conferencias, seminários, eventos diversos e festividades municipais, conforme Edital e seus Anexos, sagrou-se vencedora para o item a empresa: **R. C. IBARRA EVENTOS**, inscrita com o CNPJ sob o nº 08.807.246/0001-81, localizada à Rua Araçuaí nº 244-S, Bairro Centro, no município de Juara/MT, com o valor global de **R$ 32.400,00 (trinta e dois mil e setecentos reais).**

Juara-MT, 23 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:CAE0A86A

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO 107/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO Nº. 107/2013 - SRP
TIPO - PRESENCIAL
JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 240/2013, torna público aos interessados que a licitação na modalidade de Pregão nº. 107/2013, Tipo: Presencial; Julgamento: Menor Valor por Item, cuja abertura ocorreu as 14h00 horas – DF, do dia 20/12/2013, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de 480 (quatrocentos e oitenta) sextas básicas em Atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Projeto Natal da Familia 2013, conforme Edital e seus Anexos, sagrou-se vencedora para o item a empresa: **LUZILENE DE FATIMA NUNES ALVORADO – ME**, inscrita com o CNPJ sob o nº 03.532.952/0001-44, localizada na Rua Aracajú nº 222-N, Bairro Centro – Cep: 78.575-000, no município de Juara/MT, com o valor global de **R$ 23.779,20 (vinte e três mil e setecentos e setenta e nove reais e vinte centavos).**

Juara-MT, 23 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:2C64DB78

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 053/2013

O Sr. Paulo Roberto Tiepo, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 30, incisos ll da Lei Orgânica do Município de Juína c.c. artigo 23 e inciso III, alínea "a" e "c" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juína,

RESOLVE:

Art. 1º - A Câmara Municipal de Juína estará de recesso, fechada para atendimento ao público no **período de 23 de dezembro de 2013 até 10 de janeiro de 2014.**
Art. 2º - Retornará para atendimento ao público no dia **13 de janeiro de 2014, no horário das 07:00 hrs às 13:00 hrs até o dia 31 de janeiro, no dia 03 de fevereiro retornamos em horário normal, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 hrs.**

Art. 3º Esta portaria entra em vigência na data de sua publicação.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, 18 de dezembro de 2013.

PAULO ROBERTO TIEPO
Presidente

SANDRO CANDIDO DA SILVA
2º Secretário

Publicado por:
Dener Pereira da Rosa
Código Identificador:05002883

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 248/2013.

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público n° 001/2010 do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Concurso Público n° 001/2010** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Alan Kardec, Perímetro Urbano AR - 01, S/N, Centro, no Município de Juína-Mt, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

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

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **19** de **dezembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO

DECRETO n.º 248/2013.

Concurso Público n.° 001/2010.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR:

Classificação	Inscrição	Candidato
47°	002858	ANDERSON MARTINS DOS SANTOS

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:F70B4429

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 025/2013 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre APROVAÇÃO das Contas do Poder Executivo Municipal referente ao EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012 e dá outras providências.

A **Senhora Silvanei Pereira C. Cavalheiro**, Presidente da Câmara Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, faz saber que o Plenário **APROVOU** e Ela **PROMULGA** o seguinte Decreto Legislativo: **Artigo 1º** - Ficam **APROVADAS** as Contas do Poder Executivo Municipal, referentes aos Balancetes e Balanço Geral do **Exercício Financeiro de 2012** Gestão do SRº. **VALDECIR LUIZ COLLE,** com **Parecer Prévio nº 077/2013** do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. **Artigo 2º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação. **Artigo 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Juscimeira-MT, em: 16 de dezembro de 2013.

SILVANEI PEREIRA C. CAVALHEIRO
Vereadora Presidenta

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:8A73D6AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO CONVITE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2013
PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE CONVITE N° 008/2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, situada a Avenida Joaquim Miguel dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus – JUSCIMEIRA – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, conforme Lei n° 8.666/93 o RESULTADO do Processo Licitatório Modalidade CONVITE Nº 008/2013, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é "***CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM RECUPERAÇÃO DE CREDITO SOB IMPOSTO TERRITORIAL RURAL (ITR) DO MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA - MT".***

VENCEDOR: **JOSE FRANCISCO DESTRO – CPF: 806.629.948-68**
VALOR GLOBAL R$: **78.380,00 (Setenta Oito Mil, Trezentos Oitenta Reais).**

JUSCIMEIRA – MT, 11 DE NOVEMBRO 2013.

NELSON TAVEIRA FILHO
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
David Paulino Filho
Código Identificador:DE131E4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONVITE

EXTRATO CONTRATO
EXTRATO AO CONTRATO Nº 021/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Jose Francisco Destro
OBJETO: "Contratação de Serviços Técnicos Profissionais para Execução De Serviços em Recuperação de Crédito Sob Imposto Territorial Rural (ITR)"
VALOR: 78.380,00 (Setenta Oito Mil, Trezentos Oitenta Reais)
SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Valdecir Luiz Colle e Jose Francisco Destro– CPF: 806.629.948-68

Publicado por:
David Paulino Filho
Código Identificador:BFD1B84F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2574, 01 DE NOVEMBRO DE 2013.

Abre Crédito Suplementar e dá outras providências.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito Municipal, de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº. 2078/2012.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R$ 1.420.194,87 (um milhão, quatrocentos e vinte mil, cento e noventa e quatro reais, e oitenta e sete centavos), para atender as seguintes dotações:
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
03.001.0.0.04.453.0307.2167 .3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 4.000,00
03.001.0.0.06.122.0301.2268 .3.3.90.36.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física 6.000,00
03.003.0.0.04.122.0306.2192 .3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001.0.0.04.122.0401.2005 .3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.000,00
04.001.0.0.04.129.0402.2008 .3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 23.000,00
04.001.0.0.28.843.0403.9001 .3.2.91.21.00.00 - 999
Juros sobre a Dívida por Contrato 17.123,36
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.001.0.0.04.122.0501.2140 .4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 3.300,00
05.001.0.0.04.122.0504.2138 .3.3.90.30.01.00 - 999
Combustíveis e Lubrificantes 163.250,00
05.001.0.0.04.122.0504.2139 .3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 30.000,00
05.001.0.0.04.122.0504.2139 .3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 20.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2165 .3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 8.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 75.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166.3.3.90.36.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física 20.000,00
05.001.0.0.04.122.0505.2166.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 31.981,34
05.001.0.0.04.122.0505.2166.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 146.916,39
05.001.0.0.15.452.0505.2137 .3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 41.327,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
06.001.0.0.20.122.0601.2063.3.3.90.39.99.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 8.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
07.001.0.0.04.122.0701.2022.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 2.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.0.0.04.122.0801.2224.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 28.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.3.3.90.32.01.00 - 201
Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita 3.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.3.3.90.33.00.00 - 201
Passagens e Despesas com Locomoção 43.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.3.3.90.39.99.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 10.000,00
08.002.0.0.10.122.0804.2201.3.3.90.30.00.00 - 201
Material de Consumo 14.500,00
08.002.0.0.10.122.0804.2201.3.3.90.39.00.00 - 201
Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica 2.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2135.3.3.90.30.00.00 - 202
Material de Consumo 17.300,00
08.002.0.0.10.301.0803.2146.3.3.90.30.01.00 - 201
Combustíveis e Lubrificantes 10.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.1292.4.4.90.51.00.00 - 201
Obras e Instalações 130.115,00
08.002.0.0.10.302.0804.2274.3.3.71.41.01.00 - 202
Consórcios Públicos 22.121,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
09.002.0.0.08.243.0903.2046.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 22.000,00
09.002.0.0.08.244.0902.2052.4.4.90.52.00.00 - 301
Equipamentos e Material Permanentes 26.500,00
09.002.0.0.08.243.0903.2046.4.4.90.52.00.00 - 301
Equipamentos e Material Permanentes 53.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
10.001.0.0.04.122.1001.2228.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 5.000,00
10.001.0.0.04.122.1001.2228.3.3.90.93.00.00 - 101
Indenizações e Restituições 75.911,57
10.001.0.0.04.306.1002.2078.3.1.91.13.00.00 - 999
Obrigações Patronais 1.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2158.3.3.90.30.00.00 - 102
Material de Consumo 3.500,00
10.001.0.0.12.122.1001.2056.3.3.90.30.00.00 - 101
Material de Consumo 6.000,00
10.001.0.0.12.122.1010.2086.4.4.90.52.00.00 - 102
Equipamentos e Material Permanentes 67.794,00
10.001.0.0.12.306.1002.2196.3.3.90.30.00.00 - 102
Material de Consumo 1.150,00
10.001.0.0.12.361.1004.2058.4.4.90.52.00.00 - 101
Equipamentos e Material Permanentes 37.000,00

10.001.0.0.12.361.1009.2085.3.3.90.30.00.00 - 101
Material de Consumo 42.000,00
10.001.0.0.12.361.1009.2085.3.3.90.39.00.00 - 101
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 30.051,21
10.001.0.0.12.364.1007.2088.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 1.000,00
10.001.0.0.12.365.1003.2057.3.3.90.39.00.00 - 101
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 5.000,00
10.002.0.0.12.361.1004.2259.3.3.90.30.00.00 - 104
Material de Consumo 1.100,00
10.002.0.0.12.361.1004.2265.3.3.90.36.00.00 - 101
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 1.345,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO
11.001.0.0.27.812.1101.2185.3.3.90.39.99.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 14.200,00
11.001.0.0.27.812.1101.2185.4.4.90.52.99.00 - 999
Outros Materiais Permanentes 8.800,00
11.001.0.0.27.812.1102.2169.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 11.700,00
11.001.0.0.27.812.1102.2170.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 8.500,00
11.001.0.0.27.812.1106.2178.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 3.000,00
11.001.0.0.27.812.1107.2179.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 8.300,00
11.001.0.0.27.812.1107.2180.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
15.003.0.0.13.122.1501.2714.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 37.128,00
15.003.0.0.13.122.1501.2714.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanente 38.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
16.001.0.0.04.122.1601.2763.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 13.999,00
16.001.0.0.18.541.1602.2765.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 6.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
03.001.0.0.04.122.0302.1052.4.4.90.52.00.00 - 301
Equipamentos e Material Permanentes 1.000,00
03.001.0.0.04.122.0303.2127.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.700,00
03.001.0.0.04.122.0308.2174.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Materiais Permanentes 7.000,00
03.001.0.0.04.782.0307.2131.4.4.90.52.99.00 - 999
Outros Materiais Permanentes 5.000,00
03.003.0.0.04.122.0306.2192.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 100,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001.0.0.04.122.0401.2007.3.3.90.47.00.00 - 999
Obrigações Tributárias e Contrato 17.123,36
04.001.0.0.04.128.0401.2006.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.000,00
04.001.0.0.04.129.0402.2008.3.1.90.11.00.00 - 999
Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil 23.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
05.001.0.0.04.122.0505.2166.4.4.90.51.00.00 - 999
Obras e Instalações 33.300,00
05.001.0.0.15.452.0505.2137.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 101.166,73
05.001.0.0.17.452.0505.1164.4.4.90.51.00.00 - 999
Obras e Instalações 69.327,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
07.001.0.0.04.122.0701.2022.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 30.000,00
07.001.0.0.04.122.0701.2226.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 15.000,00
07.001.0.0.15.451.0701.1301.4.4.90.51.00.00 - 999
Obras e Instalações 291.981,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.0.0.04.122.0801.2224.3.3.90.30.00.00 - 202
Material de Consumo 27.121,00
08.001.0.0.04.122.0801.2224.3.3.90.36.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 5.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2156.3.3.90.30.99.00 - 201
Outros Materiais de Consumo 12.000,00
08.002.0.0.10.122.0801.2193. 3.3.90.39.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15.969,60
08.002.0.0.10.301.0803.2096.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2096.3.3.90.39.78.00 - 201
Limpeza e Conservação 600,00
08.002.0.0.10.301.0803.2096.3.3.90.39.99.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 486,67
08.002.0.0.10.301.0803.2097.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 200,00
08.002.0.0.10.301.0803.2097.3.3.90.39.99.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 14.300,00
08.002.0.0.10.301.0803.2098.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 8.220,00
08.002.0.0.10.301.0803.2098.3.3.90.39.43.00 - 201
Serviços de Energia Elétrica 6.807,00
08.002.0.0.10.301.0803.2098.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 1.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2098.3.3.90.39.99.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 6.310,00
08.002.0.0.10.301.0803.2099.3.3.90.36.00.00 - 202
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 1.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2099.3.3.90.39.78.00 – 201
Limpeza e Conservação 1.600,00
08.002.0.0.10.301.0803.2099.3.3.90.39.99.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 523,73
08.002.0.0.10.301.0803.2100.3.3.90.33.00.00 - 202
Passagens e Despesas com Locomoção 1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2100.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 1.200,00
08.002.0.0.10.301.0803.2100.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 6.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2100.3.3.90.39.78.00 - 201
Limpeza e Conservação 1.100,00
08.002.0.0.10.301.0803.2101.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 1.488,00
08.002.0.0.10.301.0803.2101.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 9.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2101.3.3.90.39.78.00 - 201
Limpeza e Conservação 600,00
08.002.0.0.10.301.0803.2102.3.3.90.33.00.00 - 202
Passagens e Despesas com Locomoção 1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2102.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 500,00
08.002.0.0.10.301.0803.2102.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2102.3.3.90.39.78.00 - 201
Limpeza e Conservação 600,00
08.002.0.0.10.301.0803.2103.3.3.90.33.00.00 - 202
Passagens e Despesas com Locomoção 800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2103.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 4.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2104.3.3.90.33.00.00 - 201
Passagens e Despesas com Locomoção 800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2104.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 3.500,00
08.002.0.0.10.301.0803.2105.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 3.906,00
08.002.0.0.10.301.0803.2106.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 3.800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2106.3.3.90.39.47.00 – 201
Serviços de Comunicação em Geral 3.629,00
08.002.0.0.10.301.0803.2106.3.3.90.39.99.00 - 202
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00

08.002.0.0.10.301.0803.2107.3.3.90.33.00.00 - 202
Passagens e Despesas com Locomoção 800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2107.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 534,00
08.002.0.0.10.301.0803.2107.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 1.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2108.3.3.90.33.00.00 - 202
Passagens e Despesas com Locomoção 800,00
08.002.0.0.10.301.0803.2108.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 426,00
08.002.0.0.10.301.0803.2108.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 6.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2199.3.3.90.30.36.00 - 202
Material Hospitalar 9.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2199.4.4.90.52.00.00 - 202
Equipamentos e Material Permanentes 18.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2200.3.3.90.39.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 14.500,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.3.1.90.11.00.00 - 201
Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoa Civil 13.200,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.3.3.90.30.36.00 - 201
Material Hospitalar 6.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 3.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2144.3.3.90.39.43.00 - 201
Serviços de Energia Elétrica 10.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2145.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 1.800,00
08.002.0.0.10.302.0804.2148.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 1.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.3.3.90.14.00.00 - 201
Diárias - Civil 1.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 600,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.3.3.90.39.00.00 - 202
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 5.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 600,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.3.3.90.39.99.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2149.4.4.90.52.00.00 - 201
Equipamentos e Material Permanentes 7.939,60
08.002.0.0.10.303.0805.2134.3.3.90.30.09.02 - 201
Medicamentos de Rede Hospitalar 8.115,00
08.002.0.0.10.303.0805.2134.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 10.000,00
08.002.0.0.10.304.0802.2154.3.1.90.16.00.00 - 202
Outras Despesas Variáveis - Pe 5.000,00
08.002.0.0.10.304.0802.2154.3.3.90.36.00.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 3.500,00
08.002.0.0.10.304.0802.2154.4.4.90.52.99.00 - 201
Outros Materiais Permanentes 4.360,40
08.002.0.0.10.304.0808.1173.4.4.90.51.00.00 - 202
Obras e Instalações 5.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.3.3.90.39.47.00 - 201
Serviços de Comunicação em Geral 1.600,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.3.3.90.39.99.00 - 201
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.000,00
08.002.0.0.10.305.0802.2152.4.4.90.52.99.00 - 201
Outros Materiais Permanentes 5.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

09.001.0.0.08.122.0901.2039.3.3.90.39.43.00 - 999
Serviços de Energia Elétrica 26.500,00
09.002.0.0.08.122.0901.2041.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 9.000,00
09.002.0.0.08.122.0901.2041.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 9.000,00
09.002.0.0.08.122.0902.2048.3.3.90.32.00.00 - 999
Material de Distribuição Gratuita 22.000,00
09.002.0.0.08.244.0902.2052.3.3.90.30.00.00 - 301
Material de Consumo 35.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

10.001.0.0.04.306.1002.2075.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 10.337,89
10.001.0.0.04.306.1002.2076.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 7.473,68
10.001.0.0.04.306.1002.2078.3.3.90.36.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.000,00
10.001.0.0.04.306.1002.2095.3.3.90.30.00.00 - 102
Material de Consumo 4.650,00
10.001.0.0.12.122.1001.2056.3.1.90.91.00.00 - 101
Sentenças Judiciárias 6.000,00
10.001.0.0.12.122.1010.2086.3.3.90.30.00.00 - 102
Material de Consumo 45.000,00
10.001.0.0.12.122.1010.2086.3.3.90.39.00.00 - 102
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 67.794,00
10.001.0.0.12.361.1004.1033.3.3.90.39.00.00 - 101
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 5.100,00
10.001.0.0.12.361.1004.2061.3.3.90.39.00.00 - 101
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.345,00
10.001.0.0.12.361.1004.2061.4.4.90.52.00.00 - 101
Equipamentos e Material Permanentes 37.000,00
10.001.0.0.12.364.1007.2088.4.4.90.52.00.00 - 999
Equipamentos e Material Permanentes 1.000,00
10.001.0.0.12.367.1006.2159.3.3.50.43.00.00 - 101
Subvenções Sociais 5.000,00
10.002.0.0.12.361.1004.2059.3.3.90.30.00.00 - 104
Material de Consumo 5.000,00
10.002.0.0.12.361.1004.2059.3.3.90.36.00.00 - 104
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 9.100,00
10.002.0.0.12.361.1004.2260.3.1.90.16.00.00 - 103
Outras Despesas Variáveis – Pessoa Civil 74.051,21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO

11.001.0.0.04.452.1104.2203.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 400,00
11.001.0.0.04.452.1104.2203.3.3.90.36.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 5.000,00
1.001.0.0.04.452.1104.2203.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 17.000,00
1.001.0.0.04.452.1104.2203.4.4.90.51.00.00 - 301
Obras e Instalações 12.100,00
11.001.0.0.27.812.1107.2180.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 8.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

15.004.0.0.27.812.1502.2781.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 30.000,00
15.004.0.0.27.812.1502.2781.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 42.128,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

16.001.0.0.04.122.1601.2763.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 6.000,00
16.001.0.0.18.541.1602.2766.3.3.90.30.00.00 - 999
Material de Consumo 8.000,00
16.001.0.0.18.541.1602.2766.3.3.90.36.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 2.000,00
16.001.0.0.18.541.1604.2725.3.3.90.39.00.00 - 999
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3.999,00

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

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

Lucas do Rio Verde, 01 de novembro de 2013.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO
Sec. de Finanças

Registre-se e Publique-se

Esta publicação substitui o Decreto de mesmo número publicado em 16/12/2013 no Diário de n° 1870

Publicado por:
Andre Pezzini
Código Identificador:7D547C15

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO 2013

Nº DO CONTRATO: 443/2013
DATA:17/12/2013
CREDOR: BIO LOGICA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE (CADEIRA ODONTOLÓGICA), PARA USO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT – CONFORME REPASSE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, PROPOSTA Nº 11386.056000/1120-2
VIGENCIA:16/02/2014
Nº NE/ANO: 1456500/2013
VALOR: R$ 13.980,00 (TREZE MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS)
PROC. LICITATÁRIO: PREGAO ELETRONICO Nº 14/2013

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Amne Schwebel
Código Identificador:CA4840E2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO 2013

Nº DO CONTRATO: 444/2013
DATA:17/12/2013
CREDOR: MAXMAR COMERCIO IMPORTAÇAO EXPORTAÇAO E SERVIÇO LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECIMENTO DE 01 (UMA) BIBLIOTECA DE FITAS E 60 (SESSENTA) FITAS LTO6, PARA A REALIZAÇÃO DE BACKUP DE TODOS OS ARQUIVOS DIGITAIS REALIZADOS PELOS SERVIDORES DO PAÇO MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE - MT
VIGENCIA:16/02/2014
Nº NE/ANO: 1456600/2013; 1456700/2013
VALOR: R$ 91.940,00 (NOVENTA E UM MIL, NOVECENTOS E QUARENTA REAIS)
PROC. LICITATÁRIO: PREGAO ELETRONICO Nº 15/2013

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Amne Schwebel
Código Identificador:091C66EC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO 2013

Nº DO CONTRATO: 445/2013
DATA:17/12/2013
CREDOR: ATAME ASSESSORIA CONSULTORIA E PLANEJ. LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA SUPRIR A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT
VIGENCIA:15/06/2014
Nº NE/ANO: 1460400/2013
VALOR: R$ 74.000,00 (SETENTA E QUATRO MIL REAIS)
PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 145/2013

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Amne Schwebel
Código Identificador:33BCB4C2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO 2013

Nº DO CONTRATO: 446/2013
DATA:19/12/2013
CREDOR: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA EXECUÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO – ETAPA II, LOCALIZADO NA AVENIDA RIO DE JANEIRO, QUADRA 67, LOTE 01, BAIRRO RIO VERDE, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT
VIGENCIA:18/04/2014
Nº NE/ANO: 1471800/2013
VALOR: R$ 8.456,40 (OITO MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 148/2013

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Amne Schwebel
Código Identificador:10096BA9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO 2013

Nº DO CONTRATO: 447/2013
DATA:20/12/2013
CREDOR: 4D DESIGNER GRAFICA E EDITORA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE AGENDAS PERSONALIZADAS, COM INFORMAÇÕES DE CUNHO PEDAGÓGICO, SAÚDE, PROGRAMAÇÃO DE LAZER DO PROGRAMA VIDA NOVA, PLANEJAMENTO PESSOAL, CALENDÁRIO LETIVO E FOTOS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO, PARA USO MUNICIPAL NAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT
VIGENCIA:19/02/2014
VALOR: R$ 11.200,00 (ONZE MIL E DUZENTOS REAIS)
PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 153/2013

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Amne Schwebel
Código Identificador:AAFC5901

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO 2013

Nº DO CONTRATO: 448/2013
DATA:20/12/2013
CREDOR: GEXTEC - GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA EPP
OBJETO: 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
VIGENCIA:20/12/2014
VALOR: R$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS)
PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 144/2013

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Amne Schwebel
Código Identificador:4C7E9FB3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO 2013

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 249/2013
CONTRATADO: GENIVAL FREITAS DE NOVAES ME
DATA:19/12/2013
MOTIVO ADITIVO: INTERESSE DAS PARTES
VALOR ADITIVADO: 84.000,00 (OITENTA E QUATRO MIL REAIS)

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Amne Schwebel
Código Identificador:444D09F0

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 154/2013

Objeto do Pregão: Contratação de empresa para fornecimento de 387 Cestas Básicas Natalinas, Projeto "Natal 2013", com recursos do Governo do Estado do Mato Grosso e Secretaria do Estado de Trabalho e Assistência Social – SETAS, para atender as famílias de baixa renda e de extrema pobreza, visando cumprir a missão de formular e implementar políticas públicas voltadas para a valorização da cidadania em nosso município.
Data: 20/12/2013
Empresa Vencedora:Item 0001 a empresa: MERCADO JARDIM PRIMAVERA LTDA - ME, com o valor total de R$ 27.972,00 (vinte e sete mil e novecentos e setenta e dois reais

Lucas do Rio Verde MT, 20 de dezembro de 2013.

JÉSSICA REGINA WOHLEMBERG
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:F0AF9596

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2013

Objeto da Licitação: contratação de empresa para execução de rede de drenagem pluvial urbana para os prolongamentos da Rua dos Narcisos Trecho Rua das Bromélias/Loteamento Dalmaso, da Avenida Goias Lado 1, trecho Bom Jesus, Renascença, trecho Rua com Rua Nova Mutum e as Ruas Machado de Assis, Venturini, Vinícius de Moraes, Tiradentes e Olavo Bilac, no Município de Lucas do Rio Verde – MT.
Data de Abertura: 19/12/2013
Empresa Vencedora: JOILSON NOBRES DA SILVA & CIA LTDA – ME, com o valor de R$ 51.348,10 (cinquenta e um mil, trezentos e quarenta e oito reais e dez centavos).

Lucas do Rio Verde MT, 19 de dezembro de 2013.

ELISEU SÁVIO DINIZ
Presidente Cpl

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:1A4B7037

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 062/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **VEIGA & SANTOS LTDA-ME**
OBJETO: **Execução de Obras da Escola Santo Antonio, Construção de 06 Salas de Aulas Modelo Padrão FNDE, na Gleba União, Linha 03 no Município de Matupá – MT, firmado pelo Termo de Compromisso PAR N° 8.332/2013, contidas nos anexos do presente edital, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços do Edital 056/2013, TOMADA DE PREÇO 006/2013.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de Execução do contrato em 180 (cento e oitenta) dias, alterando seu vencimento para 31 DE MAIO DE 2014.
Assinatura: 02/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:2CDD163C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 016/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **GEXTEC GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA-EPP**
OBJETO: ***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 Matupá – MT*** de acordo com Termo de Referencia, anexo I do Edital **nº 009/2013** do **PREGAO PRESENCIAL Nº. 008/2013**
OBJETIVO: **Alterar o prazo de vigência do contrato para 31 DE DEZEMBRO DE 2014**. Assinatura: **21/02/2013**
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:C7693673

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 019/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA - EPP** OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO PARA TRABALHAR EM AMBIENTE MULTIUSÁRIO EM PLATAFORMA WINDOWS COM MÓDULO WEB (INTERNET) E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS,**

EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MATUPÁ" de acordo com Termo de Referencia, anexo I do presente Edital do **PREGAO PRESENCIAL Nº. 004/2013.**
OBJETIVO: **Alterar o prazo de vigência do contrato para 31 DE DEZEMBRO DE 2014.** Assinatura: **18/12/2013**
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:C9B63FE3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 015/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MEGA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**
OBJETO: "***Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria junto ao Distrito Federal/Brasília/DF, em atendimento ao Gabinete do Prefeito, do Município de Matupá.*** de acordo com Termo de Referência, anexo I do presente Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2013".**
OBJETIVO: **Alterar o prazo de vigência do contrato para 31 DE DEZEMBRO DE 2014**. Assinatura: **18/12/2013**
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:E40D8F94

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 017/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MIQUELIN & BERTAN ADVOGADOS ASSOCIADOS**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA PARA DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**. Pregão Presencial 07/2013 – Edital 08/2013.**
OBJETIVO: **Alterar o prazo de vigência do contrato para 31 DE DEZEMBRO DE 2014.** Assinatura: **18/12/2013**
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:7BB1B283

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 020/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **FABIANA DA SILVA RIBEIRO**
OBJETO: "**Locação de um imóvel localizado no Lote 15, Quadra 37, Bairro ZH2-003, destinado a instalação e funcionamento da Casa da Criança,** em atendimento a Secretaria Municipal de Promoção Social do município de Matupá/MT**."** De acordo com o termo de referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do **Edital 019/2013 da respectiva Dispensa de Licitação 03/2013, conforme Lote n° 02.**
OBJETIVO: **Alterar o prazo de vigência do contrato para 31 DE DEZEMBRO DE 2014.** Assinatura: **18/12/2013**
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:53970EE6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 021/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **ANTONIO VANDERLAN SCARTEZENI**
OBJETO: "**Locação de Imóveis localizados no lote 06, quadra 01, Bairro ZI-001, destinados à instalação e funcionamento da sede da Secretaria de Educação e Almoxarifado Central,** em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Educação do município de Matupá/MT**."** De acordo com o termo de referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do **Edital 019/2013 da respectiva Dispensa de Licitação 03/2013, lotes 07 e 08.**
OBJETIVO: **Alterar o prazo de vigência do contrato para 31 DE DEZEMBRO DE 2014.** Assinatura: **18/12/2013**
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:534C19A3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 084/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MR DEL PAPA & CIA LTDA**
OBJETO: **Execução de Obras de Calçamento de 286,78 m2 na Unidade de Saúde do Bairro Cidade Alta, contidas nos anexos do Edital 100/2013, TOMADA DE PREÇO 011/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de Execução do contrato em 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **04 DE MARÇO DE 2014.**
Assinatura: 04/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:7181B745

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 066/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **IURGUEN ARAI SCHWIRCK - ME**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICO E COMPLEMENTARES DE AQUÁRIO NO LAGO 03, ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLEMENTARES DO LAGO 03 E PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, CALÇADAS E SINALIZAÇÕES PARA ATENDER O PROGRAMA PAC 2 SELEÇÃO 3ª ETAPA, CONFORME TOMADA DE PREÇO N° 009/2013.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de Vigência do contrato em 69 (sessenta e nove) dias, alterando seu vencimento para **27 DE FEVEREIRO DE 2014**.
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:4AF48453

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 062/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **VEIGA & SANTOS LTDA-ME**
OBJETO: **Execução de Obras da Escola Santo Antonio, Construção de 06 Salas de Aulas Modelo Padrão FNDE, na Gleba União, Linha 03 no Município de Matupá – MT, firmado pelo Termo de Compromisso PAR N° 8.332/2013, contidas nos anexos**

do presente edital, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços do Edital 056/2013, TOMADA DE PREÇO 006/2013.
OBJETIVO: Aditar o prazo de Execução do contrato em 180 (cento e oitenta) dias, alterando seu vencimento para **31 DE MAIO DE 2014**.
Assinatura: 02/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:23CB075E

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 062/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **VEIGA & SANTOS LTDA-ME**
OBJETO: **Execução de Obras da Escola Santo Antonio, Construção de 06 Salas de Aulas Modelo Padrão FNDE, na Gleba União, Linha 03 no Município de Matupá – MT, firmado pelo Termo de Compromisso PAR N° 8.332/2013, contidas nos anexos do presente edital, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços do Edital 056/2013, TOMADA DE PREÇO 006/2013.**
OBJETIVO: Aditar O novo prazo de vigência do contrato é aditado em 162 (cento e sessenta e dois) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **31 DE MAIO DE 2014**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:BF0828E2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 084/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MR DEL PAPA & CIA LTDA**
OBJETO: **Execução de Obras de Calçamento de 286,78 m2 na Unidade de Saúde do Bairro Cidade Alta, contidas nos anexos do Edital 100/2013, TOMADA DE PREÇO 011/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de Vigência do contrato em 74 (setenta e quatro) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **04 DE MARÇO DE 2014.**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:00E9E57B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 096/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MR DEL PAPA & CIA LTDA**
OBJETO: **Contratação de empresa de Engenharia, com comprovada capacidade técnica, administrativa e financeira, para CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL MUNDO ENCANTADO DA CRIANÇA, contidas nos anexos do Edital 117/2013, TOMADA DE PREÇO 013/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de vigência do contrato em 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **19 DE ABRIL DE 2014**.
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:9431CE8C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 097/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MR DEL PAPA & CIA LTDA**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, PARA REFORMA DO CENTRO SOCIAL MARIA MISSIONÁRIA NO MUNICIPIO DE MATUPÁ contidas nos anexos do Edital 119/2013, TOMADA DE PREÇO 015/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de vigência do contrato em 64 (cento e quatro) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **22 DE FEVEREIRO DE 2014**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:75D2B442

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 099/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **VEIGA & SANTOS LTDA - ME**
OBJETO: **Contratação de empresa de Engenharia, com comprovada capacidade técnica, administrativa e financeira, para REFORMA E PINTURA DAS INSTALAÇÕES DA ESCOLA MUNICIPAL JANE PEREIRA LOPES, contidas nos anexos do Edital 118/2013, TOMADA DE PREÇO 014/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de vigência do contrato em 69 (setenta e nove) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **27 DE FEVEREIRO DE 2014**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:0977BC01

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTA ÇÃO DE SERVIÇO Nº. 103/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **NACON ENGENHARIA & CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**
OBJETO: **"Contratação de empresa para elaboração de projeto executivo de implantação e pavimentação de rodovia municipal, trecho: Matupá/BR 163 – Divisa Matupá/Novo Mundo com Extensão aproximada de 26 km (vinte e seis quilômetros), conforme termo de referência devidamente especificado no anexo I do Edital nº 135/2013 da Tomada de Preço n° 018/2013."**
OBJETIVO: Aditar o prazo de vigência do contrato em 61 (setenta e um) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **19 DE FEVEREIRO DE 2014**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:FC5FF50D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 104/2013

CONTRATANTE O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **REBEQUI & CIA LTDA- ME**
OBJETO: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, PARA IMPLANTAÇÃO CÉLULA 4 – ATERRO SANITÁRIO, contidas nos anexos do Edital 130/2013, TOMADA DE PREÇO 017/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços".**

OBJETIVO: Aditar o prazo de vigência do contrato em 31 (trinta e um) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **20 DE JANEIRO DE 2014.**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:22659007

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 034/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **CLINICA MEDICA REGIONAL DE MATUPÁ LTDA-EPP**
OBJETO: **Contratação de Serviços Médico Clínico Geral em atendimento ao Programa de Saúde Mental, Serviço de exames ultrassonografia e fornecimento de laudo eletrocardiograma em atendimento no Hospital Municipal de Matupá,** de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 029/2013 do respectivo **Pregão Presencial nº 022/2013,** conforme **LOTE N° 05.**
OBJETIVO: Aditar o prazo de vigência do contrato a partir de seu vencimento até **31 DE DEZEMBRO DE 2014.**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:058643F0

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 113/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **VEIGA & SANTOS LTDA-ME**
OBJETO: **Contratação de empresa de Engenharia, com comprovada capacidade técnica, administrativa e financeira, para Execução de Obras de Ampliação de um total de 72,20 m2 do PSF da Comunidade Flor da Serra (Lote 01) do Município de Matupá, contidas nos anexos do edital 145/2013, TOMADA DE PREÇO 020/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.**
OBJETIVO: Aditar O novo prazo de vigência do contrato é aditado 113 (cento e treze) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **12 DE ABRIL DE 2014.**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:ED91FC19

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE OBRAS Nº. 114/2013

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **VEIGA & SANTOS LTDA-ME**
OBJETO: **Contratação de empresa de Engenharia, com comprovada capacidade técnica, administrativa e financeira, para Execução de Obras de Ampliação de um total de 75,83 m² do USF Comunidade União Padovani (Lote 02) do Município de Matupá, contidas nos anexos do edital 145/2013, TOMADA DE PREÇO 020/2013, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.**
OBJETIVO: Aditar O novo prazo de vigência do contrato é aditado 113 (cento e treze) dias, contados a partir da data da sua assinatura com término em **12 DE ABRIL DE 2014.**
Assinatura: 20/12/2013

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:4F492F3B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
LEI ORDINARIA

LEI Nº 1.195 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal, objetivando disciplinar o uso de veículos oficiais pertencentes ao Poder Legislativo Municipal de Mirassol D'Oeste-MT:

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, APROVOU em Sessão Ordinária realizada no dia 16 de dezembro a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei disciplina o uso de veículos oficiais da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado do Mato Grosso.

Art. 2º - Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:
I – veículos oficiais de uso político;
II - veículos oficiais do setor administrativo.

Art. 3º - Os veículos oficiais do Poder Legislativo destinam-se exclusivamente ao serviço público, podendo somente ser utilizados com essa finalidade, não podendo, em hipótese alguma, serem desviados dessa função.
I – Os veículos oficiais de uso político destinam-se exclusivamente para o cumprimento dos deveres legislativos, auxiliando cada Vereador em suas Funções Constitucionais, não podendo, em hipótese alguma, ser desviada essa Função;
II – Os veículos oficiais do setor administrativo deverão ser utilizados exclusivamente nas atividades administrativas da Câmara Municipal, cuja finalidade é auxiliar no andamento dos trabalhos administrativos, visando sempre a agilidade para que os Vereadores possam cumprir suas funções constitucionais de legítimos representantes do povo.
Art. 4º - Os veículos oficiais de uso político deverão ser utilizados exclusivamente pelos parlamentares, salvo decisão da Presidência, que poderá autorizar o uso por outros servidores da Casa Legislativa, desde que estes possuam Carteira Nacional de Habilitação e a autorização para esta utilização seja necessária e justificada.

Art. 5º - Todo veículo oficial deve conter a identificação do Poder Legislativo do Município de Mirassol D'Oeste, mais especificamente com as placas de fundo branco e adesivo, com o seguinte dizer: "Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste" – Poder Legislativo.

Art. 6º - Compete a Diretoria Administrativa, a coordenação e o controle do uso da frota de veículos da Câmara, bem como a sua manutenção, documentação e seguro.
Art. 7º - Em caso de sinistro envolvendo veículo da frota oficial, devem ser observados os seguintes procedimentos:
I – a comunicação imediata pelo condutor à Diretoria Administrativa e providências quanto à expedição do Boletim de Ocorrência, bem como o aviso ao Corretor de Seguros segundo cartão de seguros com telefone que acompanhará o veículo;
II – abertura de sindicância ou processo administrativo, se assim entender ser necessário a Presidência;

Art. 8º - A posse será transferida imediatamente ao condutor do veículo quando este retirá-lo do estacionamento da Câmara Municipal, ficando a responsabilidade total transferida ao condutor quando da retirada do mesmo.

Art. 9º - É vedada a utilização do veículo oficial:
I - fora do perímetro urbano, exceto com autorização de viagem expedida pela Presidência;
II - por pessoas estranhas ao serviço;

III - em passeio, excursão ou trabalho de interesse particular.
§1º - É proibida a pernoite de veículos em residência de servidor condutor que esteja na posse dos referidos veículos oficiais.
§2º - Nas viagens fora da circunscrição territorial do município, a disponibilização do veículo, obedecerá a ordem temporal de protocolo de solicitação de uso, que deverá indicar a data e o destino da viagem.

Art. 10 - O condutor de qualquer um dos veículos oficiais deve portar, quando em condução, os seguintes documentos:
I – Carteira de Identidade Civil;
II – Identidade Funcional;
III – Carteira Nacional de Habilitação;
I**V** – Certificado de registro, licença e seguro obrigatório do veículo, que deverá permanecer no interior do veículo;
V – Cartão com identificação da corretora de seguro, a qual compreenda telefone para contato em caso de sinistro, o qual deverá permanecer no interior do veículo
.
Art. 11 - Os condutores dos veículos respondem pelas infrações de trânsito por eles cometidas, sendo-lhes atribuída a responsabilidade das multas daí decorrentes, devendo ser notificados pelo Setor de Recursos Humanos e após terão desconto do valor em Folha de Pagamento.

Art. 12 - Além dos capitulados no Código de Trânsito Brasileiro, são deveres dos condutores de veículos oficiais da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste:
I – Levar ao conhecimento da Diretoria Administrativa, quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;
II – Em caso de acidente, registrar a ocorrência na delegacia policial competente, solicitando exame pericial, e levar, imediatamente, o fato ao conhecimento da Diretoria Administrativa.

Art. 13 - Além das proibições previstas nas normas de trânsito, aos condutores de veículos é vedado:
I – usar o veículo sem autorização da Presidência, nas situações em que for exigido;
II - deixar de recolher o veículo em local e horário determinado;
III – ceder a direção do veículo a terceiros quer sejam habilitados ou não e que não integrem os quadros da Câmara Municipal;
IV – deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;
V – usar acessórios do veículo em trabalhos estranhos à sua finalidade;
VI – usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos;
VII – usar os veículos para transporte de pessoas estranhas ao seu serviço no período eleitoral.

Art. 14 – Os casos omissos e dúvidas acerca desta Lei serão solvidos por decisão do Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, inclusive corporificadas em resoluções e/ou portarias.

Edifício Leocídio Pereira Benevides, Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, 17 de dezembro de 2013.

LAÉRCIO ALVES PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Joldemar Agueiro
Código Identificador:480D2FA3

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE
EMENDA A LEI ORGANICA MUNICIPAL

EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL N° 014 DE 02 DEZEMBRO DE 2013.

ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO VI, DO ART. 30, DO INCISO IV E DO §1º, DO ART. 94, TODOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE – MT.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, usando de suas atribuições legais e com fulcro no Art. 60, § 3º da Lei Orgânica Municipal, PROMULGA a seguinte Emenda a Lei Orgânica Municipal;

Art.1º. O inciso VI, do art. 30, da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste/MT, passa a ter a seguinte redação:
"VI– convocar, mediante cientificação formal, Secretário Municipal ou Diretor, da administração direta ou indireta, ou de qualquer entidade que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, do Município,bem como daquelas para cuja criação ou custeio o erário municipal haja concorrido ou concorra,para prestar esclarecimento sobre assunto previamente determinado, em local, data e hora previamente definidos, cujo não atendimento, sem justificativa adequada, a critério e por decisão fundamentada da Mesa Diretora, e apresentada até 02 (dois) dias antes da data de comparecimento, configura o crime previsto no art. 330, do Código Penal, com representação a ser encaminhada ao Ministério Público".
Art.2º. O inciso IV, do art. 94, da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste/MT, passa a ter a seguinte redação:
"IV – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela Mesa Diretora, para prestar esclarecimentos oficiais sobre assunto previamente determinado, no prazo de dez dias, sob pena de incorrer no crime previsto no art. 330, do Código Penal".

Art.3º. O §1º, do art. 94, da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste/MT, passa a ter a seguinte redação:
"§1º - Os Secretários Municipais deverão comparecer a Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, mediante convocação da Mesa Diretora, ou por sua iniciativa, para expor, em qualquer caso, assunto de relevância de sua Secretaria, de projetos de interesse do Município em tramitação ou prestar esclarecimentos sobre assunto previamente determinado".

Art.4º. Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

EDIFÍCIO LEOCÍDIO PERERA BENEVIDES, CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE DEZEMBRO DE 2013.

LAÉRCIO ALVES PEREIRA
Presidente

SÉRGIO DOS SANTOS
Vice-presidente

JOSÉ WILTON POSSAVATS
1º Secretário

ELTON CÉSAR MARQUES DE QUEIROZ
2º Secretário

Publicado por:
Joldemar Agueiro
Código Identificador:D234D477

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
HOMOLOGAÇÃO

Trata-se de processo de seleção de estagiário para a Procuradoria Geral do Município, realizado através do Chamamento Público Edital n. 077/2013, datado de 26/11/2013, publicado em 27/11/2013 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (ANO VIII N. 1857 PÁG. 64/65).

Consta que somente duas acadêmicas de direito realizaram a inscrição, sendo que no dia 11/12/2013 foi efetuada a prova, na forma do Edital, pelo Procurador Geral Antonio Ferreira Destro e o advogado municipal Danilo Cezar Ochiuto, resultando na classificação em 1º LUGAR de AMANDA GOÇALVES DA SILVA

(24 pontos) e 2º LUGAR de ROBERTA LAIANE PEREIRA SORATTO (20 pontos).

Assim, HOMOLOGO o resultado do teste seletivo e determino a sua publicação.

Mirassol D´Oeste-MT, 17 de dezembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal
Mirassol D´oeste-mt

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:B062941E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI

LEI Nº 1.192 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÔE SOBRE A DESTINAÇÃO PARA ÁREAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DAS RECEITAS MUNICIPAIS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO OU DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL, COM A FINALIDADE DE DAR CUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ART. 2º DA LEI FEDERAL Nº 12.858, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Extraordinária realizada no dia 11de dezembro de 2013 e eu **SANCIONO** a seguinte Lei;

Art. 1º - As receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, conforme dispõe a Lei Federal nº 12,858, de 9 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da referida norma.

Parágrafo único: O município de Mirassol D´Oeste aplicará os recursos previstos no caput deste artigo no montante de 75% (setenta e cinco por cento) na área de educação e 25%(vinte e cinco por cento) na área da saúde.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 19 de dezembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:90D5BE3C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI

LEI Nº 1.193 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DOAR AO FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL - FAR, ADMINISTRADO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL IMÓVEL DE SUA PROPRIEDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DE MIRASSOL D'OESTE, por seus representantes na Câmara de Vereadores, **APROVOU** em Sessão Extraordinária realizada no dia 11 de dezembro de 2013, e eu **ELIAS MENDES LEAL FILHO**, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar ao Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, regido pela Lei federal nº 10.188/2001, de 12/02/2001, representado pela Caixa Econômica Federal, responsável pela gestão do FAR e operacionalização do Programa Minha Casa, Minha Vida, imóvel de sua propriedade, conforme segue:

Parágrafo Único - Terreno situado no perímetro urbano da cidade, denominado CHACARA NOSSA SENHORA APARECIDA, Registrado no Cartório de 1º Ofício sob nº R-2/M-21.461 Livro 02-REGISTRO GERAL, assim descrita:

CHACARA NOSSA SENHORA APARECIDA, com área de 2,42has (dois hectares e quarenta e dois ares), dentro dos seguintes limites e confrontações:- Inicia-se no marco denominado 'M1', dividindo-o com a Estrada Vicinal; dai segue confrontando com a Estrada Vicinal, com azimute de 187º16'39" e a distância de 80,14m, até o marco 'M02'; daí segue confrontando com Nicola Alonso com azimute de 277º57'47" e a distância de 286,82m até o marco 'M03'; dai segue confrontando com Deul de Carli com azimute de 07°16'39" e distância de 91,45m até o marco 'M04', dai segue confrontando com Ermelindo José Pereira com azimute de 98º03'01" e a distância de 15,80m até o Marco 'M05'; dai segue confrontando com Ermelindo José Pereira com azimute de 99º14'37" e a distancia de 68,96m até o marco 'M06'; dai segue confrontando com Ermelindo Jose Pereira com azimute de 106º35'42" e a distancia de 55,17m até o marco 'M07'; dai segue confrontando com Ermelindo Jose Pereira com azimute de 102º13'14" e a distância de 21,03m até o marco 'M08'; dai segue confrontando com Ermelindo José Pereira com azimute de 97º55'02" e a distancia de 126,70m até o marco 'M01'; inicio de descrição, fechando o perímetro do polígono acima descrito.

Art. 2º - O bem imóvel descrito no art. 1º desta lei será utilizado exclusivamente no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida e constará dos bens e direitos integrantes do FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com fins específicos de manter a segregação patrimonial e contábil dos haveres financeiros e imobiliários destinados ao programa, observadas, quanto a tais bens e direitos, as seguintes restrições:

I - não integram o ativo da Caixa Econômica Federal;
II - não respondem direta ou indiretamente por qualquer obrigação da Caixa Econômica Federal;
III - não compõem a lista de bens e direitos da Caixa Econômica Federal, para efeito de liquidação judicial ou extrajudicial;
IV - não podem ser dados em garantia de débito de operação da Caixa Econômica Federal;
V - não são passíveis de execução por quaisquer credores da Caixa Econômica federal, por mais privilegiados que possam ser;
VI - não podem ser constituídos quaisquer ônus reais sobre os imóveis.

Art. 3º - A donatária terá como encargo utilizar o imóvel doado, nos termos desta Lei exclusivamente para construção de unidades habitacionais, destinadas à população de baixa renda, sob pena de revogação da doação.

Art. 4º - Igualmente dar-se-á a revogação da doação caso a donatária deixe de dar início à execução das obras de engenharia civil no imóvel doado dentro do prazo de dois anos, contado da doação, na forma desta lei.

Art. 5º - Em quaisquer das hipóteses preconizadas nos artigos 2º, 3º e 4º desta lei, a revogação operar-se-á automaticamente, independente de aviso, interpelação ou notificação da donatária, revertendo a propriedade dos imóveis doados ao domínio pleno deste município.

Art. 6º - As despesas decorrentes da doação correrão à conta da donatária.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, em 19 de dezembro do ano de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:01B8804E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI

LEI Nº 1.194 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE - LEI Nº 1.134/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, com fulcro na Alínea "d", inciso II do Artigo 61 da Lei Orgânica.

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, APROVOU em Sessão Extraordinária realizada no dia 11 de dezembro de 2013 e eu SANCIONO a seguinte **LEI:**

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, Lei nº 1.134/2012, no valor de R$ 148.165,80 (cento e quarenta e oito mil, cento e sessenta e cinco reais e oitenta centavos), conforme segue:

SECRETARIA DE SAÚDE
06.002.10.302.0029.2031.3.3.7141.....R$ 148.165,80

TOTAL.....R$ 148.165,80

Artigo 2º. Para dar cobertura ao disposto no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação na forma do Art. 43, § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64, de repasse financeiro do Estado, por força da Lei nº 9.870/2012 e Art.5º da portaria nº 043/2013/GBSES.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 19 de dezembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:6E1411EB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI

LEI Nº 1.195 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal, objetivando disciplinar o uso de veículos oficiais pertencentes ao Poder Legislativo Municipal de Mirassol D'Oeste-MT:

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, APROVOU em Sessão Ordinária realizada no dia 16 de dezembro de 2013 e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei disciplina o uso de veículos oficiais da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado do Mato Grosso.

Art. 2º - Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:
I – veículos oficiais de uso político;
II - veículos oficiais do setor administrativo.

Art. 3º - Os veículos oficiais do Poder Legislativo destinam-se exclusivamente ao serviço público, podendo somente ser utilizados com essa finalidade, não podendo, em hipótese alguma, serem desviados dessa função.
I – Os veículos oficiais de uso político destinam-se exclusivamente para o cumprimento dos deveres legislativos, auxiliando cada Vereador em suas Funções Constitucionais, não podendo, em hipótese alguma, ser desviada essa Função;
II – Os veículos oficiais do setor administrativo deverão ser utilizados exclusivamente nas atividades administrativas da Câmara Municipal, cuja finalidade é auxiliar no andamento dos trabalhos administrativos, visando sempre a agilidade para que os Vereadores possam cumprir suas funções constitucionais de legítimos representantes do povo.
Art. 4º - Os veículos oficiais de uso político deverão ser utilizados exclusivamente pelos parlamentares, salvo decisão da Presidência, que poderá autorizar o uso por outros servidores da Casa Legislativa, desde que estes possuam Carteira Nacional de Habilitação e a autorização para esta utilização seja necessária e justificada.

Art. 5º - Todo veículo oficial deve conter a identificação do Poder Legislativo do Município de Mirassol D'Oeste, mais especificamente com as placas de fundo branco e adesivo, com o seguinte dizer: "Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste" – Poder Legislativo.

Art. 6º - Compete a Diretoria Administrativa, a coordenação e o controle do uso da frota de veículos da Câmara, bem como a sua manutenção, documentação e seguro.

Art. 7º - Em caso de sinistro envolvendo veículo da frota oficial, devem ser observados os seguintes procedimentos:
I – a comunicação imediata pelo condutor à Diretoria Administrativa e providências quanto à expedição do Boletim de Ocorrência, bem como o aviso ao Corretor de Seguros segundo cartão de seguros com telefone que acompanhará o veículo;
II – abertura de sindicância ou processo administrativo, se assim entender ser necessário a Presidência;

Art. 8º - A posse será transferida imediatamente ao condutor do veículo quando este retirá-lo do estacionamento da Câmara Municipal, ficando a responsabilidade total transferida ao condutor quando da retirada do mesmo.

Art. 9º - É vedada a utilização do veículo oficial:
I - fora do perímetro urbano, exceto com autorização de viagem expedida pela Presidência;
II - por pessoas estranhas ao serviço;
III - em passeio, excursão ou trabalho de interesse particular.

§1º - É proibida a pernoite de veículos em residência de servidor condutor que esteja na posse dos referidos veículos oficiais.

§2º - Nas viagens fora da circunscrição territorial do município, a disponibilização do veículo, obedecerá a ordem temporal de protocolo de solicitação de uso, que deverá indicar a data e o destino da viagem.

Art. 10 - O condutor de qualquer um dos veículos oficiais deve portar, quando em condução, os seguintes documentos:
I – Carteira de Identidade Civil;
II – Identidade Funcional;
III – Carteira Nacional de Habilitação;
I**V** – Certificado de registro, licença e seguro obrigatório do veículo, que deverá permanecer no interior do veículo;
V – Cartão com identificação da corretora de seguro, a qual compreenda telefone para contato em caso de sinistro, o qual deverá permanecer no interior do veículo
.
Art. 11 - Os condutores dos veículos respondem pelas infrações de trânsito por eles cometidas, sendo-lhes atribuída a responsabilidade das multas daí decorrentes, devendo ser notificados pelo Setor de Recursos Humanos e após terão desconto do valor em Folha de Pagamento.

Art. 12 - Além dos capitulados no Código de Trânsito Brasileiro, são deveres dos condutores de veículos oficiais da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste:
I – Levar ao conhecimento da Diretoria Administrativa, quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;
II – Em caso de acidente, registrar a ocorrência na delegacia policial competente, solicitando exame pericial, e levar, imediatamente, o fato ao conhecimento da Diretoria Administrativa.

Art. 13 - Além das proibições previstas nas normas de trânsito, aos condutores de veículos é vedado:
I – usar o veículo sem autorização da Presidência, nas situações em que for exigido;
II - deixar de recolher o veículo em local e horário determinado;
III – ceder a direção do veículo a terceiros quer sejam habilitados ou não e que não integrem os quadros da Câmara Municipal;
IV – deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;
V – usar acessórios do veículo em trabalhos estranhos à sua finalidade;
VI – usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos;
VII – usar os veículos para transporte de pessoas estranhas ao seu serviço no período eleitoral.

Art. 14 – Os casos omissos e dúvidas acerca desta Lei serão solvidos por decisão do Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, inclusive corporificadas em resoluções e/ou portarias.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, em 20 de dezembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:F09DF2A8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI

LEI Nº 1.196 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR IMÓVEL DENOMINADO HOSPITAL GERAL E MATERNIDADE DE MIRASSOL D´OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições, com fulcro na Alínea "d", inciso II do Artigo 61 da Lei Orgânica, combinado com os artigos 125 e 132, considerando a necessidade de prover condições de funcionamento do Hospital Municipal Prefeito Samuel Greve, mantido pela Fundação Municipal Prefeito Samuel Greve.
FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, APROVOU em sessão ordinária realizada no dia 16 de dezembro de 2013 e eu SANCIONO a seguinte **LEI:**

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir imóvel denominado Hospital Geral e Maternidade Mirassol D´Oeste, localizado na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº 3.563, nesta cidade, composta de 3.605 m2, com 1.250,59 m2 de área construída, de propriedade de HOSPITAL GERAL E MATERNIDADE DE MIRASSOL D´OESTE LTDA – ME detentor do CNPJ nº 03.214.327/0001-54.

Artigo 2º. O valor do imóvel adquirido é de R$ 1.900.000,00 (hum milhão e novecentos mil reais), que será pago da seguinte forma:
a) R$ 900.000,00 (novecentos mil reais), divididos em 36 parcelas iguais e sucessivas, com vencimento todo o dia 20 de cada mês, a partir do mês de Janeiro do ano de 2014;
b) R$ 700.000,00 (setecentos mil reais) divididos em 03 parcelas iguais, sendo a 1ª (primeira) com vencimento em 30/04/2014 (trinta de abril de 2014), a 2ª (segunda) em 30/04/2015 (trinta de abril de dois mil e quinze), e a 3ª (terceira) em 30/04/2016;
c) R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) representadas por 10 lotes de propriedade do município, denominado área Unificada da Quadra 49, do Loteamento Alto da Boa Vista, composta dos lotes 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 11, 13 e 15, perfazendo 4.008,54m2 (quatro mil oito metros e cinqüenta e quatro centímetros quadrados) conforme Laudo de Avaliação, parte integrante desta Lei.

Artigo 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir nas peças orçamentárias, rubricas próprias, para dispêndio das despesas autorizadas por esta Lei.

Artigo 4º. Fica O Poder Executivo Municipal autorizado efetuar a dação em pagamento, alienando em favor ao vendedor os imóveis descritos na alínea "c" de que trata o artigo 2º desta Lei.

Artigo 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 20 de dezembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:9EF7F106

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 063/2013

"Dispõe sobre o Recesso Municipal, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1º. Fica decretado o **RECESSO MUNICIPAL** a todas as Secretarias Municipais, com exceção da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Centro de Referencia a Assistência Social – CRAS e o Centro de Referencia Especializada a Assistência Social - CREAS, do dia **21 de Dezembro de 2013 a 05 de Janeiro de 2014.**
Parágrafo Único - O expediente será normal nos dias citado no art. 1º, na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Centro de Referencia a Assistência Social – CRAS e o Centro de Referencia Especializada a Assistência Social - CREAS, cujas atividades são consideradas essenciais não possam ser suspensas por motivo de interesse público.
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 19 de dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:18F0C2F1

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 342/2013

"Institui Comissão para Analise de Promoção de Servidores Efetivos Municipais, 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,
CONSIDERANDO o Art. 17, § 5º, da Lei Municipal nº. 1297 de 02 de dezembro 2013.
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, a Comissão para Analise de Promoção de Servidores Efetivos deste Município de Nobres/MT.
Parágrafo único. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão instituída pelo *caput:*
- AGNALDO SOARES DE CAMPOS, Representando a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão;
- LEONARDO SANTOS QUEIROZ, Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- SILVERIO SOARES DE MORAES, Procurador do Município.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº. 337/2013.

Gabinete do Prefeito de Nobres/MT, em 11 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:171CA85C

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.300/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL – ALTERAÇÃO NA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2013".

SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1. Fica autorizado abertura de Crédito Especial na Lei nº. 1240/2012 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013, para inclusão de Elemento de Despesa, conforme abaixo transcrito, que fica fazendo parte integrante da Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2013.

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Sub Função: 122 – Administração Geral
Programa: 0017 – Administração Geral da Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/atividade: 2026: Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.93- Indenização e Restituição - R$ 20.000,00.

Art. 2. A cobertura ao Crédito Especial do artigo anterior dar-se-á através da anulação parcial de dotação, conforme dispõe o Artigo 43 item III, da Lei Federal nº. 4.320/64, nas seguintes dotações:

Órgão: 13 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Mineração
Unidade: 003 - Agricultura
Função: 20 - Agricultura
Sub Função: 601 – Promoção da Produção Vegetal
Programa: 0036 – Gestão da Agricultura
Projeto/atividade: 2060: Fomento as Atividades Produtivas
Elemento de Despesa: 44.90.51- Obras e Instalações R$ 20.000,00.

Art. 3. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:000FF80D

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.301/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a criação do CONSELHO DA CIDADE DE NOBRES, na forma que especifica".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1°. Fica criado o Conselho da Cidade de Nobres (CONCINOBRES), órgão colegiado, de caráter consultivo, que objetiva estudar e propor diretrizes para a formulação e a implementação da política municipal de desenvolvimento urbano sustentável.

Art. 2°. São atribuições do Conselho da Cidade de Nobres:
I - Auxiliar o Poder Executivo Municipal, sugerindo alterações no Plano Diretor, colaborando em todas as atividades que se relacionem com o planejamento do desenvolvimento urbano do Município;
II - Participar da organização das Conferências da Cidade de Nobres;
III - Cuidar, no que couber, do cumprimento das Resoluções das Conferências da Cidade de Nobres;
IV - Dar encaminhamento, no que couber, às deliberações das Conferências Nacionais e Estaduais das Cidades, em articulação com o Conselho Nacional das Cidades e com o Conselho Estadual das Cidades;
V - Acompanhar e avaliar a execução da Política Urbana Municipal, em especial as políticas de habitação, de saneamento ambiental, de

transportes e de mobilidade urbana, e recomendar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;
VI - Emitir orientações e recomendações referentes à aplicação da Lei Federal n° 10.257, de 10 de julho de 2001, e das demais legislações e atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano;

VII - Propor a realização de estudos, pesquisas, debates, seminários ou cursos afetos à política de desenvolvimento urbano;
VIII - Estimular ações que visem propiciar a geração e utilização de conhecimentos científicos, tecnológicos, gerenciais e organizacionais ligados à política de desenvolvimento urbano;
IX - Promover, em parceria com organismos governamentais e não governamentais, nacionais ou internacionais, a identificação de sistemas de indicadores, no sentido de estabelecer metas ou procedimentos com base nesses indicadores, para monitorar a aplicação das atividades relacionadas;
X - Propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de alteração da legislação pertinente, relacionada com o desenvolvimento urbano;
XI - Propor diretrizes e critérios para a distribuição regional e setorial do orçamento anual e do plano plurianual do Município;
XII - Promover, quando necessário, a realização de seminários ou encontros regionais sobre temas de sua agenda, bem como estudos sobre a definição de convênios na área de desenvolvimento urbano sustentável e da propriedade urbana, a serem firmados com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados.
Art. 3°. O Conselho da Cidade de Nobres terá a seguinte composição:
I - 02 (dois) membros do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal;
II - 02 (dois) membros representantes de entidades de movimentos sociais e populares;
III - 02 (dois) membros representante de entidades empresariais;
IV - 01 (um) membro representante da União Nobrense das Associações dos Moradores de Bairros (UNAMB);
V - 02 (dois) membros representantes do Poder Legislativo, indicados pela mesa diretora.
§ 1°. O Conselho da Cidade será presidido pelo Prefeito Municipal ou por Secretário Municipal de sua indicação.
§ 2º. Os representantes das entidades de que tratam os incisos II e III deste artigo, serão eleitos em assembleias de seus respectivos segmentos, convocadas especialmente para esta finalidade pelo Prefeito Municipal através de Oficio, 60 (sessenta) dias antes do término do mandato de seus membros.
§ 3°. A cada membro titular corresponderá um suplente, que será assim designado segundo o maior número de votos recebidos na assembleia da eleição.
§ 4º. O mandato dos membros do Conselho da Cidade, indicados ou eleitos, será de 2 (dois) anos, sendo permitida aos eleitos a reeleição e aos indicados a recondução.
Art. 4º. Caberá ao Conselho da Cidade elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, nos termos desta Lei, no qual deverá constar, obrigatoriamente, que:
I - As alterações do Regimento Interno poderão ser promovidas mediante apresentação de proposta de emenda, subscrita por um terço dos membros do Conselho e serão aprovadas por maioria absoluta de seus membros;
II - A ausência por 3 (três) reuniões seguidas ou 5 (cinco) alternadas, num período de 12 (doze) meses, implicará na perda automática do mandato junto ao Conselho;
III - O Conselho da Cidade deliberará mediante resoluções, por maioria simples dos presentes, tendo seu Presidente o voto de qualidade no caso de empate;
IV - O Conselho da Cidade manterá registro próprio e sistemático de seu funcionamento e atos;
V - As normas e os procedimentos relativos à eleição dos membros que comporão sua estrutura.
Art. 5º. Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho da Cidade personalidades e representantes de entidades e órgãos públicos e privados, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como outros técnicos, sempre que da pauta constar tema de suas áreas de atuação.
Art. 6º. O Poder Executivo Municipal assegurará a organização do Conselho da Cidade, fornecendo os meios necessários para sua instalação e funcionamento.
Parágrafo único. Os atos do Conselho da Cidade deverão ser publicados no Diário Oficial do Município.
Art. 7º. A participação no Conselho da Cidade será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.
Art. 8º. Os membros do Conselho da Cidade, após concluído o processo de eleição e indicação de seus membros, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante decreto, indicando os titulares e respectivos suplentes.
Art. 9º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:254EDEE1

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.302/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013".

SEBASTIAO GILMAR LUIZ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprecie e aprove o seguinte Projeto de Lei:

Artigo 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar na Lei n°. 1240/2012 (Lei Orçamentária Anual para 2013), no orçamento do exercício financeiro de 2013, no valor de R$ 72.500,00 (Setenta e dois mil e quinhentos reais), a ser consignado nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade: 01001 – Gabinete da Câmara Municipal de Nobres
Função: 01 – Legislativa.
Sub função: 031 – Ação Legislativa
Projeto: 2.001 – Manutenção da Câmara Municipal
D. Orçamentária: 3.3.90.93 – Indenização e Restituição R$ 72.500,00

Artigo 2º - Para servir de cobertura para o Crédito Adicional Suplementar do artigo anterior serão remanejados do orçamento da despesa da Prefeitura Municipal, conforme dispõe o artigo 43 item III, da Lei Federal nº 4.320/64, junto aos seguintes elementos:

Órgão: 13 – Sec.Mun.de Agric.e Meio Ambiente e Mineraçao
Unidade: 001 – Gab.do Sec.Mun.de Agric.Meio Amb.e Mineração
Função: 20 – Agricultura
Sub função: 607 – Irrigação
Programa: 0036 – Gestão da Agricultura
Projeto: 1.078 – Elab.de Proj.de Irrigação do coqueiral e quebo
D. Orçamentária: 33.90.39 – Outros Serv.de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 72.500,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:C734755D

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.303/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"DISPOE SOBRE ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO DE NOBRES/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES, o Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, no uso de suas atribuições e no que faculta o art. 37 da Lei Municipal nº. 785/2001 de 17/12/2001, Código Tributário Municipal, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:
Artigo 1º - Fica atualizado os anexos I a V do Decreto nº. 008/1998, que criou a Planta Genérica de Valores do Município de Nobres/MT.
Parágrafo Único – Os anexos I a V que se trata no artigo anterior, servirão de base para os cálculos dos Tributos Municipais, para o exercício de 2014.

Artigo 2º - Está Lei entrara em vigor em 01 de Janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:9E57B261

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.304/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Estabelece normas para a realização do transporte escolar dos alunos da Educação Básica Pública e regulamenta o uso dos veículos escolares no município de Nobres – MT."

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, **Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, FAZ saber que a Câmara Municipal de Nobres/MT aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Para ter direito ao transporte escolar gratuito, o aluno devidamente matriculado em escola pública no âmbito do município de Nobres deverá:
I – Para alunos da zona rural, residir a 02 km (dois quilômetros) ou mais da unidade escolar mais próxima da sua residência, que ofereça a etapa de ensino a qual deverá cursar.
II – Para alunos da zona urbana, residir a 01 km (um quilômetro) ou mais da unidade escolar mais próxima da sua residência, que ofereça a etapa de ensino a qual deverá cursar.
Parágrafo único. Fará ainda jus ao transporte escolar gratuito a pessoa participante de curso de capacitação ou treinamento oferecido pelo Poder Público Municipal ou conveniado com este, com matrícula e frequência comprovadas, desde que não prejudique o transporte de alunos das escolas públicas.

Art. 2º O transporte escolar de alunos das escolas públicas do município de Nobres será realizado:
I – Para os alunos residentes na zona rural, do ponto de embarque localizado na linha mestra à unidade escolar e vice-versa.
II – Para alunos residentes no bairro Jardim Petrópolis, serão considerados pontos de embarque e desembarque os seguintes locais:
a) Escola Municipal Dalci Cândida de Souza;
b) Residencial Dauri Riva;
c) Ponto de ônibus do bairro Jardim Petrópolis.

Art. 3º Os veículos escolares, nos dias letivos previstos no calendário escolar anual ou em aulas de reposição, somente poderão ser utilizados no transporte de alunos do ponto de embarque à unidade escolar e vice-versa.
§ 1º Nos intervalos, ou seja, no momento em que o veículo escolar não estiver realizando a atividade-fim, poderá realizar o transporte de alunos das escolas públicas para atividades extraclasses e/ou recreativas, desde que não prejudique o horário normal da rota escolar.
§ 2º A autorização para o transporte que trata o *caput* ficará a critério do gestor municipal.
§ 3º É vedado o uso do veículo de transporte escolar para outra finalidade não especificada no *caput* e no parágrafo anterior, nos dias letivos previstos no calendário escolar anual ou em aulas de reposição.

Art. 3º Os veículos escolares, nos finais de semana ou em feriados, poderão realizar o transporte de alunos das escolas públicas em atividades extraclasses e/ou recreativas, tanto no perímetro do município quanto para outros municípios, desde que não prejudique a rota escolar no dia letivo subsequente.
§ 1º As atividades extraclasses e/ou recreativas que trata o *caput* deverão estar previstas nos planos de aulas dos professores envolvidos e/ou no cronograma de atividades da escola ou ainda em projeto de trabalho específico.
§ 2º A autorização para o transporte que trata o *caput* ficará a critério do gestor municipal.
§ 3º É vedado o uso do veículo de transporte escolar para outra finalidade não especificada no *caput* e no parágrafo anterior, nos finais de semana ou feriados.

Art. 4º É vedado o uso dos veículos de transporte escolar para o transporte de pessoas não contempladas por esta Lei, inclusive caronas de qualquer forma ou distância.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:0CE4A3BE

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.305/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Autoriza aquisição de imóvel pelo Município e doação à Igreja Assembleia de Deus."

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º – Fica o Município de Nobres, por intermédio do Poder Executivo, autorizado a adquirir e doar à Igreja Assembleia de Deus deste Município, um imóvel urbano pertencente a Olicio Real da Silva.

§ 1º – O imóvel a ser adquirido, é o terreno urbano, situado na Rua I, s/nº, Jardim Paraná, com área de 360,00 m² (trezentos e sessenta metros quadrados).

§ 2º – O imóvel em referência encontra-se registrado no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Rosário Oeste/MT, no Livro nº 2, folhas de nº 01, sob o nº 12.335.

Art. 2º – Pelo imóvel identificado no artigo 1º, o Município pagará a importância de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Parágrafo único – O valor da transação corresponde ao valor praticado e já observado no mercado imobiliário, tudo de acordo com o disposto no art. 24, X, da Lei 8.666/93 e art. 150, inciso II da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar, para a aquisição do referido imóvel acima identificado, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) no Orçamento Anual de 2013, Lei Municipal 1.240/2012, destinado a atender a dotação orçamentária abaixo descrita:

ORGÃO: 008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANSO
UNIDADE: 003 – OBRAS PUBLICAS E TRANSPORTES
PROJETO/ATIVIVIDADE: 1040 – AQUISIÇÃO DE IMOVEIS
ELEMENTOS DE DESPESAS: 44.9061-0000.00 – AQUISIÇÃO DE IMOVEIS

Art. 4º - Para cobertura do Credito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias da LOA 2012.

Art. 5º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:AEE3CDB6

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.306/2013 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"ALTERA O ARTIGO 5º E PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL 1.246/2013."

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; faz saber que a Câmara Municipal de Nobres/MT aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 5º e o Parágrafo Único do da Lei Municipal 1246/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º Para apuração do montante devido os valores originais serão atualizados pelo índice IPCA, acrescido de juros legais de 6**%** (seis por cento) ao ano acumulados desde a data de vencimento até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.
Parágrafo único - As parcelas vincendas e vencidas serão atualizadas pelo índice IPCA, acrescido de juros legais de 6**%** (seis por cento) ao ano acumulados desde a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento até o mês do efetivo pagamento.".

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 20 de Dezembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:48ACAE40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 005/2013

Processo nº 141/2013

Modalidade: Inexigibilidade Nº 05/2013**. Interessada:** Prefeitura Municipal de Nobres/MT**. Objeto:** Apresentação de Show Artístico da Dupla NETO & DIEGO, no dia 31 de Dezembro de 2013, no evento VIRADA CULTURAL, em comemoração a virada do ano**. Favorecido:** N D PRODUÇÕES LTDA**. Valor:** R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais)**. Fundamento:** Artigo 25, inciso III, da Lei 8.666/93. Ratificamos a Inexigibilidade de licitação Nº 05/2013.

Nobres, 20 de Dezembro de 2013**.**

CRISLEY DIVINA DIAS
Presidente da Comissão de Licitação

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrea Navarros Borges
Código Identificador:520F46DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Pelo presente termo de Retificação do edital do Pregão Presencial Nº 077/2013 cujo OBJETO é o Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviço para Eventos da Virada Cultural, a ser realizada no dia 31/12/2013
A Administração Pública, atendendo aos princípios que norteiam a Gestão Pública, em face de modificações extremamente necessárias, vem por meio deste RETIFICAR:

XII - DA HABILITAÇÃO

Onde se Le:
III - Qualificação Técnica
Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.
Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
Inclui-se ainda, para a prestação de serviços de Segurança Profissional a exigência da apresentação dos seguintes documentos:

Regularidade de Empresa de Segurança Privada, expedido pelo Superintendente Regional do Departamento de Polícia Federal.

Os demais itens permanecem como estão no Edital, obedecendo a data e o horário marcados para abertura do certame.

Nobres/MT, 20 de Dezembro de 2013.

NADIR DA SILVA
Pregoeira do Municipio

Publicado por:
Andrea Navarros Borges
Código Identificador:1701B376

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT
DECRETO LEGISLATIVO Nº 073/GP/2013, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2.012, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais consoante as disposições contidas na Constituição Federal/88, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno desta Corte Legislativa, e ainda,

Considerando o parecer emitido pela Comissão de Finanças, Justiça e Legislação desta Casa Legislativa, recomendando ao Plenário pela aprovação do Parecer Prévio exarado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando o resultado da apreciação e votação em plenário, na sessão ordinária realizada em 10 de dezembro de 2.013, cujo resultado da votação aberta ao público foi de maioria qualificada pela aprovação das contas anuais de governo;

Faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** em Sessão Ordinária do dia 10 de dezembro de 2.013, e ela **promulga** o seguinte Decreto Legislativo com as disposições seguintes:

Art. 1º Ficam aprovadas as Contas Anuais de Governo do Poder Executivo de Nortelândia-MT, de que trata os PROCESSOS Nºs. 10.341-1/2013, 400.232-6/2012, 96-5/2012 e 18.472-1/2011 – TCE-MT, referente ao Balanço Geral e Balancetes de Janeiro a Dezembro do exercício financeiro de 2012, sob a gestão do Prefeito Municipal NEURILAN FRAGA.

Art. 2º Faz parte integrante deste Decreto Legislativo o Parecer da Comissão de Finanças, Justiça e Legislação da Câmara Municipal de Nortelândia-MT, acompanhado da recomendação e determinação ao atual Chefe do Poder Executivo Municipal, que são:

I - Elabore e implemente Plano Estratégico no âmbito da Prefeitura, mediante aprovação do Poder Legislativo Municipal, visando melhorar a qualidade e os resultados das políticas públicas de saúde;

II - Adote medidas visando à melhoria dos resultados dos indicadores avaliados por meio do aperfeiçoamento das políticas públicas de saúde, buscando providências para melhorar os índices dos indicadores considerados com resultado pior em relação em relação ao desempenho anterior para posterior monitoramento deste Tribunal de Contas, quanto: taxa de mortalidade infantil; taxa de internação por IRA (Infecção Respiratória Aguda) em menores de 05 anos; taxa de mortalidade por doença do aparelho circulatório - doença cérebro-vascular; razão de exames citapatológicos cérvico-vaginais em mulheres de 25-39 anos; cobertura terceira dose vacina tetravalente, em relação ao próprio desempenho anterior;

III - Determine ao gestor a promoção de ações planejadas, a fim de evitar que as despesas superem as receitas, de modo a permitir, ao menos equilíbrio orçamentário e financeiro, fiscalizar a execuçã orçamentária e observar as regra sobre finanças públicas dispostas na Magna Carta e a diretriz estabelecida no artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV - Aperfeiçoe o planejamento e a execução das políticas públicas nas áreas da saúde e educação, conforme relatório do equipe técnica, encaminhando os respectivos planos ao Tribunal de Contas no prazo de 60 (sessenta) dias para posterior monitoramento.

Art. 3º Encaminhe-se cópias deste Decreto Legislativo ao Senhor Neurilan Fraga, Prefeito Municipal de Nortelândia-MT e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE DEZEMBRO 2013.

VALDEY SOUTO CARDOSO
Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia/MT.

Registrado na Secretaria Geral da Câmara o Decreto Legislativo nº 073/GP/2013 e publicado na forma da Lei, por afixação no lugar de costume, em portal da internet, e nos órgãos de imprensa local e regional, na data supra. EM: 13/12/2013.

GILSON PORTELA OLIVEIRA
Secretário Geral

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:CFDC7DDC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 063/2013

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 063/2013
Contratante: Município de Nortelândia-MT, inscrito no CNPJ sob o Nº 03.425.170/0001-06.
Contratado: SUPERMERCADO TEODORO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº CNPJ 07.854,126/0001-72.
Objeto: aquisição de 300 (trezentas) cestas de gêneros alimentícios, para o atendimento das necessidades das famílias de baixa renda e de extrema pobreza, com recursos oriundos de Convênio Estadual, Convênio sob o nº 114/2013, celebrado entre o Município de Nortelândia e a Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS.
Dotações orçamentárias:
0407-06.001.08.244.0021.2039-3390.32.00.00.00
Valor: R$ 12.000,00 (doze mil reais).
Fonte do recurso: Convênio sob o nº 114/2013, celebrado entre o Município de Nortelândia e a Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social - SETAS.
Assinatura: 20/12/2013
Vigência: 31/12/2013

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:778701E0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL 015/2013

O Pregoeiro Oficial juntamente com a equipe de apoio do **MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT,** no exercício das atribuições que lhe confere as Portarias Nº 017/2013 e 040/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 015/2013, referente à Aquisição de 300 (trezentas) cestas de gêneros alimentícios, para o atendimento das necessidades das famílias de baixa renda e de extrema pobreza, com recursos oriundos de Convênio com o Governo Estadual, Convênio nº 114/2013 – Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social – SETAS, sagrou-se vencedora a empresa: **SUPERMERCADO TEODORO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 07.854,126/0001-72, no valor total de R$ 12.000,00 (doze mil reais).

Nortelândia-MT, 20 de dezembro de 2013.

WALCEMIR CARLOS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:05D47ED2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 023-13

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de férias adquiridas a servidor, e dá outras providências.

José Sidnei de Souza Presidente da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE *:*
ARTIGO 1º - Fica concedido férias de 30 (trinta dias), conforme Lei nº 111/97, Artigo 105 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, a Sr. funcionário **JOAQUIM SCHMOELLER,** brasileiro, casado, portador do RG nº 21.897-62 SSP/PR, e CPF Nº 409.691.779-68 , lotado nesta Câmara Municipal.

Parágrafo Único – As férias mencionadas na Caput do Art., 1º compreende o período de 01/01/2012, à 01/01/2013 e serão adquiridas no período de 02/01/2014 a 01/02/2014.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 02 de janeiro de 2014.

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

Registre - se Publique - se Cumpra - se

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, EM 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

JOSÉ SIDNEI DE SOUZA
Presidente Câmara Municipal

Publicado por:
Andreia Cristina da Silva Della Rosa
Código Identificador:C99F1713

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 821/2013

SUMULA: "ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 798/2013, (Súmula: "Institui o Conselho Municipal de Turismo, e o Fundo Municipal de Turismo no Município de Nova Bandeirantes - MT, e dá outras providências"), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO,** Senhora Solange Sousa Kreidloro, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a **CÂMARA DE VEREADORES** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1° - Passa a Lei Municipal nº. 798/2013 a ter a seguinte redação:
"Art. 3º. O COMTUR será composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades públicas e da sociedade civil:

I – Um representante da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, e Mineração;
II – Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura; Meio - Ambiente; Saneamento, e, Tecnologia;
III – Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
IV – Um representante da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer; Cultura, e Juventude;
V – Um representante da Secretaria Municipal de Serviço Social;
VI – Um representante da Secretaria Municipal de Finanças;
VII – Um representante da Secretaria Municipal de Governo;
VIII – Um representante da Secretaria Municipal de Administração;
IX – Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
X – Um representante da Secretaria Municipal de Infra – Estrutura e Transporte;
XI– Um representante da Câmara Municipal de Vereadores do Município de Nova Bandeirantes - MT;
XII – Um representante de Bares e Restaurantes da cidade de Nova Bandeirantes - MT;
XIII – Um representante da Câmara de Dirigentes Logistas circunscrição de Nova Bandeirantes - MT;
XIV – Um representante do Setor de Hotelaria, da cidade de Nova Bandeirantes - MT;
XV – Um representante do Setor Madeireiro, da cidade de Nova Bandeirantes – MT;
XVI – Um representante do Setor de Supermercados; Mercados; e, Mercearias da cidade de Nova Bandeirantes – MT;
XVII – Um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais da cidade de Nova Bandeirantes – MT;
XVIII – Um representante do Setor de Lojistas da cidade de Nova Bandeirantes – MT;
XIX- Um representante do Setor de telecomunicações da cidade de Nova Bandeirantes – MT;
XX- Um representante do Lions – Club, circunscrição de Nova Bandeirantes – MT;
XXI- Um representante do Sindicato Patronal do Município de Nova Bandeirantes – MT;
§ 1º. A cada um dos membros nominados neste artigo corresponderá um suplente, igualmente indicado pelo órgão ou entidade representado, (a).

§ 2º. Cada representante efetivo terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 3º. O representante da classe não governamental e seu respectivo suplente serão escolhidos por maioria simples em assembléia de cada órgão ou entidade, com a cópia da Ata de Eleição apresentada ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º. Os representantes do Poder Executivo terão mandatos coincidentes com o mandato do Governo Municipal.

§ 5º. Os integrantes do COMTUR serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo através de Decreto Executivo Municipal.

§ 6º. Não há remuneração pelo exercício da função de conselheiro, considerado serviço público relevante.
§ 7º. As entidades de direito público indicarão de ofício seus representantes.

§ 8º. O COMTUR deverá avaliar, periodicamente, a conjuntura municipal do turismo, mantendo atualizados o Poder Executivo e o Poder Legislativo Municipal, quanto ao resultado de suas ações

Art. 4º. O COMTUR fica assim organizado:

I – Plenário;
II – Diretoria;
III – Comissões.

§ 1º. A Diretoria do COMTUR será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, os quais serão eleitos entre os seus Conselheiros na última reunião ordinária de cada exercício, através de voto nominal, secreto, para mandato de um ano, podendo ser reconduzidos uma única vez.

§ 2º. O detalhamento da organização do COMTUR será objeto do respectivo Regimento Interno, elaborado pelos seus conselheiros e aprovado por Decreto do Executivo Municipal".
.
Art. 2º- Os demais dispositivos legais da Lei Municipal nº. 798/2013 permanecerão inalterados.

Art. 3º - As despesas decorrentes da presente Lei Municipal correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º - Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, dado e passado em 20 de dezembro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:7CC5730A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 822/2013

SUMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR PARCERIA COM O INCRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO,** Senhora Solange Sousa Kreidloro, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a **CÂMARA DE VEREADORES** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1°- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar parceria com o INCRA no sentido de acelerar a regularização das famílias como clientela da reforma agrária - Gleba Japuranã -, bem como, acelerar a regularização da questão ambiental, de referida Gleba (Japuranã).
Art. 2º- A parceria a ser firmada entre o Poder Executivo Municipal e o INCRA deverá observar estritamente a legislação afeta ao tema, em especial os critérios de conveniência, oportunidade, e, otimização dos recursos públicos municipais e federais.
Art. 3º- Fica, também, o Poder Executivo Municipal autorizado a endereçar ao INCRA – DF, e, ao INCRA – Regional, missiva, no sentido de solicitar seja formalizada a desapropriação por interesse social da Gleba Japuranã, fazendo-se publicar com a máxima urgência: o Decreto Executivo Expropriatório; e, o Decreto Executivo de implantação da reforma agrária.

Art. 4º- As despesas decorrentes da presente Lei Municipal correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 5º - Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, dado e passado em 20 de dezembro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:F606A56E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL N° 824/2013

SUMULA: "REGULAMENTA O ARTIGO 228 DA LEI MUNICIPAL Nº. 820/2013, (Súmula: "Dispõe sobre o Código Tributário do Município de Nova Bandeirantes – Mato Grosso, e dá outras providências"), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO,** Senhora Solange Sousa Kreidloro, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a **CÂMARA DE VEREADORES** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1° - Em regulamentação ao artigo 228 da Lei Municipal nº. 820/2013, (**Súmula: "Dispõe sobre o Código Tributário do Município de Nova Bandeirantes – Mato Grosso, e dá outras providências"),** fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar o calculo do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), conforme as tabelas constantes do anexo I, as quais, são parte integrante e indissociável desta Lei Municipal.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Lei Municipal correrão por conta de dotações orçamentárias própria.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, dado e passado em 20 de dezembro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

TABELA II
VALORES UNITÁRIOS DE METRO QUADRADO DE CONSTRUÇÃO CORRESPONDENTES AOS TIPOS E PADRÕES DA TABELA I

TIPO	PADRÃO	VALOR UNITÁRIO DE m² DE CONSTRUÇÃO - UPFNB
1	A	03
1	B	05
1	C	06
1	D	09
2	A	07,5
2	B	09
2	C	12
3	A	05
3	B	06
4	A	03
4	B	05
4	C	06

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:E10A3DD5

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

TABELA III

TABELA DOS TERRENOS POR M² (METRO QUADRADO) – VALORES EM UPFNB

SEÇÃO 01	01,5
SEÇÃO 02	01
SEÇÃO 03	0,75
SEÇÃO 04	,5
SEÇÃO 05	0,4
SEÇÃO 06	0,25
SEÇÃO 07	0,4
SEÇÃO 08	0,4
SEÇÃO 09	0,25

TABELA IV
TABELA DE TERRENOS POR M² (METRO QUADRADO) – VALORES EM UPFNB

LOCALIZAÇÃO	*QUADRA*	*LOTE*	*VAL. M²*
01	30	6	01,5
01	30	7	01,5
01	30	8	01,5
01	30	9	01,5
01	30	10	01,5

01	31	8	01,5
01	31	9	01,5
01	31	10	01,5
01	31	11	01,5
01	31	12	01,5
01	31	13	01,5
01	31	14	01,5
01	32	8	01,5
01	32	9	01,5
01	32	10	01,5
01	32	11	01,5
01	32	12	01,5
01	32	13	01,5
01	32	14	01,5
01	33	8	01,5
01	33	9	01,5
01	33	10	01,5
01	33	11	01,5
01	33	12	01,5
01	33	13	01,5
01	33	14	01,5
01	43	1	01,5
01	43	2	01,5
01	43	3	01,5
01	43	4	01,5
01	43	5	01,5
01	43	6	01,5
01	43	7	01,5
01	44	1	01,5
01	44	2	01,5
01	44	3	01,5
01	44	4	01,5
01	44	5	01,5
01	44	6	01,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
01	44	7	01,5
01	44	8	01,5
01	44	9	01,5

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:538F886C

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

01	44	10	01,5
01	44	11	01,5
01	44	12	01,5
01	44	13	01,5
01	44	14	01,5
01	45	1	01,5
01	45	2	01,5
01	45	3	01,5
01	45	4	01,5
01	45	5	01,5
01	45	6	01,5
01	45	7	01,5
01	45	8	01,5
01	45	9	01,5
01	45	10	01,5
01	45	11	01,5
01	45	12	01,5
01	45	13	01,5
01	45	14	01,5
01	46	1	01,5
01	46	2	01,5
01	46	3	01,5
01	46	4	01,5
01	46	5	01,5
01	46	6	01,5
01	46	7	01,5
01	46	8	01,5
01	46	9	01,5
01	46	10	01,5
01	46	11	01,5
01	46	12	01,5
01	46	13	01,5
01	46	14	01,5
01	47	1	01,5
01	47	2	01,5
01	47	3	01,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
01	47	4	01,5
01	47	5	01,5
01	47	6	01,5
01	47	7	01,5
01	47	8	01,5
01	47	9	01,5
01	47	10	01,5
01	48	1	01,5
01	48	2	01,5
01	48	3	01,5
01	48	4	01,5
01	48	5	01,5
01	48	6	01,5
01	48	7	01,5
01	48	8	01,5
01	48	9	01,5
01	48	10	01,5
01	61	21	01,5
01	61	23	01,5
01	61	25	01,5
01	61	27	01,5
01	61	29	01,5
01	61	31	01,5
01	61	33	01,5
01	61	35	01,5
01	61	37	01,5
01	61	39	01,5
01	61	41	01,5
01	61	42	01,5
01	62	41	01,5
01	62	42	01,5
02	29	1	01
02	29	2	01
02	29	3	01
02	29	4	01
02	29	5	01
02	29	6	01
02	29	7	01
02	29	8	01
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
02	29	9	01
02	29	10	01
02	30	1	01
02	30	2	01
02	30	3	01
02	30	4	01
02	30	5	01
02	31	1	01
02	31	2	01
02	31	3	01
02	31	4	01
02	31	5	01
02	31	6	01
02	31	7	01
02	32	1	01
02	32	2	01
02	32	3	01
02	32	4	01
02	32	5	01
02	32	6	01
02	32	7	01
02	33	1	01
02	33	2	01
02	33	3	01
02	33	4	01
02	33	5	01
02	33	6	01
02	33	7	01
02	43	8	01
02	43	9	01
02	43	10	01
02	43	11	01
02	43	12	01
02	43	13	01
02	43	14	01
02	49	1	01
02	49	2	01
02	49	3	01
02	49	4	01
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
02	49	5	01
02	49	6	01
02	49	7	01
02	49	8	01
02	49	9	01
02	49	10	01
02	49	11	01
02	49	12	01
02	49	13	01
02	49	14	01
02	50	1	01
02	50	2	01
02	50	3	01

02	50	4	01
02	50	5	01

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:F21093B6

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

02	61	53	01
02	61	54	01
02	61	55	01
02	61	56	01
02	61	57	01
02	61	58	01
02	61	59	01
02	61	60	01
02	61	62	01
02	61	64	01
02	61	66	01
02	61	68	01
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
02	61	70	01
02	61	72	01
02	61	74	01
02	61	76	01
02	61	78	01
02	61	80	01
02	62	21	01
02	62	23	01
02	62	25	01
02	62	27	01
02	62	29	01
02	62	31	01
02	62	33	01
02	62	35	01
02	62	37	01
02	62	39	01
02	62	43	01
02	62	45	01
02	62	47	01
02	62	49	01
02	62	51	01
02	62	53	01
02	62	55	01
02	62	57	01
02	62	59	01
03	15	21	0,75
03	15	22	0,75
03	15	23	0,75
03	15	24	0,75
03	15	25	0,75
03	15	26	0,75
03	15	27	0,75
03	15	28	0,75
03	15	29	0,75
03	15	30	0,75
03	15	31	0,75
03	15	32	0,75
03	15	33	0,75
03	15	34	0,75
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
03	15	35	0,75
03	15	36	0,75
03	15	37	0,75
03	15	38	0,75
03	15	39	0,75
03	15	40	0,75
03	15	41	0,75
03	15	42	0,75
03	15	43	0,75
03	15	44	0,75
03	15	45	0,75
03	15	46	0,75
03	15	47	0,75
03	15	48	0,75
03	15	49	0,75
03	15	50	0,75
03	15	51	0,75
03	15	52	0,75
03	15	53	0,75
03	15	54	0,75
03	15	55	0,75
03	15	56	0,75
03	15	57	0,75
03	15	58	0,75
03	15	59	0,75
03	15	60	0,75
03	16	21	0,75
03	16	22	0,75
03	16	23	0,75
03	16	24	0,75
03	16	25	0,75
03	16	26	0,75
03	16	27	0,75
03	16	28	0,75
03	16	29	0,75
03	16	30	0,75
03	16	31	0,75
03	16	32	0,75
03	16	33	0,75
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
03	16	34	0,75
03	16	35	0,75
03	16	36	0,75
03	16	37	0,75
03	16	38	0,75
03	16	39	0,75
03	16	40	0,75
03	16	41	0,75
03	16	42	0,75
03	16	43	0,75
03	16	44	0,75
03	16	45	0,75
03	16	46	0,75
03	16	47	0,75
03	16	48	0,75
03	16	49	0,75
03	16	50	0,75
03	16	51	0,75
03	16	52	0,75
03	16	53	0,75
03	16	54	0,75
03	16	55	0,75
03	16	56	0,75
03	16	57	0,75
03	16	58	0,75
03	16	59	0,75
03	16	60	0,75
03	38	33	0,75
03	41	1	0,75
03	41	2	0,75
03	41	3	0,75
03	41	4	0,75
03	41	5	0,75
03	41	6	0,75
03	41	7	0,75
03	42	1	0,75
03	42	2	0,75
03	42	3	0,75
03	42	4	0,75

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:ABF70390

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
03	42	5	0,75
03	42	6	0,75
03	42	7	0,75
04	7	10	0,5
03	42	8	0,75
03	42	9	0,75
03	42	10	0,75
03	61	61	0,75
03	61	63	0,75
03	61	65	0,75
03	61	67	0,75
03	61	69	0,75
03	61	71	0,75
03	61	73	0,75
03	61	75	0,75
03	61	77	0,75
03	61	79	0,75
03	63	41	0,75
03	63	43	0,75
03	63	45	0,75
03	68	21	0,75
03	68	23	0,75
03	68	25	0,75

03	68	27	0,75
03	68	29	0,75
03	68	31	0,75
03	68	35	0,75
03	68	37	0,75
03	68	39	0,75
03	68	41	0,75
03	68	42	0,75
03	68	43	0,75
03	68	44	0,75
03	68	45	0,75
03	68	47	0,75
03	68	49	0,75
03	68	51	0,75
03	68	53	0,75
03	68	55	0,75
03	68	57	0,75
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
03	68	59	0,75
03	69	1	0,75
03	69	2	0,75
03	69	3	0,75
03	69	4	0,75
03	69	5	0,75
03	69	6	0,75
03	69	7	0,75
03	69	8	0,75
03	69	9	0,75
03	69	10	0,75
03	69	11	0,75
03	69	12	0,75
03	69	13	0,75
03	69	14	0,75
03	71	1	0,75
03	71	2	0,75
03	71	3	0,75
03	71	4	0,75
03	71	5	0,75
03	71	6	0,75
03	71	7	0,75
03	71	8	0,75
03	71	9	0,75
03	71	10	0,75
03	71	11	0,75
03	71	12	0,75
03	71	13	0,75
03	71	14	0,75
03	72	1	0,75
03	72	2	0,75
03	72	3	0,75
03	72	4	0,75
03	72	5	0,75
03	72	6	0,75
03	72	7	0,75
03	72	8	0,75
03	72	9	0,75
03	72	10	0,75
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
03	72	11	0,75
03	72	12	0,75
03	72	13	0,75
03	72	14	0,75
03	73	21	0,75
03	73	22	0,75
03	73	23	0,75
03	73	24	0,75
03	73	25	0,75
03	73	26	0,75
03	73	27	0,75
03	73	28	0,75
03	73	29	0,75
03	73	30	0,75
03	73	31	0,75
03	73	32	0,75
03	73	33	0,75
03	73	34	0,75
03	73	35	0,75
03	73	36	0,75
03	73	37	0,75
03	73	38	0,75
03	73	39	0,75
03	73	40	0,75
03	73	41	0,75
03	73	42	0,75
03	73	43	0,75
03	73	44	0,75
03	73	45	0,75
03	73	46	0,75
03	73	47	0,75
03	73	48	0,75
03	73	49	0,75
03	73	50	0,75
03	73	51	0,75
03	73	52	0,75
03	73	53	0,75
03	73	54	0,75
03	73	55	0,75
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
03	73	56	0,75
03	73	57	0,75
03	73	58	0,75
03	73	59	0,75
03	73	60	0,75
04	7	1	0,5
04	7	2	0,5
04	7	3	0,5
04	7	4	0,5
04	7	5	0,5
04	7	6	0,5

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:D24EE601

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

04	7	7	0,5
04	7	8	0,5
04	7	9	0,5
04	7	11	0,5
04	7	12	0,5
04	7	13	0,5
04	7	14	0,5
04	8	1	0,5
04	8	2	0,5
04	8	3	0,5
04	8	4	0,5
04	8	5	0,5
04	8	6	0,5
04	8	7	0,5
04	8	8	0,5
04	8	9	0,5
04	8	10	0,5
04	8	11	0,5
04	8	12	0,5
04	8	13	0,5
04	8	14	0,5
04	9	41	0,5
04	9	42	0,5
04	9	43	0,5
04	9	44	0,5
04	9	45	0,5
04	9	46	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	9	47	0,5
04	9	48	0,5
04	9	49	0,5
04	9	50	0,5
04	9	51	0,5
04	9	52	0,5
04	9	53	0,5
04	9	54	0,5
04	9	55	0,5
04	9	56	0,5
04	9	57	0,5
04	9	58	0,5
04	9	59	0,5
04	9	60	0,5
04	9	61	0,5
04	9	62	0,5
04	9	63	0,5
04	9	64	0,5
04	9	65	0,5
04	9	66	0,5
04	9	67	0,5
04	9	68	0,5
04	9	69	0,5
04	9	70	0,5
04	9	71	0,5
04	9	72	0,5
04	9	73	0,5
04	9	74	0,5
04	9	75	0,5
04	9	76	0,5
04	9	77	0,5

04	9	78	0,5
04	9	79	0,5
04	9	80	0,5
04	14	1	0,5
04	14	2	0,5
04	14	3	0,5
04	14	4	0,5
04	14	5	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	14	6	0,5
04	14	7	0,5
04	14	8	0,5
04	14	9	0,5
04	14	10	0,5
04	14	11	0,5
04	14	12	0,5
04	14	13	0,5
04	14	14	0,5
04	14	15	0,5
04	14	16	0,5
04	14	17	0,5
04	14	18	0,5
04	14	19	0,5
04	14	20	0,5
04	14	21	0,5
04	14	22	0,5
04	14	23	0,5
04	14	24	0,5
04	14	25	0,5
04	14	26	0,5
04	14	27	0,5
04	14	28	0,5
04	14	29	0,5
04	14	30	0,5
04	14	31	0,5
04	14	32	0,5
04	14	33	0,5
04	14	34	0,5
04	14	35	0,5
04	14	36	0,5
04	14	37	0,5
04	14	38	0,5
04	14	39	0,5
04	14	40	0,5
04	14	41	0,5
04	14	42	0,5
04	14	43	0,5
04	14	44	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	14	45	0,5
04	14	46	0,5
04	14	47	0,5
04	14	48	0,5
04	14	49	0,5
04	14	50	0,5
04	14	51	0,5
04	14	52	0,5
04	14	53	0,5
04	14	54	0,5
04	14	55	0,5
04	14	56	0,5
04	14	57	0,5
04	14	58	0,5
04	14	59	0,5
04	14	60	0,5
04	14	61	0,5
04	14	62	0,5
04	14	63	0,5
04	14	64	0,5
04	14	65	0,5
04	14	66	0,5
04	14	67	0,5
04	14	68	0,5

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:DDF7EC18

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

04	14	69	0,5
04	14	70	0,5
04	14	71	0,5
04	14	72	0,5
04	14	73	0,5
04	14	74	0,5
04	14	75	0,5
04	14	76	0,5
04	14	77	0,5
04	14	78	0,5
04	14	79	0,5
04	14	80	0,5
04	15	1	0,5
04	15	2	0,5
04	15	3	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	15	4	0,5
04	15	5	0,5
04	15	6	0,5
04	15	7	0,5
04	15	8	0,5
04	15	9	0,5
04	15	10	0,5
04	15	11	0,5
04	15	12	0,5
04	15	13	0,5
04	15	14	0,5
04	15	15	0,5
04	15	16	0,5
04	15	17	0,5
04	15	18	0,5
04	15	19	0,5
04	15	20	0,5
04	15	61	0,5
04	15	62	0,5
04	15	63	0,5
04	15	64	0,5
04	15	65	0,5
04	15	66	0,5
04	15	67	0,5
04	15	68	0,5
04	15	69	0,5
04	15	70	0,5
04	15	71	0,5
04	15	72	0,5
04	15	73	0,5
04	15	74	0,5
04	15	75	0,5
04	15	76	0,5
04	15	77	0,5
04	15	78	0,5
04	15	79	0,5
04	15	80	0,5
04	16	1	0,5
04	16	2	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	16	3	0,5
04	16	4	0,5
04	16	5	0,5
04	16	6	0,5
04	16	7	0,5
04	16	8	0,5
04	16	9	0,5
04	16	10	0,5
04	16	11	0,5
04	16	12	0,5
04	16	13	0,5
04	16	14	0,5
04	16	15	0,5
04	16	16	0,5
04	16	17	0,5
04	16	18	0,5
04	16	19	0,5
04	16	20	0,5
04	16	61	0,5
04	16	62	0,5
04	16	63	0,5
04	16	64	0,5
04	16	65	0,5
04	16	66	0,5
04	16	67	0,5
04	16	68	0,5
04	16	69	0,5
04	16	70	0,5
04	16	71	0,5
04	16	72	0,5
04	16	73	0,5
04	16	74	0,5
04	16	75	0,5
04	16	76	0,5
04	16	77	0,5
04	16	78	0,5
04	16	79	0,5
04	16	80	0,5
04	27	8	0,5

LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	27	9	0,5
04	27	10	0,5
04	27	11	0,5
04	27	12	0,5
04	27	13	0,5
04	27	14	0,5
04	28	1	0,5
04	28	2	0,5
04	28	3	0,5
04	28	4	0,5
04	28	5	0,5
04	28	6	0,5
04	28	7	0,5
04	28	8	0,5
04	28	9	0,5
04	28	10	0,5
04	28	11	0,5
04	28	12	0,5
04	28	13	0,5
04	28	14	0,5
04	38	1	0,5
04	38	2	0,5
04	38	3	0,5
04	38	4	0,5
04	38	5	0,5
04	38	6	0,5
04	38	7	0,5
04	38	8	0,5
04	38	9	0,5
04	38	10	0,5
04	38	11	0,5
04	38	12	0,5
04	38	13	0,5
04	38	14	0,5
04	39	1	0,5
04	39	2	0,5
04	39	3	0,5
04	39	4	0,5
04	39	5	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	39	6	0,5
04	39	7	0,5
04	40	1	0,5
04	40	2	0,5
04	40	3	0,5
04	40	4	0,5
04	40	5	0,5
04	40	6	0,5
04	40	7	0,5
04	40	8	0,5
04	40	9	0,5
04	40	10	0,5
04	40	11	0,5
04	40	12	0,5
04	40	13	0,5
04	40	14	0,5
04	51	1	0,5
04	51	2	0,5
04	51	3	0,5
04	51	4	0,5
04	51	5	0,5
04	51	6	0,5
04	51	7	0,5
04	51	8	0,5
04	51	9	0,5
04	51	10	0,5
04	51	11	0,5
04	51	12	0,5
04	51	13	0,5
04	51	14	0,5
04	59	21	0,5
04	59	22	0,5
04	59	23	0,5
04	59	24	0,5
04	59	25	0,5
04	59	26	0,5
04	59	27	0,5
04	59	28	0,5
04	59	29	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	59	30	0,5
04	59	31	0,5
04	59	32	0,5
04	59	33	0,5
04	59	34	0,5
04	59	35	0,5
04	59	36	0,5
04	59	37	0,5
04	59	38	0,5
04	59	39	0,5
04	59	40	0,5
04	59	41	0,5
04	59	42	0,5
04	59	43	0,5
04	59	44	0,5
04	59	45	0,5
04	59	46	0,5
04	59	47	0,5
04	59	48	0,5
04	59	49	0,5
04	59	50	0,5
04	59	51	0,5
04	59	52	0,5
04	59	53	0,5
04	59	54	0,5
04	59	55	0,5
04	59	56	0,5
04	59	57	0,5
04	59	58	0,5
04	59	59	0,5
04	59	60	0,5
04	59	61	0,5
04	59	62	0,5
04	59	63	0,5
04	59	64	0,5
04	59	65	0,5
04	59	66	0,5
04	59	67	0,5
04	59	68	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL.M,²
04	59	69	0,5
04	59	70	0,5
04	59	71	0,5
04	59	72	0,5
04	59	73	0,5

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:95A57E6A

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

04	59	74	0,5
04	59	75	0,5
04	59	76	0,5
04	59	77	0,5
04	59	78	0,5
04	59	79	0,5
04	59	80	0,5
04	62	22	0,5
04	62	24	0,5
04	62	26	0,5
04	62	28	0,5
04	62	30	0,5
04	62	32	0,5
04	62	34	0,5
04	62	36	0,5
04	62	38	0,5
04	62	40	0,5
04	62	44	0,5
04	62	46	0,5
04	62	48	0,5
04	62	50	0,5
04	62	52	0,5
04	62	54	0,5
04	62	56	0,5
04	62	58	0,5
04	62	60	0,5
04	62	61	0,5
04	62	62	0,5
04	62	63	0,5
04	62	64	0,5
04	62	65	0,5
04	62	66	0,5
04	62	67	0,5
04	62	68	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	62	69	0,5
04	62	70	0,5
04	68	13	0,5
04	68	14	0,5
04	68	15	0,5
04	68	16	0,5
04	68	17	0,5

04	68	18	0,5
04	68	19	0,5
04	68	20	0,5
04	68	22	0,5
04	68	24	0,5
04	68	26	0,5
04	68	28	0,5
04	68	30	0,5
04	68	32	0,5
04	68	34	0,5
04	68	36	0,5
04	68	38	0,5
04	68	40	0,5
04	68	46	0,5
04	68	48	0,5
04	68	50	0,5
04	68	52	0,5
04	68	54	0,5
04	68	56	0,5
04	68	58	0,5
04	68	60	0,5
04	70	1	0,5
04	70	2	0,5
04	70	3	0,5
04	70	4	0,5
04	70	5	0,5
04	70	6	0,5
04	70	7	0,5
04	70	8	0,5
04	70	9	0,5
04	70	10	0,5
04	70	11	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	70	12	0,5
04	70	13	0,5
04	70	14	0,5
04	73	1	0,5
04	73	2	0,5
04	73	3	0,5
04	73	4	0,5
04	73	5	0,5
04	73	6	0,5
04	73	7	0,5
04	73	8	0,5
04	73	9	0,5
04	73	10	0,5
04	73	11	0,5
04	73	12	0,5
04	73	13	0,5
04	73	14	0,5
04	73	15	0,5
04	73	16	0,5
04	73	17	0,5
04	73	18	0,5
04	73	19	0,5
04	73	20	0,5
04	73	61	0,5
04	73	62	0,5
04	73	63	0,5
04	73	64	0,5
04	73	65	0,5
04	73	66	0,5
04	73	67	0,5
04	73	68	0,5
04	73	69	0,5
04	73	70	0,5
04	73	71	0,5
04	73	72	0,5
04	73	73	0,5
04	73	74	0,5
04	73	75	0,5
04	73	76	0,5
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
04	73	77	0,5
04	73	78	0,5
04	73	79	0,5
04	73	80	0,5
04	74	41	0,5
04	74	42	0,5
04	74	43	0,5
04	74	44	0,5
04	74	45	0,5
04	74	46	0,5
04	74	47	0,5
04	74	48	0,5
04	74	49	0,5
04	74	50	0,5
04	74	51	0,5
04	74	52	0,5
04	74	53	0,5
04	74	54	0,5
04	74	55	0,5
04	74	56	0,5
04	74	57	0,5
04	74	58	0,5
04	74	59	0,5
04	74	60	0,5
05	10	1	0,4
05	10	2	0,4
05	10	3	0,4
05	10	4	0,4
05	10	5	0,4
05	10	6	0,4
05	10	7	0,4
05	10	8	0,4
05	10	9	0,4
05	10	10	0,4
05	10	11	0,4
05	10	12	0,4
05	10	13	0,4
05	10	14	0,4
05	10	15	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	10	16	0,4
05	10	17	0,4
05	10	18	0,4
05	10	19	0,4
05	10	20	0,4
05	10	21	0,4
05	10	22	0,4
05	10	23	0,4
05	10	24	0,4
05	10	25	0,4
05	10	26	0,4
05	10	27	0,4
05	10	28	0,4
05	10	29	0,4
05	10	30	0,4
05	10	31	0,4
05	10	32	0,4
05	10	33	0,4
05	10	34	0,4
05	10	35	0,4

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:5A53C957

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

05	10	36	0,4
05	10	37	0,4
05	10	38	0,4
05	10	39	0,4
05	10	40	0,4
05	10	41	0,4
05	10	42	0,4
05	10	43	0,4
05	10	44	0,4
05	10	45	0,4
05	10	46	0,4
05	10	47	0,4
05	10	48	0,4
05	10	49	0,4
05	10	50	0,4
05	10	51	0,4
05	10	52	0,4
05	10	53	0,4
05	10	54	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	10	55	0,4
05	10	56	0,4
05	10	57	0,4
05	10	58	0,4
05	10	59	0,4
05	10	60	0,4
05	10	61	0,4
05	10	62	0,4
05	10	63	0,4
05	10	64	0,4
05	10	65	0,4
05	10	66	0,4
05	10	67	0,4
05	10	68	0,4
05	10	69	0,4

05	10	70	0,4
05	10	71	0,4
05	10	72	0,4
05	10	73	0,4
05	10	74	0,4
05	10	75	0,4
05	10	76	0,4
05	10	77	0,4
05	10	78	0,4
05	10	79	0,4
05	10	80	0,4
05	11	1	0,4
05	11	2	0,4
05	11	3	0,4
05	11	4	0,4
05	11	5	0,4
05	11	6	0,4
05	11	7	0,4
05	11	8	0,4
05	11	9	0,4
05	11	10	0,4
05	11	11	0,4
05	11	12	0,4
05	11	13	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	11	14	0,4
05	11	15	0,4
05	11	16	0,4
05	11	17	0,4
05	11	18	0,4
05	11	19	0,4
05	11	20	0,4
05	11	21	0,4
05	11	22	0,4
05	11	23	0,4
05	11	24	0,4
05	11	25	0,4
05	11	26	0,4
05	11	27	0,4
05	11	28	0,4
05	11	29	0,4
05	11	30	0,4
05	11	31	0,4
05	11	32	0,4
05	11	33	0,4
05	11	34	0,4
05	11	35	0,4
05	11	36	0,4
05	11	37	0,4
05	11	38	0,4
05	11	39	0,4
05	11	40	0,4
05	11	41	0,4
05	11	42	0,4
05	11	43	0,4
05	11	44	0,4
05	11	45	0,4
05	11	46	0,4
05	11	47	0,4
05	11	48	0,4
05	11	49	0,4
05	11	50	0,4
05	11	51	0,4
05	11	52	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	11	53	0,4
05	11	54	0,4
05	11	55	0,4
05	11	56	0,4
05	11	57	0,4
05	11	58	0,4
05	11	59	0,4
05	11	60	0,4
05	11	61	0,4
05	11	62	0,4
05	11	63	0,4
05	11	64	0,4
05	11	65	0,4
05	11	66	0,4
05	11	67	0,4
05	11	68	0,4
05	11	69	0,4
05	11	70	0,4
05	11	71	0,4
05	11	72	0,4
05	11	73	0,4
05	11	74	0,4
05	11	75	0,4
05	11	76	0,4

05	11	77	0,4
05	11	78	0,4
05	11	79	0,4
05	11	80	0,4
05	12	1	0,4
05	12	2	0,4
05	12	3	0,4
05	12	4	0,4
05	12	5	0,4
05	12	6	0,4
05	12	7	0,4
05	12	8	0,4
05	12	9	0,4
05	12	10	0,4
05	12	11	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	12	12	0,4
05	12	13	0,4
05	12	14	0,4
05	12	15	0,4
05	12	16	0,4
05	12	17	0,4
05	12	18	0,4
05	12	19	0,4
05	12	20	0,4
05	12	21	0,4
05	12	22	0,4
05	12	23	0,4
05	12	24	0,4
05	12	25	0,4
05	12	26	0,4
05	12	27	0,4
05	12	28	0,4
05	12	29	0,4
05	12	30	0,4
05	12	31	0,4
05	12	32	0,4
05	12	33	0,4
05	12	34	0,4
05	12	35	0,4
05	12	36	0,4
05	12	37	0,4
05	12	38	0,4
05	12	39	0,4
05	12	40	0,4
05	12	41	0,4
05	12	42	0,4
05	12	43	0,4
05	12	44	0,4
05	12	45	0,4
05	12	46	0,4
05	12	47	0,4
05	12	48	0,4
05	12	49	0,4
05	12	50	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	12	51	0,4
05	12	52	0,4
05	12	53	0,4
05	12	54	0,4
05	12	55	0,4
05	12	56	0,4
05	12	57	0,4
05	12	58	0,4
05	12	59	0,4
05	12	60	0,4
05	12	61	0,4
05	12	62	0,4
05	12	63	0,4
05	12	64	0,4
05	12	65	0,4
05	12	66	0,4
05	12	67	0,4
05	12	68	0,4
05	12	69	0,4
05	12	70	0,4
05	12	71	0,4
05	12	72	0,4
05	12	73	0,4
05	12	74	0,4
05	12	75	0,4
05	12	76	0,4
05	12	77	0,4
05	12	78	0,4
05	12	79	0,4
05	12	80	0,4
05	13	2	0,4
05	13	4	0,4
05	13	6	0,4

05	13	8	0,4
05	13	10	0,4
05	13	12	0,4
05	13	14	0,4
05	13	16	0,4
05	13	18	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	13	20	0,4
05	13	41	0,4
05	13	42	0,4
05	13	43	0,4
05	13	44	0,4
05	13	45	0,4
05	13	46	0,4
05	13	47	0,4
05	13	48	0,4
05	13	49	0,4
05	13	50	0,4
05	13	51	0,4
05	13	52	0,4
05	13	53	0,4
05	13	54	0,4
05	13	55	0,4
05	13	56	0,4
05	13	57	0,4
05	13	58	0,4
05	13	59	0,4
05	13	60	0,4
05	13	61	0,4
05	13	62	0,4
05	13	63	0,4
05	13	64	0,4
05	13	65	0,4
05	13	66	0,4
05	13	67	0,4
05	13	68	0,4
05	13	69	0,4
05	13	70	0,4
05	13	71	0,4
05	13	72	0,4
05	13	73	0,4
05	13	74	0,4
05	13	75	0,4
05	13	76	0,4
05	13	78	0,4
05	13	79	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	13	80	0,4
05	39	8	0,4
05	39	9	0,4
05	39	10	0,4

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:F4C0333B

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIAPL 824/2013

05	39	11	0,4
05	39	12	0,4
05	39	13	0,4
05	39	14	0,4
05	52	1	0,4
05	52	2	0,4
05	52	3	0,4
05	52	5	0,4
05	52	6	0,4
05	52	7	0,4
05	52	8	0,4
05	52	9	0,4
05	52	10	0,4
05	52	11	0,4
05	52	12	0,4
05	52	13	0,4
05	52	14	0,4
05	59	1	0,4
05	59	2	0,4
05	59	3	0,4
05	59	4	0,4
05	59	5	0,4
05	59	6	0,4
05	59	7	0,4
05	59	8	0,4
05	59	9	0,4
05	59	10	0,4
05	59	11	0,4
05	59	12	0,4
05	59	13	0,4
05	59	14	0,4
05	59	15	0,4
05	59	16	0,4
05	59	17	0,4
05	59	18	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	59	19	0,4
05	59	20	0,4
05	74	1	0,4
05	74	2	0,4
05	74	3	0,4
05	74	4	0,4
05	74	5	0,4
05	74	6	0,4
05	74	7	0,4
05	74	8	0,4
05	74	9	0,4
05	74	10	0,4
05	74	11	0,4
05	74	12	0,4
05	74	13	0,4
05	74	14	0,4
05	74	15	0,4
05	74	16	0,4
05	74	17	0,4
05	74	18	0,4
05	74	19	0,4
05	74	20	0,4
05	74	21	0,4
05	74	22	0,4
05	74	23	0,4
05	74	24	0,4
05	74	25	0,4
05	74	26	0,4
05	74	27	0,4
05	74	28	0,4
05	74	29	0,4
05	74	30	0,4
05	74	31	0,4
05	74	32	0,4
05	74	33	0,4
05	74	34	0,4
05	74	35	0,4
05	74	36	0,4
05	74	37	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
05	74	38	0,4
05	74	39	0,4
05	74	40	0,4
05	74	61	0,4
05	74	62	0,4
05	74	63	0,4
05	74	64	0,4
05	74	65	0,4
05	74	66	0,4
05	74	67	0,4
05	74	68	0,4
05	74	69	0,4
05	74	70	0,4
05	74	71	0,4
05	74	72	0,4
05	74	73	0,4
05	74	74	0,4
05	74	75	0,4
05	74	76	0,4
05	74	77	0,4
05	74	78	0,4
05	74	79	0,4
05	74	80	0,4
06	1	1	0,25
06	1	2	0,25
06	1	3	0,25
06	1	4	0,25
06	1	5	0,25
06	1	6	0,25
06	1	7	0,25
06	1	8	0,25
06	1	9	0,25
06	1	10	0,25
06	1	11	0,25
06	1	12	0,25
06	1	13	0,25
06	1	14	0,25
06	1	15	0,25
06	1	16	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	1	17	0,25

06	1	18	0,25
06	1	19	0,25
06	1	20	0,25
06	1	21	0,25
06	1	22	0,25
06	1	23	0,25
06	1	24	0,25
06	1	25	0,25
06	1	26	0,25
06	1	27	0,25
06	1	28	0,25
06	1	29	0,25
06	1	30	0,25
06	1	31	0,25
06	1	32	0,25
06	1	33	0,25
06	1	34	0,25
06	1	35	0,25
06	1	36	0,25
06	1	37	0,25
06	1	38	0,25
06	1	39	0,25
06	1	40	0,25
06	1	41	0,25
06	1	42	0,25
06	1	43	0,25
06	1	44	0,25
06	1	45	0,25
06	1	46	0,25
06	1	47	0,25
06	1	48	0,25
06	1	49	0,25
06	1	50	0,25
06	1	51	0,25
06	1	52	0,25
06	1	53	0,25
06	1	54	0,25
06	1	55	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	1	56	0,25
06	1	57	0,25
06	1	58	0,25
06	1	59	0,25
06	1	60	0,25
06	1	61	0,25
06	1	62	0,25
06	1	63	0,25
06	1	64	0,25
06	1	65	0,25
06	1	66	0,25
06	1	67	0,25
06	1	68	0,25
06	1	69	0,25
06	1	70	0,25
06	1	71	0,25
06	1	72	0,25
06	1	73	0,25
06	1	74	0,25
06	1	75	0,25

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:ED0D4026

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

06	4	52	0,25
06	4	53	0,25
06	4	54	0,25
06	4	55	0,25
06	4	56	0,25
06	4	57	0,25
06	4	58	0,25
06	4	59	0,25
06	4	60	0,25
06	4	61	0,25
06	4	62	0,25
06	4	63	0,25
06	4	64	0,25
06	4	65	0,25
06	4	66	0,25
06	4	67	0,25
06	4	68	0,25
06	4	69	0,25
06	4	70	0,25
06	4	71	0,25
06	4	72	0,25
06	4	73	0,25
06	4	74	0,25
06	4	75	0,25
06	4	76	0,25
06	4	77	0,25
06	4	78	0,25
06	4	79	0,25
06	4	80	0,25
06	5	1	0,25
06	5	2	0,25
06	5	3	0,25
06	5	4	0,25
06	5	5	0,25
06	5	6	0,25
06	5	7	0,25
06	5	8	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	5	9	0,25
06	5	10	0,25
06	5	11	0,25
06	5	12	0,25
06	5	13	0,25
06	5	14	0,25
06	6	1	0,25
06	6	2	0,25
06	6	3	0,25
06	6	4	0,25
06	6	5	0,25
06	6	6	0,25
06	6	7	0,25
06	6	8	0,25
06	6	9	0,25
06	6	10	0,25
06	6	11	0,25
06	6	12	0,25
06	6	13	0,25
06	6	14	0,25
06	9	1	0,25
06	9	2	0,25
06	9	3	0,25
06	9	4	0,25
06	9	5	0,25
06	9	6	0,25
06	9	7	0,25
06	9	8	0,25
06	9	9	0,25
06	9	10	0,25
06	9	11	0,25
06	9	12	0,25
06	9	13	0,25
06	9	14	0,25
06	9	15	0,25
06	9	16	0,25
06	9	17	0,25
06	9	18	0,25
06	9	19	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	9	20	0,25
06	9	21	0,25
06	9	22	0,25
06	9	23	0,25
06	9	24	0,25
06	9	25	0,25
06	9	26	0,25
06	9	27	0,25
06	9	28	0,25
06	9	29	0,25
06	9	30	0,25
06	9	31	0,25
06	9	32	0,25
06	9	33	0,25
06	9	34	0,25
06	9	35	0,25
06	9	36	0,25
06	9	37	0,25
06	9	38	0,25
06	9	39	0,25
06	9	40	0,25
06	13	1	0,25
06	13	3	0,25
06	13	5	0,25
06	13	7	0,25
06	13	9	0,25
06	13	11	0,25
06	13	13	0,25
06	13	15	0,25
06	13	17	0,25
06	13	19	0,25

06	13	21	0,25
06	13	22	0,25
06	13	23	0,25
06	13	24	0,25
06	13	25	0,25
06	13	26	0,25
06	13	27	0,25
06	13	28	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	13	29	0,25
06	13	30	0,25
06	13	31	0,25
06	13	32	0,25
06	13	33	0,25
06	13	34	0,25
06	13	35	0,25
06	13	36	0,25
06	13	37	0,25
06	13	38	0,25
06	13	39	0,25
06	13	40	0,25
06	17	1	0,25
06	17	2	0,25
06	17	3	0,25
06	17	4	0,25
06	17	5	0,25
06	17	6	0,25
06	17	7	0,25
06	17	8	0,25
06	17	9	0,25
06	17	10	0,25
06	17	11	0,25
06	17	12	0,25
06	17	13	0,25
06	17	14	0,25
06	17	15	0,25
06	17	16	0,25
06	17	17	0,25
06	17	18	0,25
06	17	19	0,25
06	17	20	0,25
06	17	21	0,25
06	17	22	0,25
06	17	23	0,25
06	17	24	0,25
06	17	25	0,25
06	17	26	0,25
06	17	27	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	17	28	0,25
06	17	29	0,25
06	17	30	0,25
06	17	31	0,25
06	17	32	0,25
06	17	33	0,25
06	17	34	0,25
06	17	35	0,25
06	17	36	0,25
06	17	37	0,25
06	17	38	0,25
06	17	39	0,25
06	17	40	0,25
06	17	41	0,25
06	17	42	0,25
06	17	43	0,25
06	17	44	0,25
06	17	45	0,25
06	17	46	0,25
06	17	47	0,25
06	17	48	0,25
06	17	49	0,25
06	17	50	0,25
06	17	51	0,25
06	17	52	0,25
06	17	53	0,25
06	17	54	0,25
06	17	55	0,25
06	17	56	0,25
06	17	57	0,25
06	17	58	0,25
06	17	59	0,25
06	17	60	0,25
06	17	61	0,25
06	17	62	0,25
06	17	63	0,25
06	17	64	0,25
06	17	65	0,25
06	17	66	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	17	67	0,25
06	17	68	0,25
06	17	69	0,25
06	17	70	0,25
06	17	71	0,25
06	17	72	0,25
06	17	73	0,25
06	17	74	0,25
06	17	75	0,25
06	17	76	0,25
06	17	77	0,25
06	17	78	0,25
06	17	79	0,25
06	17	80	0,25
06	18	1	0,25
06	18	2	0,25
06	18	3	0,25
06	18	4	0,25
06	18	5	0,25
06	18	6	0,25
06	18	7	0,25
06	18	8	0,25
06	18	9	0,25
06	18	10	0,25
06	18	11	0,25
06	18	12	0,25
06	18	13	0,25
06	18	14	0,25
06	18	15	0,25
06	18	16	0,25
06	18	17	0,25
06	18	18	0,25
06	18	19	0,25
06	18	20	0,25
06	18	21	0,25
06	18	22	0,25
06	18	23	0,25
06	18	24	0,25
06	18	25	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	18	26	0,25
06	18	27	0,25
06	18	28	0,25
06	18	29	0,25
06	18	30	0,25
06	18	31	0,25
06	18	32	0,25
06	18	33	0,25
06	18	34	0,25
06	18	35	0,25
06	18	36	0,25
06	18	37	0,25
06	18	38	0,25
06	18	39	0,25
06	18	40	0,25
06	18	41	0,25
06	18	42	0,25
06	18	43	0,25
06	18	44	0,25
06	18	45	0,25
06	18	46	0,25
06	18	47	0,25
06	18	48	0,25
06	18	49	0,25

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:AF8826C7

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

06	18	50	0,25
06	18	51	0,25
06	18	52	0,25
06	18	53	0,25
06	18	54	0,25
06	18	55	0,25
06	18	56	0,25
06	18	57	0,25
06	18	58	0,25
06	18	59	0,25
06	18	60	0,25
06	18	61	0,25
06	18	62	0,25
06	18	63	0,25
06	18	64	0,25

LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	18	65	0,25
06	18	66	0,25
06	18	67	0,25
06	18	68	0,25
06	18	69	0,25
06	18	70	0,25
06	18	71	0,25
06	18	72	0,25
06	18	73	0,25
06	18	74	0,25
06	18	75	0,25
06	18	76	0,25
06	18	77	0,25
06	18	78	0,25
06	18	79	0,25
06	18	80	0,25
06	19	1	0,25
06	19	2	0,25
06	19	3	0,25
06	19	4	0,25
06	19	5	0,25
06	19	6	0,25
06	19	7	0,25
06	19	8	0,25
06	19	9	0,25
06	19	10	0,25
06	19	11	0,25
06	19	12	0,25
06	19	13	0,25
06	19	14	0,25
06	19	15	0,25
06	19	16	0,25
06	19	17	0,25
06	19	18	0,25
06	19	19	0,25
06	19	20	0,25
06	19	21	0,25
06	19	22	0,25
06	19	23	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	19	24	0,25
06	19	25	0,25
06	19	26	0,25
06	19	27	0,25
06	19	28	0,25
06	19	29	0,25
06	19	30	0,25
06	19	31	0,25
06	19	32	0,25
06	19	33	0,25
06	19	34	0,25
06	19	35	0,25
06	19	36	0,25
06	19	37	0,25
06	19	38	0,25
06	19	39	0,25
06	19	40	0,25
06	19	41	0,25
06	19	42	0,25
06	19	43	0,25
06	19	44	0,25
06	19	45	0,25
06	19	46	0,25
06	19	47	0,25
06	19	48	0,25
06	19	49	0,25
06	19	50	0,25
06	19	51	0,25
06	19	52	0,25
06	19	53	0,25
06	19	54	0,25
06	19	55	0,25
06	19	56	0,25
06	19	57	0,25
06	19	58	0,25
06	19	59	0,25
06	19	60	0,25
06	19	61	0,25
06	19	62	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	19	64	0,25
06	19	65	0,25
06	19	66	0,25
06	19	67	0,25
06	19	68	0,25
06	19	69	0,25
06	19	70	0,25
06	19	71	0,25
06	19	72	0,25
06	19	73	0,25
06	19	74	0,25
06	19	75	0,25
06	19	76	0,25
06	19	77	0,25
06	19	78	0,25
06	19	79	0,25
06	19	80	0,25
06	20	1	0,25
06	20	2	0,25
06	20	3	0,25
06	20	4	0,25
06	20	5	0,25
06	20	6	0,25
06	20	7	0,25
06	20	8	0,25
06	20	9	0,25
06	20	10	0,25
06	20	11	0,25
06	20	12	0,25
06	20	13	0,25
06	20	14	0,25
06	20	15	0,25
06	20	16	0,25
06	20	17	0,25
06	20	18	0,25
06	20	19	0,25
06	20	20	0,25
06	20	21	0,25
06	20	22	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	20	23	0,25
06	20	24	0,25
06	20	25	0,25
06	20	26	0,25
06	20	27	0,25
06	20	28	0,25
06	20	29	0,25
06	20	30	0,25
06	20	31	0,25
06	20	32	0,25
06	20	33	0,25
06	20	34	0,25
06	20	35	0,25
06	20	36	0,25
06	20	37	0,25
06	20	38	0,25
06	20	39	0,25
06	20	40	0,25
06	20	41	0,25
06	20	42	0,25
06	20	43	0,25
06	20	44	0,25
06	20	45	0,25
06	20	46	0,25
06	20	47	0,25
06	20	48	0,25
06	20	49	0,25
06	20	50	0,25
06	20	51	0,25
06	20	52	0,25
06	20	53	0,25
06	20	54	0,25
06	20	55	0,25
06	20	56	0,25
06	20	57	0,25
06	20	58	0,25
06	20	59	0,25
06	20	60	0,25
06	20	61	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	20	62	0,25
06	20	63	0,25
06	20	64	0,25
06	20	65	0,25
06	20	66	0,25
06	20	67	0,25
06	20	68	0,25
06	20	69	0,25
06	20	70	0,25
06	20	71	0,25
06	20	72	0,25
06	20	73	0,25
06	20	74	0,25
06	20	75	0,25
06	20	76	0,25
06	20	77	0,25
06	20	78	0,25

06	20	79	0,25
06	20	80	0,25
06	21	1	0,25
06	21	2	0,25
06	21	3	0,25
06	21	4	0,25
06	21	5	0,25
06	21	6	0,25
06	21	7	0,25
06	21	8	0,25
06	21	9	0,25
06	21	10	0,25
06	21	11	0,25
06	21	12	0,25
06	21	13	0,25
06	21	14	0,25
06	22	1	0,25
06	22	2	0,25
06	22	3	0,25
06	22	4	0,25
06	22	5	0,25
06	22	6	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	22	7	0,25
06	22	8	0,25
06	22	9	0,25
06	22	10	0,25
06	22	11	0,25
06	22	12	0,25
06	22	13	0,25
06	22	14	0,25
06	23	1	0,25
06	23	2	0,25
06	23	3	0,25
06	23	4	0,25
06	23	5	0,25
06	23	6	0,25
06	23	7	0,25
06	23	8	0,25
06	23	9	0,25
06	23	10	0,25
06	23	11	0,25
06	23	12	0,25
06	23	13	0,25
06	23	14	0,25
06	24	1	0,25
06	24	2	0,25
06	24	3	0,25
06	24	4	0,25
06	24	5	0,25
06	24	6	0,25
06	24	7	0,25
06	24	8	0,25
06	24	9	0,25
06	24	10	0,25
06	24	11	0,25
06	24	12	0,25
06	24	13	0,25
06	24	14	0,25
06	25	1	0,25
06	25	2	0,25
06	25	3	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	25	4	0,25
06	25	5	0,25
06	25	6	0,25
06	25	7	0,25
06	25	8	0,25
06	25	9	0,25
06	25	10	0,25
06	25	11	0,25

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:86E0C85F

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

06	25	12	0,25
06	25	13	0,25
06	25	14	0,25
06	26	1	0,25
06	26	2	0,25
06	26	3	0,25
06	26	4	0,25
06	26	5	0,25
06	26	6	0,25
06	26	7	0,25
06	26	8	0,25
06	26	9	0,25
06	26	10	0,25
06	26	11	0,25
06	26	12	0,25
06	26	13	0,25
06	26	14	0,25
06	27	1	0,25
06	27	2	0,25
06	27	3	0,25
06	27	4	0,25
06	27	5	0,25
06	27	6	0,25
06	27	7	0,25
06	35	1	0,25
06	35	2	0,25
06	35	3	0,25
06	35	4	0,25
06	35	5	0,25
06	35	6	0,25
06	35	7	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	35	8	0,25
06	35	9	0,25
06	35	10	0,25
06	35	11	0,25
06	35	12	0,25
06	35	13	0,25
06	35	14	0,25
06	36	1	0,25
06	36	2	0,25
06	36	3	0,25
06	36	4	0,25
06	36	5	0,25
06	36	6	0,25
06	36	7	0,25
06	36	8	0,25
06	36	9	0,25
06	36	10	0,25
06	36	11	0,25
06	36	12	0,25
06	36	13	0,25
06	36	14	0,25
06	37	1	0,25
06	37	2	0,25
06	37	3	0,25
06	37	4	0,25
06	37	5	0,25
06	37	6	0,25
06	37	7	0,25
06	37	8	0,25
06	37	9	0,25
06	37	10	0,25
06	37	11	0,25
06	37	12	0,25
06	37	13	0,25
06	37	14	0,25
06	41	8	0,25
06	41	9	0,25
06	41	10	0,25
06	41	11	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	41	12	0,25
06	41	13	0,25
06	41	14	0,25
06	42	11	0,25
06	42	12	0,25
06	42	13	0,25
06	42	14	0,25
06	53	1	0,25
06	53	2	0,25
06	53	3	0,25
06	53	4	0,25
06	53	5	0,25
06	53	6	0,25
06	53	7	0,25
06	53	8	0,25
06	53	9	0,25
06	53	10	0,25
06	53	11	0,25
06	53	12	0,25
06	53	13	0,25
06	53	14	0,25
06	54	1	0,25
06	54	2	0,25
06	54	3	0,25
06	54	4	0,25

06	54	4	0,25
06	54	5	0,25
06	54	6	0,25
06	54	7	0,25
06	54	8	0,25
06	54	9	0,25
06	54	10	0,25
06	54	11	0,25
06	54	12	0,25
06	54	13	0,25
06	54	14	0,25
06	55	1	0,25
06	55	2	0,25
06	55	3	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	55	4	0,25
06	55	5	0,25
06	55	6	0,25
06	55	7	0,25
06	55	8	0,25
06	55	9	0,25
06	55	10	0,25
06	55	11	0,25
06	55	12	0,25
06	55	13	0,25
06	55	14	0,25
06	56	1	0,25
06	56	2	0,25
06	56	3	0,25
06	56	4	0,25
06	56	5	0,25
06	56	6	0,25
06	56	7	0,25
06	56	8	0,25
06	56	9	0,25
06	56	10	0,25
06	56	11	0,25
06	56	12	0,25
06	56	13	0,25
06	56	14	0,25
06	57	1	0,25
06	57	2	0,25
06	57	3	0,25
06	57	4	0,25
06	57	5	0,25
06	57	6	0,25
06	57	7	0,25
06	57	8	0,25
06	57	9	0,25
06	57	10	0,25
06	57	11	0,25
06	57	12	0,25
06	57	13	0,25
06	57	14	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	57	15	0,25
06	57	16	0,25
06	57	17	0,25
06	57	18	0,25
06	57	19	0,25
06	57	20	0,25
06	57	21	0,25
06	57	22	0,25
06	57	23	0,25
06	57	24	0,25
06	57	25	0,25
06	57	26	0,25
06	57	27	0,25
06	57	28	0,25
06	57	29	0,25
06	57	30	0,25
06	57	31	0,25
06	57	32	0,25
06	57	33	0,25
06	57	34	0,25
06	57	35	0,25
06	57	36	0,25
06	57	37	0,25
06	57	38	0,25
06	57	39	0,25
06	57	40	0,25
06	57	41	0,25
06	57	42	0,25
06	57	43	0,25
06	57	44	0,25
06	57	45	0,25
06	57	46	0,25
06	57	47	0,25
06	57	48	0,25

06	57	49	0,25
06	57	50	0,25
06	57	51	0,25
06	57	52	0,25
06	57	53	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	57	54	0,25
06	57	55	0,25
06	57	56	0,25
06	57	57	0,25
06	57	58	0,25
06	57	59	0,25
06	57	60	0,25
06	57	61	0,25
06	57	62	0,25
06	57	63	0,25
06	57	64	0,25
06	57	65	0,25
06	57	66	0,25
06	57	67	0,25
06	57	68	0,25
06	57	69	0,25
06	57	70	0,25
06	57	71	0,25
06	57	72	0,25
06	57	73	0,25
06	57	74	0,25
06	57	75	0,25
06	57	76	0,25
06	57	77	0,25
06	57	78	0,25
06	57	79	0,25
06	57	80	0,25
06	58	1	0,25
06	58	2	0,25
06	58	3	0,25
06	58	4	0,25
06	58	5	0,25
06	58	6	0,25
06	58	7	0,25
06	58	8	0,25
06	58	9	0,25
06	58	10	0,25
06	58	11	0,25
06	58	12	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	58	13	0,25
06	58	14	0,25
06	58	15	0,25
06	58	16	0,25
06	58	17	0,25
06	58	18	0,25
06	58	19	0,25
06	58	20	0,25
06	58	21	0,25
06	58	22	0,25
06	58	23	0,25
06	58	24	0,25
06	58	25	0,25
06	58	26	0,25
06	58	27	0,25
06	58	28	0,25
06	58	29	0,25
06	58	30	0,25
06	58	31	0,25
06	58	32	0,25
06	58	33	0,25
06	58	34	0,25
06	58	35	0,25
06	58	36	0,25
06	58	37	0,25
06	58	38	0,25
06	58	39	0,25
06	58	40	0,25
06	58	41	0,25
06	58	42	0,25
06	58	43	0,25
06	58	44	0,25
06	58	45	0,25
06	58	46	0,25
06	58	47	0,25
06	58	48	0,25
06	58	49	0,25
06	58	50	0,25
06	58	51	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	58	52	0,25
06	58	53	0,25
06	58	54	0,25

06	58	55	0,25
06	58	56	0,25
06	58	57	0,25
06	58	58	0,25
06	58	59	0,25
06	58	60	0,25
06	58	61	0,25
06	58	62	0,25
06	58	63	0,25
06	58	64	0,25
06	58	65	0,25
06	58	66	0,25
06	58	67	0,25
06	58	68	0,25
06	58	69	0,25
06	58	70	0,25
06	58	71	0,25
06	58	72	0,25
06	58	73	0,25
06	58	74	0,25
06	58	75	0,25
06	58	76	0,25
06	58	77	0,25
06	58	78	0,25
06	58	79	0,25
06	58	80	0,25
06	62	1	0,25
06	62	2	0,25
06	62	3	0,25
06	62	4	0,25
06	62	5	0,25
06	62	6	0,25
06	62	7	0,25
06	62	8	0,25
06	62	9	0,25
06	62	10	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	62	11	0,25
06	62	12	0,25
06	62	13	0,25
06	62	14	0,25
06	62	15	0,25
06	62	16	0,25
06	62	17	0,25
06	62	18	0,25
06	62	19	0,25
06	62	20	0,25
06	62	71	0,25
06	62	72	0,25
06	62	73	0,25
06	62	74	0,25
06	62	75	0,25
06	62	76	0,25
06	62	77	0,25
06	62	78	0,25
06	62	79	0,25
06	62	80	0,25
06	63	1	0,25
06	63	2	0,25
06	63	3	0,25
06	63	4	0,25
06	63	5	0,25
06	63	6	0,25
06	63	7	0,25
06	63	8	0,25
06	63	9	0,25
06	63	10	0,25
06	63	11	0,25
06	63	12	0,25
06	63	13	0,25
06	63	14	0,25
06	63	15	0,25
06	63	16	0,25
06	63	17	0,25
06	63	18	0,25
06	63	19	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	63	20	0,25
06	63	21	0,25
06	63	22	0,25
06	63	23	0,25
06	63	24	0,25
06	63	25	0,25
06	63	26	0,25
06	63	27	0,25
06	63	28	0,25
06	63	29	0,25
06	63	30	0,25
06	63	31	0,25

06	63	32	0,25
06	63	33	0,25
06	63	34	0,25
06	63	35	0,25
06	63	36	0,25
06	63	37	0,25
06	63	38	0,25
06	63	39	0,25
06	63	40	0,25
06	63	42	0,25
06	63	44	0,25
06	63	46	0,25
06	63	47	0,25
06	63	48	0,25
06	63	49	0,25
06	63	50	0,25
06	63	51	0,25
06	63	52	0,25
06	63	53	0,25
06	63	54	0,25
06	63	55	0,25
06	63	56	0,25
06	63	57	0,25
06	63	58	0,25
06	63	59	0,25
06	63	60	0,25
06	63	61	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	63	62	0,25
06	63	63	0,25
06	63	64	0,25
06	63	65	0,25
06	63	66	0,25
06	63	67	0,25
06	63	68	0,25
06	63	69	0,25
06	63	70	0,25
06	63	71	0,25
06	63	72	0,25
06	63	73	0,25
06	63	74	0,25
06	63	75	0,25
06	63	76	0,25
06	63	77	0,25
06	63	78	0,25
06	63	79	0,25
06	63	80	0,25
06	64	1	0,25
06	64	2	0,25
06	64	3	0,25
06	64	4	0,25
06	64	5	0,25
06	64	6	0,25
06	64	7	0,25
06	64	8	0,25
06	64	9	0,25
06	64	10	0,25
06	64	11	0,25
06	64	12	0,25
06	64	13	0,25
06	64	14	0,25
06	64	15	0,25
06	64	16	0,25
06	64	17	0,25
06	64	18	0,25
06	64	19	0,25
06	64	20	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	64	21	0,25
06	64	22	0,25
06	64	23	0,25
06	64	24	0,25
06	64	25	0,25
06	64	26	0,25
06	64	27	0,25
06	64	28	0,25
06	64	29	0,25
06	64	30	0,25
06	64	31	0,25
06	64	32	0,25
06	64	33	0,25
06	64	34	0,25
06	64	35	0,25
06	64	36	0,25
06	64	37	0,25
06	64	38	0,25
06	64	39	0,25
06	64	40	0,25
06	64	41	0,25

06	64	42	0,25
06	64	43	0,25
06	64	44	0,25
06	64	45	0,25
06	64	46	0,25
06	64	47	0,25
06	64	48	0,25
06	64	49	0,25
06	64	50	0,25
06	64	51	0,25
06	64	52	0,25
06	64	53	0,25
06	64	54	0,25
06	64	55	0,25
06	64	56	0,25
06	64	57	0,25
06	64	58	0,25
06	64	59	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	64	60	0,25
06	64	61	0,25
06	64	62	0,25
06	64	63	0,25
06	64	64	0,25
06	64	65	0,25
06	64	66	0,25
06	64	67	0,25
06	64	68	0,25
06	64	69	0,25
06	64	70	0,25
06	64	71	0,25
06	64	72	0,25
06	64	73	0,25
06	64	74	0,25
06	64	75	0,25
06	64	76	0,25
06	64	77	0,25
06	64	78	0,25
06	64	79	0,25
06	64	80	0,25
06	65	1	0,25
06	65	2	0,25
06	65	3	0,25
06	65	4	0,25
06	65	5	0,25
06	65	6	0,25
06	65	7	0,25
06	65	8	0,25
06	65	9	0,25
06	65	10	0,25
06	65	11	0,25
06	65	12	0,25
06	65	13	0,25
06	65	14	0,25
06	65	15	0,25
06	65	16	0,25
06	65	17	0,25
06	65	18	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	65	19	0,25
06	65	20	0,25
06	65	21	0,25
06	65	22	0,25
06	65	23	0,25
06	65	24	0,25
06	65	25	0,25
06	65	26	0,25
06	65	27	0,25
06	65	28	0,25
06	65	29	0,25
06	65	30	0,25
06	65	31	0,25
06	65	32	0,25
06	65	33	0,25
06	65	34	0,25

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:CE2954E0

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

06	65	35	0,25
06	65	36	0,25
06	65	37	0,25
06	65	38	0,25
06	65	39	0,25
06	65	40	0,25
06	65	41	0,25
06	65	42	0,25
06	65	43	0,25
06	65	44	0,25
06	65	45	0,25
06	65	46	0,25
06	65	47	0,25
06	65	48	0,25
06	65	49	0,25
06	65	50	0,25
06	65	51	0,25
06	65	52	0,25
06	65	53	0,25
06	65	54	0,25
06	65	55	0,25
06	65	56	0,25
06	65	57	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	65	58	0,25
06	65	59	0,25
06	65	60	0,25
06	65	61	0,25
06	65	62	0,25
06	65	63	0,25
06	65	64	0,25
06	65	65	0,25
06	65	66	0,25
06	65	67	0,25
06	65	68	0,25
06	65	69	0,25
06	65	70	0,25
06	65	71	0,25
06	65	72	0,25
06	65	73	0,25
06	65	74	0,25
06	65	75	0,25
06	65	76	0,25
06	65	77	0,25
06	65	78	0,25
06	65	79	0,25
06	65	80	0,25
06	66	1	0,25
06	66	2	0,25
06	66	3	0,25
06	66	4	0,25
06	66	5	0,25
06	66	6	0,25
06	66	7	0,25
06	66	8	0,25
06	66	9	0,25
06	66	10	0,25
06	66	11	0,25
06	66	12	0,25
06	66	13	0,25
06	66	14	0,25
06	66	15	0,25
06	66	16	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	66	17	0,25
06	66	18	0,25
06	66	19	0,25
06	66	20	0,25
06	66	21	0,25
06	66	22	0,25
06	66	23	0,25
06	66	24	0,25
06	66	25	0,25
06	66	26	0,25
06	66	27	0,25
06	66	28	0,25
06	66	29	0,25
06	66	30	0,25
06	66	31	0,25
06	66	32	0,25
06	66	33	0,25
06	66	34	0,25
06	66	35	0,25
06	66	36	0,25
06	66	37	0,25
06	66	38	0,25
06	66	39	0,25
06	66	40	0,25
06	66	41	0,25
06	66	42	0,25
06	66	43	0,25
06	66	44	0,25
06	66	45	0,25

06	66	46	0,25
06	66	47	0,25
06	66	48	0,25
06	66	49	0,25
06	66	50	0,25
06	66	51	0,25
06	66	52	0,25
06	66	53	0,25
06	66	54	0,25
06	66	55	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	66	56	0,25
06	66	57	0,25
06	66	58	0,25
06	66	59	0,25
06	66	60	0,25
06	66	61	0,25
06	66	62	0,25
06	66	63	0,25
06	66	64	0,25
06	66	65	0,25
06	66	66	0,25
06	66	67	0,25
06	66	68	0,25
06	66	69	0,25
06	66	70	0,25
06	66	71	0,25
06	66	72	0,25
06	66	73	0,25
06	66	74	0,25
06	66	75	0,25
06	66	76	0,25
06	66	77	0,25
06	66	78	0,25
06	66	79	0,25
06	66	80	0,25
06	67	1	0,25
06	67	2	0,25
06	67	3	0,25
06	67	4	0,25
06	67	5	0,25
06	67	6	0,25
06	67	7	0,25
06	67	8	0,25
06	67	9	0,25
06	67	10	0,25
06	67	11	0,25
06	67	12	0,25
06	67	13	0,25
06	67	14	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	67	15	0,25
06	67	16	0,25
06	67	17	0,25
06	67	18	0,25
06	67	19	0,25
06	67	20	0,25
06	67	21	0,25
06	67	22	0,25
06	67	23	0,25
06	67	24	0,25
06	67	25	0,25
06	67	26	0,25
06	67	27	0,25
06	67	28	0,25
06	67	29	0,25
06	67	30	0,25
06	67	31	0,25
06	67	32	0,25
06	67	33	0,25
06	67	34	0,25
06	67	35	0,25
06	67	36	0,25
06	67	37	0,25
06	67	38	0,25
06	67	39	0,25
06	67	40	0,25
06	67	41	0,25
06	67	42	0,25
06	67	43	0,25
06	67	44	0,25
06	67	45	0,25
06	67	46	0,25
06	67	47	0,25
06	67	48	0,25
06	67	49	0,25
06	67	50	0,25
06	67	51	0,25
06	67	52	0,25

06	67	53	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	67	54	0,25
06	67	55	0,25
06	67	56	0,25
06	67	57	0,25
06	67	58	0,25
06	67	59	0,25
06	67	60	0,25
06	67	61	0,25
06	67	62	0,25
06	67	63	0,25
06	67	64	0,25
06	67	65	0,25
06	67	66	0,25
06	67	67	0,25
06	67	68	0,25
06	67	69	0,25
06	67	70	0,25
06	67	71	0,25
06	67	72	0,25
06	67	73	0,25
06	67	74	0,25
06	67	75	0,25
06	67	76	0,25
06	67	77	0,25
06	67	78	0,25
06	67	79	0,25
06	67	80	0,25
06	68	1	0,25
06	68	2	0,25
06	68	3	0,25
06	68	4	0,25
06	68	5	0,25
06	68	6	0,25
06	68	7	0,25
06	68	8	0,25
06	68	9	0,25
06	68	10	0,25
06	68	11	0,25
06	68	12	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	68	61	0,25
06	68	62	0,25
06	68	63	0,25
06	68	64	0,25
06	68	65	0,25
06	68	66	0,25
06	68	67	0,25
06	68	68	0,25
06	68	69	0,25
06	68	70	0,25
06	68	71	0,25
06	68	72	0,25
06	68	73	0,25
06	68	74	0,25
06	68	75	0,25
06	68	76	0,25
06	68	77	0,25
06	68	78	0,25
06	68	79	0,25
06	68	80	0,25
06	75	1	0,25
06	75	2	0,25
06	75	3	0,25
06	75	4	0,25
06	75	5	0,25
06	75	6	0,25
06	75	7	0,25
06	75	8	0,25
06	75	9	0,25
06	75	10	0,25
06	75	11	0,25
06	75	12	0,25
06	75	13	0,25
06	75	14	0,25
06	75	15	0,25
06	75	16	0,25
06	75	17	0,25
06	75	18	0,25
06	75	19	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	75	20	0,25
06	75	21	0,25
06	75	22	0,25
06	75	23	0,25
06	75	24	0,25
06	75	25	0,25
06	75	26	0,25

06	75	27	0,25
06	75	28	0,25
06	75	29	0,25
06	75	30	0,25
06	75	31	0,25
06	75	32	0,25
06	75	33	0,25
06	75	34	0,25
06	75	35	0,25
06	75	36	0,25
06	75	37	0,25
06	75	38	0,25
06	75	39	0,25
06	75	40	0,25
06	75	41	0,25
06	75	42	0,25
06	75	43	0,25
06	75	44	0,25
06	75	45	0,25
06	75	46	0,25
06	75	47	0,25
06	75	48	0,25
06	75	49	0,25
06	75	50	0,25
06	75	51	0,25
06	75	52	0,25
06	75	53	0,25
06	75	54	0,25
06	75	55	0,25
06	75	56	0,25
06	75	57	0,25
06	75	58	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	75	59	0,25
06	75	60	0,25
06	75	61	0,25
06	75	62	0,25
06	75	63	0,25
06	75	64	0,25
06	75	65	0,25
06	75	66	0,25
06	75	67	0,25
06	75	68	0,25
06	75	69	0,25
06	75	70	0,25
06	75	71	0,25
06	75	72	0,25
06	75	73	0,25
06	75	74	0,25
06	75	75	0,25
06	75	76	0,25
06	75	77	0,25
06	75	78	0,25
06	75	79	0,25
06	75	80	0,25
06	76	1	0,25
06	76	2	0,25
06	76	3	0,25
06	76	4	0,25
06	76	5	0,25
06	76	6	0,25
06	76	7	0,25
06	76	8	0,25
06	76	9	0,25
06	76	10	0,25
06	76	11	0,25
06	76	12	0,25
06	76	13	0,25
06	76	14	0,25
06	76	15	0,25
06	76	16	0,25
06	76	17	
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	76	18	0,25
06	76	19	0,25
06	76	20	0,25
06	76	21	0,25
06	76	22	0,25
06	76	23	0,25
06	76	24	0,25
06	76	25	0,25
06	76	26	0,25
06	76	27	0,25
06	76	28	0,25
06	76	29	0,25
06	76	30	0,25
06	76	31	0,25
06	76	32	0,25
06	76	33	0,25
06	76	34	0,25
06	76	35	0,25
06	76	36	0,25
06	76	37	0,25
06	76	38	0,25
06	76	39	0,25
06	76	40	0,25
06	76	41	0,25
06	76	42	0,25
06	76	43	0,25
06	76	44	0,25
06	76	45	0,25
06	76	46	0,25
06	76	47	0,25
06	76	48	0,25
06	76	49	0,25
06	76	50	0,25
06	76	51	0,25
06	76	52	0,25
06	76	53	0,25
06	76	54	0,25
06	76	55	0,25
06	76	56	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	76	57	0,25
06	76	58	0,25
06	76	59	0,25
06	76	60	0,25
06	76	61	0,25
06	76	62	0,25
06	76	63	0,25
06	76	64	0,25
06	76	65	0,25
06	76	66	0,25
06	76	67	0,25
06	76	68	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
06	76	69	0,25
06	76	70	0,25
06	76	71	0,25
06	76	72	0,25
06	76	73	0,25
06	76	74	0,25
06	76	75	0,25
06	76	76	0,25
06	76	77	0,25
06	76	78	0,25
06	76	79	0,25
06	76	80	0,25
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
07 U	01	01	0,4
07 U	01	02	0,4
07 U	01	03	0,4
07 U	01	04	0,4
07 U	01	05	0,4
07 U	01	06	0,4
07 U	01	07	0,4
07 U	01	08	0,4
07 U	01	09	0,4
07 U	01	10	0,4
07 U	01	11	0,4
07 U	01	12	0,4
07 U	01	13	0,4
07 U	01	14	0,4
07 U	01	15	0,4
07 U	01	16	0,4
07 U	01	17	0,4
07 U	01	18	0,4
07 U	02	01	0,4
07 U	02	02	0,4
07 U	02	03	0,4
07 U	02	04	0,4
07 U	02	05	0,4
07 U	02	06	0,4
07 U	02	07	0,4
07 U	02	08	0,4
07 U	02	09	0,4
07 U	02	10	0,4
07 U	02	11	0,4
07 U	02	12	0,4
07 U	02	13	0,4
07 U	02	14	0,4
07 U	02	15	0,4
07 U	02	16	0,4
07 U	02	17	0,4
07 U	02	18	0,4
07 U	03	01	0,4
07 U	03	02	0,4
07 U	03	03	0,4

07 U	03	04	0,4
07 U	03	05	0,4
07 U	03	06	0,4
07 U	03	07	0,4
07 U	03	08	0,4
07 U	03	09	0,4
07 U	03	10	0,4
07 U	03	11	0,4
07 U	03	12	0,4
07 U	03	13	0,4
07 U	03	14	0,4
07 U	03	15	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
07 U	03	16	0,4
07 U	03	17	0,4
07 U	03	18	0,4
07 U	04	01	0,4
07 U	04	02	0,4
07 U	04	03	0,4
07 U	04	04	0,4
07 U	04	05	0,4
07 U	04	06	0,4
07 U	04	07	0,4
07 U	04	08	0,4
07 U	04	09	0,4
07 U	04	10	0,4
07 U	04	11	0,4
07 U	04	12	0,4
07 U	04	13	0,4
07 U	04	14	0,4
07 U	04	15	0,4
07 U	04	16	0,4
07 U	04	17	0,4
07 U	04	18	0,4
07 U	05	01	0,4
07 U	05	02	0,4
07 U	05	03	0,4
07 U	05	04	0,4
07 U	05	05	0,4
07 U	05	06	0,4
07 U	05	07	0,4
07 U	05	08	0,4
07 U	05	09	0,4
07 U	05	10	0,4
07 U	05	11	0,4
07 U	05	12	0,4
07 U	05	13	0,4
07 U	05	14	0,4
07 U	05	15	0,4
07 U	05	16	0,4
07 U	05	17	0,4
07 U	05	18	0,4
07 U	06	01	0,4
07 U	06	02	0,4
07 U	06	03	0,4
07 U	06	04	0,4
07 U	06	05	0,4
07 U	06	06	0,4
07 U	06	07	0,4
07 U	06	08	0,4
07 U	06	09	0,4
07 U	06	10	0,4
07 U	06	11	0,4
07 U	06	12	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
07 U	06	13	0,4
07 U	06	14	0,4
07 U	06	15	0,4
07 U	06	16	0,4
07 U	06	17	0,4
07 U	07	01	0,4
07 U	07	02	0,4
07 U	07	03	0,4
07 U	07	04	0,4
07 U	07	05	0,4
07 U	07	06	0,4
07 U	07	07	0,4
07 U	07	08	0,4
07 U	07	09	0,4
07 U	07	10	0,4
07 U	07	11	0,4
07 U	07	12	0,4
07 U	07	13	0,4
07 U	07	14	0,4
07 U	07	15	0,4
07 U	07	16	0,4
07 U	07	17	0,4
07 U	07	18	0,4
07 U	08	01	0,4
07 U	08	02	0,4
07 U	08	03	0,4
07 U	08	04	0,4
07 U	08	05	0,4
07 U	08	06	0,4
07 U	08	07	0,4
07 U	08	08	0,4
07 U	08	09	0,4
07 U	08	10	0,4
07 U	08	11	0,4
07 U	08	12	0,4
07 U	08	13	0,4
07 U	08	14	0,4
07 U	08	15	0,4
07 U	08	16	0,4
07 U	08	17	0,4
07 U	08	18	0,4
07 U	08	09	0,4
07 U	09	01	0,4
07 U	09	02	0,4
07 U	09	03	0,4
07 U	09	04	0,4
07 U	09	05	0,4
07 U	09	06	0,4
07 U	09	07	0,4
07 U	09	08	0,4
07 U	09	09	0,4
07 U	09	10	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
08	LOTEAMENTO LUIZA	TODOS OS LOTES	0,4
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
09	DISTRITO DE JAPURANÃ	TODOS OS LOTES	0,25

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:0393F81C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO LEI MUNICIPAL 824/2013

02	50	6	01
02	50	7	01
02	50	8	01
02	50	9	01
02	50	10	01
02	50	11	01
02	50	12	01
02	50	13	01
02	50	14	01
02	60	1	01
02	60	2	01
02	60	3	01
02	60	4	01
02	60	5	01
02	60	6	01
02	60	7	01
02	60	8	01
02	60	9	01
02	60	10	01
02	60	11	01
02	60	12	01
02	60	13	01
02	60	14	01
02	60	15	01
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
02	60	16	01
02	60	17	01
02	60	18	01
02	60	19	01
02	60	20	01
02	60	21	01
02	60	22	01
02	60	23	01
02	60	24	01
02	60	25	01
02	60	26	01
02	60	27	01
02	60	28	01
02	60	29	01
02	60	30	01
02	60	31	01
02	60	32	01
02	60	33	01
02	60	34	01
02	60	35	01
02	60	36	01
02	60	37	01

02	60	38	01
02	60	39	01
02	60	40	01
02	60	41	01
02	60	42	01
02	60	43	01
02	60	44	01
02	60	45	01
02	60	46	01
02	60	47	01
02	60	48	01
02	60	49	01
02	60	50	01
02	60	51	01
02	60	52	01
02	60	53	01
02	60	54	01
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
02	60	55	01
02	60	56	01
02	60	57	01
02	60	58	01
02	60	59	01
02	60	60	01
02	60	61	01
02	60	62	01
02	60	63	01
02	60	64	01
02	60	65	01
02	60	66	01
02	60	67	01
02	60	68	01
02	60	69	01
02	60	70	01
02	60	71	01
02	60	72	01
02	60	73	01
02	60	74	01
02	60	75	01
02	60	76	01
02	60	77	01
02	60	78	01
02	60	79	01
02	60	80	01
02	61	1	01
02	61	2	01
02	61	3	01
02	61	4	01
02	61	5	01
02	61	6	01
02	61	7	01
02	61	8	01
02	61	9	01
02	61	10	01
02	61	11	01
02	61	12	01
02	61	13	01
LOCALIZAÇÃO	QUADRA	LOTE	VAL. M²
02	61	14	01
02	61	15	01
02	61	16	01
02	61	17	01
02	61	18	01
02	61	19	01
02	61	20	01
02	61	22	01
02	61	24	01
02	61	26	01
02	61	28	01
02	61	30	01
02	61	32	01
02	61	34	01
02	61	36	01
02	61	38	01
02	61	40	01
02	61	43	01
02	61	44	01
02	61	45	01
02	61	46	01
02	61	47	01
02	61	48	01
02	61	49	01
02	61	50	01
02	61	51	01
02	61	52	01

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:246AB33C

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 328/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa **H D R ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 14.382.760/0001-15, com sede Travessa Miraselva, s/n°, CEP 78.565-000, na Cidade de Nova Bandeirantes/MT neste ato representado pelo Sr. **HELIANDRO DELLA ROSA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1436310-0 e do CPF sob nº 941.159.21-87, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo Licitatório nº 021/2013, Pregão Presencial 014/2013, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato nos seguintes termos e condições

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ADITAMENTO
Pelo presente instrumento, com fulcro no Art. 57. II da Lei 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT e H D R ARQUITETURA E PLANEJAMENTO LTDA ME, resolvem:

- Aditar o contrato nº. 328/2013, da seguinte forma:

· **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
– O valor global do aditivo é 35.000,00 (trinta e cinco mil) a serem pagos em 10 (dez) parcelas mensais no valor R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), cada.
- O pagamento será efetuado mensalmente após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.
– O pagamento será efetuado através de instituição Bancária a ser indicada pelo contratado, através de Ordem Bancária, até 10 (dez) dias após a apresentação das (s) nota(s) fiscal (is).
– A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação.
- As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
– O **CONTRATANTE**, independente das quantias previstas neste instrumento poderá sustar o pagamento de qualquer fatura ou recibo no todo ou em parte, nos seguintes casos;
a) execução incorreta ocorrida nos serviços;
b) existência de qualquer débito exigível pelo **CONTRATANTE**.

· **DO PRAZO**
- A vigência do presente aditivo será de 01/01/2013 á 31/10/2014
- Os serviços deverão ser fixados previamente pelo **CONTRATANTE** em cada caso e serão permanentemente acompanhadas pelo **CONTRATANTE** por intermédio da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e transportes.
- O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em até 60 (sessenta) meses se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para o **CONTRATANTE**, conforme preceitua o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.
- O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte do **CONTRATANTE**, nos termos do item 4.2, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

- Manter durante toda a execução do Aditivo a compatibilidade com as obrigações assumidas conforme Edital Pregão 014/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
2.1- As demais cláusulas do Contrato Original permanecem inalteradas.
2.2- Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Bandeirantes - MT. Para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Nova Bandeirantes - MT. 20 de dezembro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Contratante

H d r Arquitetura Planejamneto Ltda Me
JOSÉ SEBASTIÃO DE BARROS
Contratada

Testemunhas:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Denize Schmoeller
C.P.F.: 005.683.821-29

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:2659E403

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DÉCIMO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 309/2007

DÉCIMO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 309/2007

DÉCIMO NONO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **MANTO CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**, com sede na Avenida Senador Filinto Muller nº 1398, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT. inscrita no CGC/MF sob o n.º 04.414.964/0001-37, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, representada por **JOSÉ SEBASTIÃO DE BARROS,** brasileiro, casado, empresário, portador do RG 303.311 SSP/MT e titular do CPF nº 160.259.621-20**,** Neste instrumento doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1.1.1 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 19/12/2013 até a data de 17/04/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula sexta do Contrato nº 309/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.
3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 18 de dezembro de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Contratante

Manto Construções e Saneamento Ltda
JOSÉ SEBASTIÃO DE BARROS
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Denize Schmoeller
C.P.F.: 005.683.821-29

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:28F9915D

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 308/2007

DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **OK CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Avenida historiador Rubens de Mendonça, 2000, sala 102 – bosque da saúde. inscrita no CGC/MF sob o n.º 04.853.451/0001-22, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, representada por **LUCIANA MARI OKUBO,** conforme documento que fica arquivado na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1.1.1 – – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 15/12/2013 até a data de 15/04/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na clausula sexta do contrato 308/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.
3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste

aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 13 de dezembro de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

OK CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Denize Schmoeller
C.P.F.: 005.683.821-29

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:B9815D84

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
VIGÉSIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 254/2007

VIGÉSIMO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **OK CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Avenida historiador Rubens de Mendonça, 2000, sala 102 – bosque da saúde. Inscrita no CGC/MF sob o n.º 04.853.451/0001-22, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, representada por **LUCIANA MARI OKUBO,** conforme documento que fica arquivado na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1.1.1 – – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 14/12/2013 até a data de 14/04/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na clausula sexta do contrato 254/2007

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.
3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 13 de dezembro de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

OK CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Denize Schmoeller
C.P.F.: 005.683.821-29

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:BC413D13

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

PREVBRAS
ATA DE ELEIÇÃO PARA A ESCOLHA DO DIRETOR EXECUTIVO DA PREVBRAS

Aos vinte dias do mês de Dezembro de dois mil e treze no Auditório Alan Kardec das 07:00 hs as 12:00 hs, houve a votação para escolha do novo Diretor Executivo da **PREVBRAS**. Ficando a classificação da seguinte forma:
1º **VERA LÚCIA ALVES PINTO-114 VOTOS**
2º NÃO 31 VOLTOS
Entretanto ficaram 80 contribuintes que não compareceu a sessão de votação,114 contribuintes votantes sendo que 01 votos foram anulados, entretanto o total de contribuintes é de 226.(**DUZENTOS E VINTE SEIS**)
E não havendo mais nada a ser tratado eu Vânia Ventura Novais lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais presentes.

_____
Presidente da Comissão

_____
Mesaria

_____
Mesaria

_____
Fiscal

____
Candidatos

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:15EEABCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 010/2013

EDITAL DE REVISÃO DO ENQUADRAMENTO DAS REFERIDAS INSCRIÇÕES DE MUNICIPES NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA EM MUNICIPIOS COM POPULAÇÃO ATÉ 50 MIL HABITANTES

A **Prefeitura do Município de Nova Brasilândia - MT**, por este edital que faz publicar em jornal de ampla circulação local, torna público aos munícipes inscritos no **Programa de Minha Casa Minha Vida em Municípios com população de até 50mil Habitantes** que está processando a revisão do enquadramento das referidas inscrições nas condições exigidas pelo referido Programa e pela **Cobansa Cia. Hipotecária.**

O Edital tem por finalidade:

A revisão de enquadramento objetiva a exclusão das inscrições cujos titulares estejam vinculados enquadrados nas situações abaixo:

a) outros programas habitacionais;
b) que tenham rendimentos familiares superiores aos limites fixados para o PMCMV SUB50;
c) que sejam adquirentes, cessionários ou proprietários de imóveis residenciais;
d) que não atendam às convocações para dar prosseguimento aos procedimentos para o atendimento pelo PMCMV SUB50.
e) exclusão dos beneficiários/munícipes que desistiram formalmente da sua participação ao PMCMV SUB50;
f) exclusão de beneficiários/munícipes que foram dados como desaparecido pelos seus familiares.

Os inscritos que não preencherem os requisitos do PMCMV SUB50 ou que não atenderem às convocações a eles dirigida serão excluídos do PMCMV SUB50, sem prejuízo da efetivação de novas inscrições visando a participação em novos programas ou projetos habitacionais do Município.

Atendendo ao item (a,b,c,d,f) deste edital, a prefeitura por meio do Serviço de Assistência Social informa que serão excluídos do programa PMCMV do Município os seguintes beneficiários munícipes:

N. Ord	Nome	CPF	NIS
1.	Elisete Maria dos Santos	016.794.588-25	0877182377
2.	Elza Francisco de Paula	522.961.801-91	20636396996
3.	Flavia Fogaça Neves	01216592160	16194055295
4.	Isabel Inácio da silva	020.143.101-74	20399163782
5.	Jodalia Maia Santos	018.577.071-17	16278860105
6.	Luzia Clara Mendes da Silva	044.629.211-78	16439004426
7.	Marcio Pereira Gasparini	037.797.451-00	20059513750
8.	Marcos Martins da cunha	015.331.921-62	13229043404
9.	Maria de Jesus Barbosa	006.525.651-40	16397852874
10.	Maria Ednéia da Silva Vieira	009.607.151-69	16452598040
11.	Maria Luiza Mugnol	020.382.811-90	1305814740
12.	Solange de Assis Costa	693.879.762-68	16692223851
13.	Vanderlice dos Reis	046.030.001-62	16687156579

E, para o conhecimento das pessoas interessadas, subscreve este edital com o prazo de 05 (cinco) dias para eventuais questionamentos, a contar da data da publicação.

Nova Brasilândia, 19 de dezembro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito de Nova Brasilândia - Mt

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:6EA03F44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OFICIO Nº 289/2013 – GABJAMA

Nova Brasilândia - MT, 19 de dezembro de 2013.

À COBANSA – COMPANHIA HIPOTÉCARIA S/A

Encaminhamos o oficio do município de Nova Brasilândia MT, referente aos beneficiários que desistiram do Programa minha Casa Minha Vida em municípios com população até 50 mil Habitantes, e aguardaremos posição do Ministério das Cidades para continuidade no processo de substituição.

NOME	CPF	NIS
Maria Ednéia da Silva Vieira	009.607.151-69	16452598040
Marcos Martins da Cunha	015.331.921-62	13229043404
Marcio Pereira Gasparini	037.797.451-00	20059513750
Elisete Maria dos Santos	016.794.588-25	0877182377
Elza Francisco de Paula	522.961.801-91	20636396996
Flavia Fogaça Neves	01216592160	16194055295
Isabel Inácio da silva	020.143.101-74	20399163782
Jodalia Maia Santos	018.577.071-17	16278860105
Luzia Clara Mendes da Silva	044.629.211-78	16439004426
Marcio Pereira Gasparini	037.797.451-00	20059513750
Marcos Martins da Cunha	015.331.921-62	13229043404
Maria de Jesus Barbosa	006.525.651-40	16397852874
Maria Ednéia da Silva Vieira	009.607.151-69	16452598040
Maria Luiza Mugnol	020.382.811-90	1305814740
Solange de Assis Costa	693.879.762-68	16692223851
Vanderlice dos Reis	046.030.001-62	16687156579

Sem mais para o momento, aproveito para externar a Vossas Senhorias meus protestos de admiração e apreço.

Atenciosamente,

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:CD4CF922

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 232/2013/GP/PMNG

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013, PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUINICIPALIDADE."

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **Francisco Endler**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n° 001/2013 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;
Considerando a realização do Concurso Público n° 001/2013, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecidos no Edital n° 001/2013;
Considerando a homologação do mencionado concurso, por meio de Termo de Homologação, de 02 de Dezembro de 2013;
Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento.
Considerando a Portaria de Convocação dos candidatos n° 227/13/GP/PMNG, de 09/12/2013, publicada no DOE nº 1865 e demais publicações;
Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações posteriores;

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, em caráter efetivo, o candidato **Cleomar Dalmolin**, para exercer o cargo de **Contador**, lotado no Departamento de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Fazenda, desta Prefeitura Municipal.
ART. 2° - A validade da nomeação desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, inciso II da constituição Federal de 1988, juntamente com o inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.
ART. 3° - Será considerado desistente o candidato nomeado que não comparecer na data de publicação ou afixação da presente Portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo estatuto dos Servidores Públicos do Município.
ART. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:2E9D612F

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 233/2013/GP/PMNG

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013, PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUINICIPALIDADE."

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **Francisco Endler**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n° 001/2013 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;
Considerando a realização do Concurso Público n° 001/2013, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecidos no Edital n° 001/2013;
Considerando a homologação do mencionado concurso, por meio de Termo de Homologação, de 02 de Dezembro de 2013;
Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento.
Considerando a Portaria de Convocação dos candidatos n° 227/13/GP/PMNG, de 09/12/2013, publicada no DOE nº 1865 e demais publicações;
Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações posteriores;

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, em caráter efetivo, o candidato **Lorival José da Silva**, para exercer o cargo de **Trabalhador Braçal**, lotado no Departamento de Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, desta Prefeitura Municipal.
ART. 2° - A validade da nomeação desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, inciso II da constituição Federal de 1988, juntamente com o inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.
ART. 3° - Será considerado desistente o candidato nomeado que não comparecer na data de publicação ou afixação da presente Portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo estatuto dos Servidores Públicos do Município.
ART. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:1280C270

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 234/2013/GP/PMNG

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013, PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUINICIPALIDADE."

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **Francisco Endler**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso n° 001/2013 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;
Considerando a realização do Concurso Público n° 001/2013, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecidos no Edital n° 001/2013;
Considerando a homologação do mencionado concurso, por meio de Termo de Homologação, de 02 de Dezembro de 2013;
Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento.
Considerando a Portaria de Convocação dos candidatos n° 227/13/GP/PMNG, de 09/12/2013, publicada no DOE nº 1865 e demais publicações;
Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações posteriores;

RESOLVE

ART. 1° - NOMEAR, em caráter efetivo, a candidata **Marta Teresinha Pit** , para exercer o cargo de **Técnica em Enfermagem**, lotado no Departamento de Serviços Hospitalares e Ambulatorial, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal.
ART. 2° - A validade da nomeação desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, inciso II da constituição Federal de 1988, juntamente com o inciso III do mesmo diploma legal, ou seja, dois anos, prorrogável uma vez por igual período.
ART. 3° - Será considerado desistente o candidato nomeado que não comparecer na data de publicação ou afixação da presente Portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo estatuto dos Servidores Públicos do Município.
ART. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:075E482F

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE 002/2013

Termo de Posse que assina o (a) Senhor (a) Cleomar Dalmolin, para o cargo de Contador.

Aos dezesseis dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e treze, no Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, sito a Avenida dos Migrantes, perante o Senhor Francisco Endler, Prefeito Municipal do Município de Nova Guarita – MT e demais autoridades, formalizou-se o Ato de Posse do(a) senhor(a) Cleomar Dalmolin, para exercer em caráter efetivo o cargo de Contador, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, Tendo-se pelo presente termo comprometido a desempenhar fiel e honradamente os deveres inerentes ao cargo que foi-lhe dado a presente posse, obedecendo as normas da Lei Municipal nº 023/95, de 09/11/1995, alterações posteriores e as disposições contidas na portaria de convocação nº 227/2013 e na portaria de nomeação 232/2013.
Nada mais havendo a constar eu Idianês Teresinha Machado, Gerente de Recursos Humanos lavrei o presente Termo de Posse que será assinado pelo empossado e pelas autoridades competentes.

CLEOMAR DALMOLIN
Empossado(a)

FRANCISCO ENDLER
Prefeito Municipal

IDIANÊS TERESINHA MACHADO
Gerente de Recursos Humanos

TIAGO AUGUSTO PIT
Sec. Mun. de Fazenda

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:0910845C

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE 003/2013

Termo de Posse que assina o (a) Senhor (a) Lorival José da Silva, para o cargo de Trabalhador Braçal.

Aos dezesseis dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e treze, no Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, sito a Avenida dos Migrantes, perante o Senhor Francisco Endler, Prefeito Municipal do Município de Nova Guarita – MT e demais autoridades, formalizou-se o Ato de Posse do(a) senhor(a) Lorival José da Silva, para exercer em caráter efetivo o cargo de Trabalhador Braçal, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, Tendo-se pelo presente termo comprometido a desempenhar fiel e honradamente os deveres inerentes ao cargo que foi-lhe dado a presente posse, obedecendo as normas da Lei Municipal nº 023/95, de 09/11/1995, alterações posteriores e as disposições contidas na portaria de convocação nº 227/2013 e na portaria de nomeação 233/2013.
Nada mais havendo a constar eu Idianês Teresinha Machado, Gerente de Recursos Humanos lavrei o presente Termo de Posse que será assinado pelo empossado e pelas autoridades competentes.

LORIVAL JOSÉ DA SILVA
Empossado(a)

FRANCISCO ENDLER
Prefeito Municipal

IDIANÊS TERESINHA MACHADO
Gerente de Recursos Humanos

SERGIO MACULAN
Sec. Mun. de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:20A08FC4

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE 004/2013

Termo de Posse que assina o (a) Senhor (a) Marta Teresinha Pit, para o cargo de Técnica em Enfermagem.

Aos dezesseis dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e treze, no Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, sito a Avenida dos Migrantes, perante o Senhor Francisco Endler, Prefeito Municipal do Município de Nova Guarita – MT e demais autoridades, formalizou-se o Ato de Posse do(a) senhor(a) Marta Teresinha Pit, para exercer em caráter efetivo o cargo de Técnica em Enfermagem, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, Tendo-se pelo presente termo comprometido a desempenhar fiel e honradamente os deveres inerentes ao cargo que foi-lhe dado a presente posse, obedecendo as normas da Lei Municipal nº 023/95, de 09/11/1995, alterações posteriores e as disposições contidas na portaria de convocação nº 227/2013 e na portaria de nomeação 234/2013.
Nada mais havendo a constar eu Idianês Teresinha Machado, Gerente de Recursos Humanos lavrei o presente Termo de Posse que será assinado pelo empossado e pelas autoridades competentes.

MARTA TERESINHA PIT
Empossado(a)

FRANCISCO ENDLER
Prefeito Municipal

IDIANÊS TERESINHA MACHADO
Gerente de Recursos Humanos

MARIA APª DE ARAÚJO LUNA TOMASI
Sec. Mun. de Saúde

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:CC799505

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 156/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: CAREVEL VEÍCULOS LTDA
OBJETO: O objeto deste instrumento é Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, revisão com fornecimento de peças de veículos da marca volksvagens, conforme carta de exclusividade, atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda
VALOR: R$ 117.000,00 (Cento e dezessete mil reais).
VIGÊNCIA: De 28/11/2013 á 28/11/2014

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 28 Novembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:77608C1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 157/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: CIDADE - MT CONSULTORIA E ASSESSORIA EDUCACIONAL LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na realização do Teste Seletivo Simplificado, com a elaboração do Edital de Abertura, Assessoria na confecção de pastas para TCE, Homologação das inscrições, aplicação das provas, relação dos aprovados e classificados, Edital do resultado final e Homologação do processo.
VALOR R$ 8.900,00 (Oito mil e novecentos reais).
VIGÊNCIA: Á partir de 29/11/2013 por tempo indeterminado, ou seja, até concluir o processo.

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 29 Novembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:30AD5B41

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 158/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: EVENTUS PRODUÇÕES LTDA – EPP
OBJETO: Contratação de empresa para produção, montagem e execução do Reveillon 2014, no município de Nova Lacerda-MT.
VALOR R$ R$54.900,00 (Cinqüenta e quatro mil e novecentos reais).
VIGÊNCIA: Á partir de 09/12/2013 até 31/01/2014

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 09 Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:D3A0C5BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 159/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: GLEIDE MARCOS PEREIRA DE CARVALHO
OBJETO: Contratação de empresa para produção, montagem e execução do Reveillon 2014, no município de Nova Lacerda-MT.
VALOR R$15.500,00 (Quinze mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: Á partir de 09/12/2013 até 31/01/2014

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 09 Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:96C9D8D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 160/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO **:**ABSOLUTO SUPERMERCADO LTDA
OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Materiais de Consumo, Gênero alimentícios, limpeza e outros materiais de consumo para atender as Secretarias desta Prefeitura e seus departamentos**.**
VALOR: R$ 14.754,70 (Quatorze mil setecentos e cinqüenta e quatro reais e setenta centavos).
VIGÊNCIA: Á partir de 09/12/2013 até 09/12/2014

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 09 Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:A32A6D58

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 161/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO : C.L. SUPERMERCADO LTDA - ME
OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Materiais de Consumo, Gênero alimentícios, limpeza e outros materiais de consumo para atender as Secretarias desta Prefeitura e seus departamentos**.**
VALOR: R$ 7.704,76 (Sete mil setecentos e quatro reais e setenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: Á partir de 09/12/2013 até 09/12/2014

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 09 Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:B7F5F2F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO 162/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO:OURO VERDE SUPERMERCADO LTDA - EPP
OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Materiais de Consumo, Gênero alimentícios, limpeza e outros materiais de consumo para atender as Secretarias desta Prefeitura e seus departamentos**.**
VALOR: R$ 17.988,91 (Dezessete mil novecentos e oitenta e oito reais e noventa e um centavos).
VIGÊNCIA: Á partir de 09/12/2013 até 09/12/2014

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 09 Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:7AF33AD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PRIMEIRO T. ADITIVO AO CONTRATO 145/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: L. FRANCISCO NUNES E CIA LTDA
OBJETO : **Acréscimo** de **R$652,69** (Seiscentos e cinqüenta e dois reais e sessenta e nove centavos), considerando o aumento do combustível (**Gasolina**) no percentual de aproximadamente **4%** (quatro por cento) sobre o saldo disponível de **R$16.317,43** (Dezesseis mil trezentos e dezessete reais e quarenta e três centavos), que totaliza o valor de **R$ 16.970,12** (dezesseis mil novecentos e setenta reais e doze centavos). **Acréscimo** de **R$ 4.080,00** (quatro mil e oitenta reais), considerando o aumento do combustível (**Óleo Diesel B S 18 00**) no percentual de aproximadamente **8%** (oito por cento), sobre o saldo disponível de **R$ 51.000,00(** cinqüenta e um mil reais), que totaliza o valor de **R$ 55.080,00**(cinqüenta e cinco mil e oitenta reais). **Acréscimo** de **R$ 538,28**(Quinhentos e trinta e oito reais e vinte e oito centavos), considerando o aumento do combustível (**Etanol hidratado**) no percentual de aproximadamente **8%** (oito por cento), sobre o saldo disponível de **R$6.728,47**(Seis mil setecentos e vinte e oito reais e quarenta e sete centavos), que totaliza o valor de **R$ 7.266,75** (Sete mil duzentos e sessenta e seis reais e setenta e cinco centavos). **Acréscimo** de **R$ 1.256,88(** Hum mil duzentos e cinqüenta e seis reais e oitenta e oito centavos), considerando o aumento do combustível (**Óleo Diesel B S 10**), no percentual de aproximadamente **8%(**oito por cento) sobre o saldo disponível de **R$ 15.710,97(** quinze mil setecentos e dez reais e noventa e sete centavos), que totaliza o valor de R$ 16.967,85(Dezesseis mil novecentos e sessenta e sete reais e oitenta cinco centavos).
VALOR TOTAL : O valor do contrato original passará a ser o valor de R$ 130.877,85 (Cento e trinta mil oitocentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: Até 10/10/2014

Nova Lacerda – MT,05 de Dezembro de 2013

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:6E929234

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO TERCEIRO T. ADITIVO AO CONTRATO 059/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: L. FRANCISCO NUNES E CIA LTDA;
OBJETO– **Acréscimo** de **R$ 935,63**(Novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e três centavos), considerando o aumento do combustível (óleo diesel B S 10 comum) no percentual de aproximadamente **8%** (oito por cento) sobre o saldo disponível de **R$ 11.695,42** (Onze mil seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos), que totaliza o valor de **R$12.631, 06** (Doze mil seiscentos e trinta e um reais e seis centavos); **Acréscimo** de **R$ 16.399.99** (Dezesseis mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), considerando o aumento do combustível (óleo diesel B S 1800 comum) no percentual de **8%** (oito por cento) sobre o saldo disponível de **R$ 204.999.99** (Duzentos e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), que totaliza o valor de **R$221.399,98** (Duzentos e vinte e um mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos);
VALOR TOTAL: R$ 146.593,78 (Cento e quarenta e seis mil quinhentos e noventa e três reais e
setenta e oito centavos).
VIGÊNCIA: Até 23/04/2014

Nova Lacerda – MT, 05 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:B76460CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO QUINTO T. ADITIVO AO CONTRATO 021/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: J. A. FIÚZA - ME
OBJETO: **Acréscimo** de **R$ 1.623,20** (Um mil seiscentos e vinte e três reais e vinte centavos), considerando o aumento , no valor do combustível (Gasolina) , no percentual de aproximadamente **3%** (três por cento), sobre saldo disponível de **R$ 54.106,76** (cinqüenta e quatro mil cento e seis reais e setenta e seis centavos), que totaliza o valor de **R$ 55.729,96**(cinqüenta e cinco mil setecentos e vinte e nove reais e noventa e seis centavos). **Acréscimo** de **R$ 32.476,25**(Trinta e dois mil quatrocentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos), considerando o aumento do combustível (Óleo Diesel B S18 – Comum), no percentual de aproximadamente **8%** (oito por cento), sobre saldo disponível de **R$405.953,17**(quatrocentos e cinco mil novecentos e cinqüenta e três reais e dezessete centavos), que totaliza o valor de **R$ 438.429,42**(quatrocentos e trinta e oito mil quatrocentos e vinte e nove reais e quarenta e dois centavos). **Acréscimo** de **R$1.526,08**(hum mil quinhentos e vinte e seis reais e oito centavos), considerando o aumento do combustível (Etanol) , no percentual de aproximadamente **4%**(quatro por cento), sobre saldo disponível de **R$38.152,09** (trinta e oito mil cento e cinqüenta e dois reais e nove centavos), que totaliza o valor de **R$39.678,17**(trinta e nove mil seiscentos e setenta e oito reais e dezessete centavos).

VALOR TOTAL: O valor do contrato original passará a ser o valor de R$958.910,91 (novecentos e cinqüenta e oito mil novecentos e dez reais e noventa e um centavos).
VIGÊNCIA:31/12/2013

Nova Lacerda – MT, 05 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:32437079

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO PRIMEIRO T. ADITIVO AO CONTRATO 144/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: DIREÇÃO – CONSULTORIA E ENGENHARIA LTDA
OBJETO: – Prorrogação de prazo;
- Administração se sentiu na obrigação de promover a prorrogação em função de dificuldades encontradas pela contratada, nos levantamentos de Campo nas áreas Geométricas e Geotécnicas.
- Alteração da Cláusula Quarta do Contrato Original 144/2013;
Da Alteração da Cláusula Quarta do contrato original 144/2013, ler-se à o seguinte: " O prazo de execução dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura da ordem de serviço. O prazo de vigência do contrato será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes."
VALOR TOTAL: R$ 149.800,00 (cento e quarenta e nove mil e oitocentos Reais).
VIGÊNCIA: O período de vigência se estenderá até 25/01/2014

Nova Lacerda – MT, 22 de Novembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:A99D6567

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO QUARTO T. ADITIVO AO CONTRATO 090/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: PRATA & CIA LTDA - EPP
OBJETO: Prorrogação de prazo;
A Administração se sentiu na obrigação de promover a prorrogação em conformidade ao convênio.
VALOR TOTAL: R$ 795.738,67 (Setecentos e noventa e cinco mil setecentos e trinta e oito reais esessenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: O período de vigência se estenderá até 27/06/2014

Nova Lacerda – MT, 23 de Dezembro de 2013

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:A9572BCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
EXTRATO DO SÉTIMO T. ADITIVO AO CONTRATO 068/2010

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
CONTRATADO: PRATA & CIA LTDA - EPP
OBJETO: – Prorrogação de prazo; Administração se sentiu na obrigação de promover a prorrogação em conformidade ao convenio.
VALOR TOTAL: R$ 536.372,24 (Quinhentos e trinta e seis mil, trezentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos).
VIGÊNCIA: O período de vigência se estenderá até 27/06/2014

Nova Lacerda – MT, 20 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:9A3D1EE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
LEI Nº. 675/2013.

"Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Nova Lacerda para o quadriênio 2014-2017 e dá outras providências."

Eu, **VALMIR LUIZ MORETTO,** Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Plano Plurianual do Município de Nova Lacerda para o quadriênio 2014-2017 em cumprimento ao disposto no Art. 165 § 1º da Constituição Federal na forma dos Anexos desta Lei.

Art. 2º. Para fins desta Lei, considera-se:
Programa – instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;**Objetivos Estratégicos** – são resultados prioritários a serem perseguidos no horizonte de tempo do Plano Plurianual;

Estratégias – são as linhas de ação, os meios para se alcançar os objetivos estratégicos, ou seja, são iniciativas altamente relevantes que indicam como a administração procurará alcançar cada Objetivo Estratégico;
Ações – conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas à execução do programa;

Art. 3º. Os objetivos e metas da administração para ao quadriênio 2014-2017 serão financiados pelos recursos previstos no **Anexo – I** desta lei.

Art. 4º. As ações governamentais consolidadas por programa, para o período de abrangência deste Plano Plurianual, são aquelas constantes dos formulários do **Anexo – II** desta lei.

Art. 5º. O Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Nova Lacerda para o quadriênio 2014-2017 contemplará as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada as quais são detalhadas por órgão de governo

no **Anexo – III** desta lei, e **Anexo IV** contendo as Planilhas de Identificação dos Projetos, Atividades e Operações Especiais, também do quadriênio anteriormente citado.

Art. 6º. O poder executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas a fim de compatibilizar as despesas orçadas com a receita estimada para o exercício, de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas públicas.

Art. 7º. As prioridades da administração municipal em cada exercício serão expressas na lei de diretrizes orçamentárias e extraídas dos anexos desta lei.

Art. 8º. Os valores financeiros constantes desta lei são referenciais e deverão ser revistos a cada exercício pela aprovação das Leis Orçamentárias Anuais, obedecidos os parâmetros fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, de conformidade com a previsão anual das receitas, e respeitada a legislação tributária vigente.

Art. 9º. As inclusões de ações ou programas somente poderão ser promovidas mediante lei específica.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, coordenar o processo de monitoramento, disponibilizar metodologia, orientação e apoio técnico, organizar as informações resultantes do monitoramento e promover a articulação com a equipe responsável pela implementação dos programas.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 10 de Outubro de 3013.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:5D8CDE75

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
LEI Nº. 688/2013.

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Nova Lacerda para o exercício de 2.014.

Eu, VALMIR LUIZ MORETTO, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Nova Lacerda, para o exercício Financeiro de 2.014, estima a Receita e fixa a Despesa **em R$ 26.152.890,12** (Vinte e seis milhões cento e cinqüenta de dois mil oitocentos e noventa reais e doze centavos), o valor de R$ 5.615.200,00 (Cinco milhões seiscentos e quinze mil e duzentos reais) da Seguridade Social e R$ 20.537.690,12 (Vinte milhões quinhentos e trinta e sete mil seiscentos e noventa reais e doze centavos) para o Orçamento Fiscal, discriminados pelos anexos desta Lei.

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, renda e outras receitas correntes e de capital, na forma de Legislação, em vigor e das especificações constantes dos anexos da Lei N.º 4.320/64, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**23.123.290,12**
Receita Tributária	1.432.540,12
Receita de Contribuição	470.900,00
Receita Patrimonial	120.000,00
Receita Serviços	66.000,00
Transferências Correntes	20.937.150,00
Outras Receitas Correntes	96.700,00
Receita Intra-Orçamentária	**289.400,00**
RECEITAS DE CAPITAL	**5.581.000,00**
Transferências de Capital	5.581.000,00
(-)Dedução da Receita	**2.840.800,00**
TOTAL DA RECEITA	**26.152.890,12**

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programas do Trabalho e Natureza de Despesa, que apresenta o seguinte desdobramento.

01 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01 – Legislativa	990.000,00
04 – Administração	3.400.240,12
08 – Assistência Social	1.029.000,00
09 – Previdência Social	251.200,00
10 – Saúde	4.335.000,00
12 – Educação	7.212.500,00
13 – Cultura	400.000,00
15 – Urbanismo	3.004.000,00
16 - Habitação	350.000,00
17 – Saneamento	2.180.000,00
18 – Gestão Ambiental	270.000,00
20 – Agricultura	423.250,00
23 - Comercio e Serviços	687.000,00
24 – Comunicações	10.000,00
26 – Transporte	615.000,00
27 – Desporto e Lazer	493.000,00
28 – Encargos Especiais	9.000,00
99 – Reserva de Contingência	493.700,00
Total Geral	**26.152.890,12**

2 – POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

Despesas Correntes	17.347.890,12
Despesas de Capital	8.311.300,00
Reserva de Contingência	493.700,00
TOTAL DE DESPESA	**26.152.890,12**

03 – POR ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO

1 – Poder Legislativo	
1.1 – Câmara Municipal	990.000,00
2 – Poder Executivo	
2.1 – Gabinete do Prefeito	534.000,00
2.2 – Unidade de Controle Interno	70.000,00
2.3 – Procuradoria Geral	113.000,00
3 – Secretaria de Finanças	
3.1 – Departamento de Tesouraria e Contabilidade	675.528,90
3.2 – Departamento de Tributos e Fiscalização	428.000,00
4 – Secretaria de Obras e Serviços Publicos	
4.1 – Secretaria Adjunta de Obras	322.000,00
4.2 – Depto de Obras e Serv. Urbanos	2.782.000,00
4.3 – Depto de Água e Esgoto	2.180.000,00
4.4 – Secretaria Adjunta de Frotas e Estradas Vicinais	915.000,00
5 – Secretaria de Educação e Cultura	
5.1 – Secretaria Adj. de Educação e Cultura	162.000,00
5.2 – FUNDEB	3.454.000,00
5.3 – Departamento de Educação	3.596.500,00
5.4 – Departamento de Cultura	400.000,00
6 – Secretaria Municipal de Saúde	
6.3 – Fundo Municipal de Saúde	4.335.000,00
7 – Secretaria de Assistência Social	
7.2 – Fundo Municipal de Assistência Social	1.029.000,00
8 – Secretaria de Desenvolvimento Rural	
8.1 – Secretaria Adj.de Desenvolvimento Rural	423.250,00
9 – Secretaria de Meio Ambiente e Turismo	
9.1 – Secretaria Adj. de Meio Ambiente e Turismo	957.000,00
10 – Secretaria de Esporte e Lazer	
10.1 – Secretaria Adj. de Esporte e Lazer	135.000,000
10.2 – Departamento de Esporte e Lazer	358.000,00
11 – Secretaria de Planejamento	
11.1 - Secretaria Adj.de Planejamento	120.000,00
11.2 – Departamento de Licitação e Contrato	23.000,00
11.3 – Departamento de Compras	27.000,00
12 – Secretaria de Governo	
12.1 – Secretaria Adj. De Governo	112.000,00
13 – Secretaria de Administração	
13.1 – Secretaria Adj. De Administração	160.000,00
13.2 – Departamento de Adm. E Recursos Humanos	1.031.111,22
13.3 – Nova Prev	600.500,00
Reserva de Contingência	493.700,00
TOTAL DA DESPESA	**26.152.890,12**

Art. 4º - O Poder executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias a:
I – Realizar Operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da Legislação em vigor;
II – Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento das despesas, observando o disposto nos

artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, e nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir 1º de Janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda/MT, em 16 de Dezembro de 2013.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:64CD8338

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ERRATA NA PUBLICAÇÃO DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2013 – EXTRATO DO SEGUNDO T. ADITIVO AO CONTRATO 113/2013

ERRATA NA PUBLICAÇÃO DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2013 – EXTRATO DO SEGUNDO T. ADITIVO AO CONTRATO 113/2013
Onde se lê: "EXTRATO DO SEGUNDO T. ADITIVO AO CONTRATO 113/2013"
Leia – se : "EXTRATO DO SEGUNDO T. ADITIVO AO CONTRATO 113/2012".

Nova Lacerda – MT,12 de Dezembro 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:2426A077

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ERRATA NA PUBLICAÇÃO DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2013 – EXTRATO DO QUARTO T. ADITIVO AO CONTRATO 050/2013

Onde se lê: "EXTRATO DO QUARTO T. ADITIVO AO CONTRATO 050/2013"
Leia – se : "EXTRATO DO SEGUNDO T. ADITIVO AO CONTRATO 050/2011".

Nova Lacerda – MT,12 de Dezembro 2013.

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:1B3A704D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

ASSESSORIA JURIDICA
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 009/2013

Por este instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, 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 n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **E.V.S SILVEIRA - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua Neri Domingues Berte, s/n, Projeto Casulo, CEP: 78.445-000 no município de Nova Maringá/MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.562.790/0001-52, representado neste ato por **GERALDO GASPAR SILVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob nº 468.500.231-87, RG: 791375 SSP/MT, residente e domiciliado Rua Neri Domingues Berte, s/n, Projeto Casulo, CEP: 78.445-000 no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1 – Fica alterada o prazo de vigência o contrato 009/2013 Pregão Presencial 05/2013, prorrogando por mais 30 (trinta) dias nos seguintes termos:

"07.1 – O prazo do presente instrumento contratual inicia a vigência na data de sua assinatura com seu término em 31/01/2014, podendo ser prorrogado na forma da Lei, desde que haja manifestação das partes com antecedência mínima de 03 (três) dias do término do Contrato."

1.2. - A prorrogação do prazo e da vigência do referido contrato 009/2013, tem sua fundamentação legal no artigo 57, II e IV da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

02.1 – Fica mantido o valor para o exercício de 2014 com base nas alterações efetuadas no 1º aditivo de contrato no ano de 2013, bem como ficam mantidas as rubricas orçamentárias descritas no contrato 009/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Maringá – MT, 20 de Dezembro de 2013.

Município de Nova Maringá
JOÃO BRAGA NETO
Contratante

E.V.S SILVEIRA - ME
Contratado

TESTEMUNHAS:

Luciana Garcia Harala
CPF nº 786.955.701-34

Roberto de Lima
CPF nº 827.430.611-20

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:7F307F3B

ASSESSORIA JURIDICA
SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 007/2013

Por este instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, 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 n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **GABRIELA TURISMO E TRANSPORTE LTDA - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua Manoel da Nóbrega, nº 251, sala 01, Bela Vista, CEP: 78.890-000, no município de Sorriso/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 26.591.719/0001-38 e no Estado sob nº 13.124.654-2, representado neste ato por **MAURICIO TONETT**, inscrito no CPF/MF sob nº 657.819.109-72, RG: 13/R.1.941.882, doravante

simplesmente denominado **CONTRATADO**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1 – Fica alterada o prazo de vigência o contrato 007/2013 Pregão Presencial 05/2013, prorrogando por mais 30 (trinta) dias nos seguintes termos:

"07.1 – O prazo do presente instrumento contratual inicia a vigência na data de sua assinatura com seu término em 31/01/2014, podendo ser prorrogado na forma da Lei, desde que haja manifestação das partes com antecedência mínima de 03 (três) dias do término do Contrato."

1.2. - A prorrogação do prazo e da vigência do referido contrato 007/2013, tem sua fundamentação legal no artigo 57, II e IV da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

02.1 – Fica mantido o valor para o exercício de 2014 com base nas alterações efetuadas no 1º aditivo de contrato no ano de 2013, bem como ficam mantidas as rubricas orçamentárias descritas no contrato 007/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Maringá – MT, 20 de Dezembro de 2013.

Município de Nova Maringá
JOÃO BRAGA NETO
Contratante

GABRIELA TURISMO E TRANSPORTE LTDA - ME
Contratado

TESTEMUNHAS:

Luciana Garcia Harala
CPF nº 786.955.701-34

Roberto de Lima
CPF nº 827.430.611-20

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:B4A2062F

ASSESSORIA JURIDICA
QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2013

Por este instrumento de Termo Aditivo de Contrato e na melhor forma de direito, 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 n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **ERONILDO DE MELO - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Rua Curitiba, s/n, Distrito de Brianorte, CEP: 78.445-000 no município de Nova Maringá/MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.502.779/0001-60 e Inscrição Estadual sob nº 13382967-7, representado neste ato por **ERONILDO DE MELO**, inscrito no CPF/MF sob nº 873.604.621-34, RG: 1262215-0 SSP/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, resolvem alterar as seguintes cláusulas do contrato original mencionado:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1 – Fica alterada o prazo de vigência o contrato 008/2013 Pregão Presencial 05/2013, prorrogando por mais 30 (trinta) dias nos seguintes termos:

"07.1 – O prazo do presente instrumento contratual inicia a vigência na data de sua assinatura com seu término em 31/01/2014, podendo ser prorrogado na forma da Lei, desde que haja manifestação das partes com antecedência mínima de 03 (três) dias do término do Contrato."

1.2. - A prorrogação do prazo e da vigência do referido contrato 008/2013, tem sua fundamentação legal no artigo 57, II e IV da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

02.1 – Fica mantido o valor para o exercício de 2014 com base nas alterações efetuadas no 3º aditivo de contrato no ano de 2013, bem como ficam mantidas as rubricas orçamentárias descritas no contrato 008/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Maringá – MT, 20 de Dezembro de 2013.

Município de Nova Maringá
JOÃO BRAGA NETO
Contratante

ERONILDO DE MELO - ME
Contratado

TESTEMUNHAS:

Luciana Garcia Harala
CPF nº 786.955.701-34

Roberto de Lima
CPF nº 827.430.611-20

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:30890BF2

ASSESSORIA JURIDICA
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 010/2013

Por este instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, 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 n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **WENDER DA SILVA SANTOS - ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Travessa Diamante, nº 06, Bairro, Primavera, CEP: 78.420-000 no município

de Arenápolis / MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.966.638/0001-93 e Inscrição Estadual nº 133420302 representado neste ato por **WENDER DA SILVA SANTOS**, inscrito no CPF/MF sob nº 010.215.031-18, RG: 1568415-6 SSP/MT, residente e domiciliado Travessa Diamante, nº 06, Bairro, Primavera, CEP: 78.420-000 no município de Arenápolis/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

01.1 – Fica alterada o prazo de vigência o contrato 010/2013 Pregão Presencial 05/2013, prorrogando por mais 30 (trinta) dias nos seguintes termos:

"07.1 – O prazo do presente instrumento contratual inicia a vigência na data de sua assinatura com seu término em 31/01/2014, podendo ser prorrogado na forma da Lei, desde que haja manifestação das partes com antecedência mínima de 03 (três) dias do término do Contrato."

1.2. - A prorrogação do prazo e da vigência do referido contrato 010/2013, tem sua fundamentação legal no artigo 57, II e IV da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

02.1 – Fica mantido o valor para o exercício de 2014 com base no contrato firmado no ano de 2013, bem como ficam mantidas as rubricas orçamentárias descritas no contrato 010/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Maringá – MT, 20 de Dezembro de 2013.

Município de Nova Maringá
JOÃO BRAGA NETO
Contratante

WENDER DA SILVA SANTOS - ME
Contratado

Testemunhas:

Luciana Garcia
CPF nº 786.955.701-34

Harala Roberto de Lima
CPF nº 827.430.611-20

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:ADAD6154

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 783/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Súmula: "Dispõe sobre alteração do anexo X da Lei Municipal n.º 217/2001,e dá outras providências".

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado o anexo X da Lei Municipal n.º 217/2001, nos seguintes termos:

§1º - Cria os seguintes cargos efetivos:
Agente de Tributos;
Analista Administrativo;
Coveiro;
Borracheiro;
Eletricista de veículos automotores;
Instrutor de Artesanato;
Instrutor de MÚSICA;
Instrutor de Educação Física;
Lavador;
Mecânico de Maquinas pesadas; e
Soldador;

§2º - Altera o quantitativo de vagas dos seguintes cargos:
Agente de Saúde Ambiental de 02 (duas) vagas para 04 (quatro) vagas;
Assistente Social de 02 (duas) vagas para 03 (três) vagas;
Carpinteiro de 01 (uma) vaga para 02 (duas) vagas;
Eletricista de 01 (uma) vaga para 02 (duas) vagas;
Enfermeiro Padrão de 06 (seis) vagas para 08 (oito) vagas;
Fiscal de Tributos de 08 (oito) vagas para 09 (nove) vagas;
Instrutor de Cursos Livres de 01 (uma) vaga para 02 (duas) vagas;
Mecânico de 01 (uma) vaga para 02 (duas) vagas;
Técnico em Enfermagem de 18 (dezoito) vagas para 20 (vinte) vagas, e;
Tecnólogo em Raio X de 01 (uma) vaga para 02 (duas) vagas;

§3º - Altera carga horária e a remuneração do cargo de Nutricionista;
§4º Altera remuneração Médico Clínico Geral;

§5º - - Altera a denominação e requisitos do cargo de Bioquímico para Bioquímico e Farmacêutico;

§6º - Altera os requisitos do cargo de Monitor Social para Ensino Médio Completo e de 03 (três) vagas para 01 (uma) vagas;

§7º - Altera a denominação dos cargos Motorista de Carro de Passeio e Motorista de Ônibus, para Motorista;

§8º - - Altera a denominação e a remuneração o dos cargos de Operador de Motoniveladora, Operador e Pá Carregadeira e Operador de Trator Pneu Traçado, para Operador de Máquinas Pesadas,

§9º - Altera a denominação e a remuneração do cargo de Operador de Trator Pneu Pequeno para Operador de Máquinas Leves;

Artigo 2º - Fica alterado o anexo X da Lei Municipal n.º 217/2001, conforme disposições do art. 1º desta lei, que passará a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO X

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO	CHS	REQUISITOS
Agente de Saúde Ambiental	4	R$ 678,00	44	Ensino fundamental completo
Agente de Tributos	1	R$ 678,00	44	Ensino fundamental completo
Analista Administrativo	1	R$ 1.800,00	44	Curso superior completo áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, com registro no respectivo Conselho Profissional.
Assistente Social	3	R$ 1.873,49	30	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional
Bioquímico / Farmacêutico	2	R$ 2.810,23	44	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.
Borracheiro	1	R$ 678,00	44	Alfabetizado
Carpinteiro	2	R$ 678,00	44	Alfabetizado
Coveiro	1	R$ 678,00	44	Alfabetizado
Eletricista	3	R$ 684,20	44	Alfabetizado
Eletricista de veículos automotores	1	R$ 816,39	44	Alfabetizado
Enfermeiro Padrão	8	R$ 3.394,00	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional
Fiscal de Tributos	9	R$ 816,39	44	Ensino médio completo
Instrutor de MÚSICA	1	R$ 1.500,00	44	Ensino superior completo

				em MÚSICA
Instrutor de Artesanato	1	R$ 814,00	44	Ensino fundamental completo
Instrutor de Cursos Livres	2	R$ 842,71	44	Ensino médio completo
Instrutor de Educação Física	1	R$ 1.500,00	44	Ensino superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho Profissional.
Lavador	1	R$ 678,00	44	Alfabetizado
Mecânico	2	R$ 2.185,72	44	Alfabetizado
Mecânico de Maquinas pesadas	1	R$ 2.500,00	44	Alfabetizado
Médico Clínico Geral	3	R$ 12.000,00	40	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional
Monitor Social	1	R$ 678,00	44	Ensino médio completo
Motorista	4	R$ 948,06	44	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria D ou E.
Nutricionista	1	R$ 1.873,44	30	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
Operador de Máquinas Leves	3	R$ 1.250,00	44	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C ou D.
Operador de Máquinas Pesadas	7	R$ 2.500,00	44	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C ou D.
Soldador	1	R$ 1.500,00	44	Ensino fundamental completo
Técnico em Enfermagem	20	R$ 916,43	44	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
Tecnólogo em Raio X	2	R$ 1.310,43	24	Ensino superior completo na área e registro no respectivo Conselho Profissional

Parágrafo Único- As atribuições dos cargos descritos no art. 2 estão disciplinadas no ANEXO I desta lei.

Artigo 3º - Extinguem-se os cargos de provimento efetivo de Agente Administrativo, Farmacêutico, Técnico Contábil e Técnico de Controle Interno, com o total de vagas que lhes corresponde.

Artigo 4º - Os demais cargos, valores e itens do presente anexo permanecem inalterados.

Artigo 5º - Esta lei entrará em vigor nem 01 de janeiro de 2014, tendo efeitos a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 17 de dezembro 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipa

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:2EB628A9

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 782/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a Política Municipal de Turismo, institui o Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, cria o Conselho Gestor e Conselho Municipal de Turismo - COMTUR e dá outras providências."

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 1º - O Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, ouvindo o Conselho Gestor do Fundo Municipal do Turismo – FUMTUR e Conselho Municipal de Turismo - COMTUR e as entidades que atuam na área, formulará e executará a Política Municipal de Turismo.

§1º - O planejamento, desenvolvimento, aprovação e a execução de programas vinculados ao turismo, com recursos provindos do orçamento e de outras fontes, reunidos no Fundo Municipal de Turismo– FUMTUR obedecerão aos dispositivos desta lei.

§2º - Por Programa de Turismo entende-se aqueles desenvolvidos pelos Órgãos Públicos ou por entidade que atue na área sem fins lucrativos e em parceria com a iniciativa privada.

Art. 2º - A Política Municipal de Turismo tem por objetivo:

I - facilitar e promover o turismo local e regional, contribuindo para a geração de emprego e renda;

II - articular, compatibilizar, apoiar e estabelecer parcerias com órgãos e entidades sem fins lucrativos e iniciativa privada, que atuem no campo da cadeia produtiva do turismo, bem como com instituições promotoras ou financiadoras de programas de turismo, com objetivo de desenvolvimento regional socioeconômico de forma sustentável;

III - priorizar programas e projetos turísticos, que contribuam para a geração de trabalho e renda;

IV - democratizar e tornar transparentes os procedimentos e processos decisórios referentes aos programas executados e apoiados pelo executivo municipal;

V - desconcentrar poderes e descentralizar operações, criando mecanismos que promovam nos programas e projetos a participação popular diretamente ou através de entidades representativas;

VI - reunir recursos públicos e privados, para investimentos na cadeia produtiva do turismo, utilizando-os de maneira eficiente e com garantia de qualidade;

VII - fixar regras objetivas, estáveis, simples e concisas;

VIII - adotar mecanismos adequados de acompanhamento, execução e controle dos programas, garantindo a sua plena realização, de acordo com as finalidades propostas;

IX – Incentivar a participação em rotas turísticas regionais.

Parágrafo Único. Aplicar-se-ão, no que couberem, as disposições do Plano Diretor e a legislação municipal no que couber, para cumprimento desta lei e consecução de seus objetivos.

Art. 3º - A Política Municipal de Turismo terá na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no Conselho Municipal de Turismo- COMTUR e no Conselho Gestor do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR os responsáveis por sua operação.

Art. 4º - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, juntamente com o COMTUR, sempre ouvindo as representações da sociedade civil previstas no artigo primeiro desta Lei, caberá orientar a ação dos órgãos públicos, da iniciativa privada e de entidades e empresas que atuem na área, no sentido de estimular e apoiar o encaminhamento de soluções para o desenvolvimento da cadeia produtiva do turismo, em especial que contemple o turismo regional, competindo-lhes, ainda, a articulação da Política Municipal de Turismo com as demais políticas dos Governos Estadual e Federal.

Art. 5º - São atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além de outras estabelecidas em lei ou regulamento:

I - estabelecer a Política Municipal de Turismo, conforme o disposto na presente lei, avaliando, acompanhando e coordenando as ações do Município no campo do desenvolvimento do turismo regional, juntamente com o Prefeito Municipal, sempre em harmonia com as outras secretarias municipais e ouvindo o COMTUR;

II - elaborar programas e projetos, observando o que a respeito dispuser a legislação municipal aplicável à espécie, os recursos previstos no orçamento-programa do Município e as disponibilidades do FUMTUR;

III - propor a alocação de recursos em programas e projetos com recursos oriundos do FUMTUR, após ouvir o COMTUR e o Conselho Gestor do Fundo;

IV - propor atos normativos relativos à alocação dos recursos do FUMTUR;

V –subsidiar o COMTUR, com estudos técnicos e outras iniciativas que possam aprimorar os programas relacionados a cadeia produtiva do turismo;

VI - acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos, mediante relatórios gerenciais semestrais, com a finalidade de proporcionar ao COMTUR e ao Conselho Gestor do FUMTUR, os meios para aferir os resultados dos programas em andamento, nos seus diversos aspectos físicos, econômico-financeiros, técnicos, sociais e institucionais e sua vinculação às diretrizes e metas do governo municipal;

VII - submeter à apreciação do COMTUR, juntamente com o Conselho Gestor do FUMTUR, as contas do Fundo Municipal de Turismo, ao menos uma vez ao ano;
VIII - inscrever e selecionar, previamente, os projetos a serem encaminhados ao COMTUR para aprovação;
IX – responsabilizar-se pelo Plano de Desenvolvimento do Turismo e pelo Inventário Turístico Municipal.
Parágrafo Único. Caberá ao Chefe do Poder Executivo homologar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente os atos do Conselho Gestor bem como, do COMTUR.
Art. 6º À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente caberá divulgar o mais amplamente possível os programas e projetos desenvolvidos, mantendo os dados cadastrais dos projetos e programas, bem como disponibilizar atendimento adequado a esse fim e promover atualização do cadastro das entidades, empresas e pessoas físicas envolvidas na cadeia produtiva do turismo.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO, SEDE, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS.

Art. 7º Para implementar a Política Municipal de Turismo, fica criado o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR – vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município.
Art. 8º O COMTUR, órgão consultivo, normativo, deliberativo e de assessoramento, é um órgão colegiado de assessoramento do Poder Executivo Municipal, com funções recursal, deliberativa e consultiva sobre assuntos de sua competência, tendo como objetivo o acompanhamento de políticas públicas na área de turismo, visando promover o turismo como fator de desenvolvimento social, econômico e cultural, bem como, à proteção, conservação e defesa do meio ambiente, e qualidade de vida da população do Município de Nova Maringá/MT.
Art.9º A Política Municipal de Turismo a ser exercida em caráter prioritário pelo Município compreende todas as iniciativas ligadas àindústria do Turismo, sejam originárias do setor privado ou público, isolados ou coordenadas entre si, desde que reconhecido seu interesse para desenvolvimento social, econômico e cultural do Município.
Art.10. Compete aos membros do COMTUR:
I - contribuir na elaboração e aprovação das diretrizes básicas da política municipal de turismo;
II - propor resoluções, atos ou instruções que regulamentem o pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo;
III - opinar na esfera do Poder Executivo quando solicitado sobre projetos de Lei que se relacionem com o Turismo ou adotem medidas que neste possam ter implicações;
IV - desenvolver e/ou implantar programas e projetos de interesse do turismo, visando incrementar o fluxo de turistas na cidade de NOVA MARINGÁ – MT, não servindo em hipótese alguma a algum interesse político partidário, pessoal, seja a que titulo for, ou mesmo, notoriedade política;
V - estabelecer diretrizes para o trabalho coordenado entre os serviços públicos e os prestados pela iniciativa privada, com o objetivo depromovera infraestruturaadequada à implantação e desenvolvimento do turismo;

VI - estudar de forma sistemática e permanente o mercado turístico do município, a fim de contar com os dados necessários para um adequado controle técnico;
VII - programar e executar amplos debates sobre temas de interesse do desenvolvimento turístico;
VIII - manter cadastro de informações turísticas de interesse do município;
IX - promover e divulgar atividades ligadas ao turismo;
X - apoiar, em nome da Prefeitura Municipal de NOVA MARINGÁ – MT, a realização de congressos, seminários e convenções de relevante interesse para a implementação turística do município;
XI - propor aos executivos convênios com órgãos, entidades e instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de proceder ao intercâmbio de interesses turísticos;
XII - emitir parecer relativo a financiamentos de iniciativas públicas e privadas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da indústria turística;
XIII - examinar, julgar e aprovar as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados;
XIV - opinar sobre a destinação e aplicação dos recursos que lhe forem destinados;
XV - fiscalizar a captação e o repasse dos recursos que lhe forem destinados.
Art. 11. Ao COMTUR, além das atribuições do artigo anterior, compete:
I–auxiliar na captação de eventos, desenvolver e promover calendário de eventos, respeitando o orçamento existente;
II - colaborar para implantação do turismo de forma profissional, visando à preservação do meio ambiente;
III- promover a divulgação dos atributos do setor de turismo e toda cadeia produtiva, na cidade de NOVA MARINGÁ/MT e em outras regiões;
IV - realizar cursos para instituições, empreendedores, empresários e profissionais do setor;
V - formar comissões de assessoramento e estudos;
VI- apoiar projetos, eventos e iniciativas que promovam em especial ou prioritariamente a cidade de NOVA MARINGÁ como polo turístico.
Art. 12. No desenvolvimento de suas atividades, o COMTUR não fará distinção alguma quanto à raça, cor, condição social, credo político ou religioso.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 13. O COMTUR será composto porcomissão paritária entre poder público e entidades representativas do setor turístico, no mínimo 11 (onze) membros titulares, com seus respectivos suplentes nos seguintes segmentos:
I - 04 (quatro) representantes escolhidos pelo Chefe do Executivo Municipal;
II - 01 (um) representante designado pelo Poder Legislativo Municipal;
III - 01 (um) representante escolhido entre os proprietários de hotéis, pousadas, bares, restaurantes e similares;
IV - 01 (um) representantes indicados pelas Entidades representantes do Comercio;
V - 02 (dois) representante escolhido de organizações não governamentais;
VI - 01 (um) representantes escolhidos entre as associações e clubes esportivos;
VII - 01 (um) representantes das comunidades indígenas.

Art. 14. O Presidente do Conselho Municipal de Turismo deverá ser escolhido pelos membros do conselho em votação aberta.
Art. 15. Cada entidade ou segmento deverá comunicar por ofício, o nome e identificação do seu representante efetivo e seu suplente.
Art. 16. Cada entidade será representada no Conselho por um representante efetivo e, na ausência deste, pelo seu suplente. Na ausência do membro titular, o suplente terá direito a voto.
Art. 17. O número de membros efetivos do COMTUR poderá ser ampliado com inclusão de representantes de entidades sindicais, civis, organismos públicos e outras, após aprovação em Assembleia Geral e alteração em Lei.
Art. 18. Ocorrendo extinção, fusão ou mudança substancial das finalidades de quaisquer das entidades relacionadas no presente artigo ou sua recusa em continuar participando do Conselho, este declara extinta a sua representação.
Parágrafo Único. A escolha de outra instituição torna-se efetiva quando aceita e alterada a Lei,que deverá ser encaminhada por escrito ao executivo, através de parecer do presidente do Conselho, depois de ouvida a Assembleia Geral, para as providencias cabíveis.
Art.19. Os representantes e suplentes poderão ser substituídos pela entidade representada, completando o mandato dos substituídos.
Art.20. O COMTUR elaborará e aprovará o seu Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO - FUMTUR

SEÇÃO I
OBJETIVOS E FONTES

Art. 21. Fica criado o Fundo Municipal de Turismo – FUMTUR, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar os recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas vinculadas ao desenvolvimento do turismo no município.
Art. 22. O FUMTUR é constituído por:
I – dotações do Orçamento Geral do Município, classificadas na função de habitação;
II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FUMTUR;
III – recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas vinculados a cadeia produtiva do turismo;
IV - contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;
V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FUMTUR; e
VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

SEÇÃO II
DO CONSELHO-GESTOR DO FUMTUR

Art. 23. O FUMTUR será gerido por um Conselho-Gestor.

Parágrafo Único. O Conselho-Gestor é órgão de caráter deliberativo e será composto da seguinte forma:
I – Presidente, representante pertencente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
II - Representante da Secretaria Municipal de Finanças, sendo um titular e um suplente;
III - Representante da Secretaria Municipal de Administração, sendo um titular e um suplente;
IV – 03 Representantes do COMTUR, que não seja da área governamental,sendo três titulares e três suplentes;
V - Os representantes governamentais serão indicados pelo Prefeito Municipal e os demais serão indicados pelo COMTUR.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. A natureza do COMTUR não poderá ser mudada ou desviada, bem como sua finalidade de turismo e preservação da natureza.
Art. 25. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Executivo Municipal e por Resoluções do COMTUR e Conselho Gestor do FUMTUR.
Art. 26. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 17 de dezembro 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipa

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:EBBA9A46

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 781/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Súmula: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, estima a receita para o exercício de 2014 em **R$ 19.821.558,00** (dezenove milhões, oitocentos e vinte e um mil e quinhentos e cinqüenta e oito reais) e fixa a despesa em igual valor, assim distribuída.
I – Orçamento Fiscal: **R$** 14.362.368,00 (quatorze milhões, trezentos e sessenta e dois mil e trezentos e sessenta e oito reais).
II – Orçamento da Seguridade Social: **R$ 5.459.190,00** (cinco milhões, quatrocentos e cinqüenta e nove mil, cento e noventa reais).
Art. 2º - A receita será realizada, mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação vigente em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, observando o seguinte desdobramento:
I - Administração Direta
Por Fonte

Fontes	Valor – R$
1.1 – Receita Tributária	1.296.098,00
1.2 – Receita de Contribuição	175.000,00
1.3 – Receita Patrimonial	125.000,00
1.6 – Receita de Serviços	150.000,00
1.7 – Transferências Correntes	19.551.700,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	290.000,00
2.2 – Alienação de Bens	70.000,00
2.4 – Transferências de Capital	1.030.000,00
9.7 – Redutora /FUNDEB	-2.866.240,00
TOTAL	**19.821.558,00**

Por Categoria Econômica

Categoria Econômica	Valor – R$
1. Receitas Correntes	18.721.558,00
2. Receita de Capital	1.100.000,00
TOTAL	**19.821.558,00**

Art. 3º - A despesa será apresentada na forma detalhada dos anexos previstos no art. 2º §§ 1º e 2º da Lei 4320/64, e nos demais quadros assim distribuída:
I – Administração Direta
Por Funções de Governo

01 Legislativa	950.000,00
04 Administração	4.744.500,00
08 Assistência Social	1.078.000,00
10 Saúde	3.045.000,00
12 Educação	6.207.000,00
13 Cultura	205.000,00
15 Urbanismo	1.050.000,00
16 Habitação	225.000,00
17 Saneamento	455.000,00
20 Agricultura	555.000,00
25 Energia	225.000,00
26 Transporte	672.000,00
27 Desporto e Lazer	160.000,00
28 Encargos Especiais	228.215,58
99 Reserva de Contingência	21.842,42
Total	**19.821.558,00**

Por Programas de Governo

0010 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo	950.000,00
0020 – Gestão e Manutenção do Gabinete do Prefeito	765.000,00
0030 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Administração	931.500,00
0040 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Finanças	864.715,58
0050 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação, cultura e Esporte	3.367.000,00
0054 – Educação Especial	100.000,00
0055 – Produção e Expansão Cultural	205.000,00
0056 – Integração Pelo Esporte	160.000,00
0057 – Universidade ao Alcance de Todos	30.000,00
0058 – Manutenção da Educação de Jovens e Adultos	10.000,00
0059 – Desenvolvimento da educação Básica	2.700.000,00
0060 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	2.025.000,00
0061 – Luz nos Bairros	225.000,00
0062 – Programa de Infra-Estrutura	1.050.000,00
0063 – Transporte e Integração	672.000,00
0070 – Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	940.000,00
0071 – Assistência a Saúde no Município	1.346.000,00
0072 – Saúde Direito de todos	744.000,00
0073 – Vigilância da Saúde	15.000,00
0075 – Saneamento Básico	455.000,00
0080 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	370.000,00
0081 – Apoio a Produção Agropecuária	185.000,00
0090 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Ação e Promoção Social	560.000,00

0091 – Proteção Social	408.000,00
0092 – Programa de Atendimento a Criança e ao Adolescente	110.000,00
0093 – Casa Propria	225.000,00
0100 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Planejamento	186.500,00
0110 – Gestão e Manutenção da Secretaria Distrital de Brianorte	200.000,00
9999 – Reserva de Contingência	21.842,42
TOTAL	**19.821.558,00**

Por Órgãos da Administração

01 – Câmara Municipal de Nova Maringá	950.000,00
02 – Gabinete do Prefeito	765.000,00
03 – Secretaria Municipal de Administração	931.500,00
04 – Secretaria Municipal de Finanças	864.715,58
05 – Secretaria Municipal de Educação Cultura Desporto e Lazer	6.572.000,00
06 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos	3.972.000,00
07 – Secretaria Municipal de Saúde	3.500.000,00
08 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	555.000,00
09 – Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social	1.303.000,00
10 – Secretaria Municipal de Planejamento	186.500,00
11 – Secretaria Municipal Distrital de Brianorte	200.000,00
99 – Reserva de Contingencia	21.842,42
Total	**19.821.558,00**

Por Categoria Econômica

1 – Despesas Correntes	16.022.215,58
2 – Despesas de Capital	3.777.500,00
99 – Reserva de Contingência	21.842,42
TOTAL	**19.821.558,00**

Art. 4º - O Poder Executivo fica autorizado a:
I – Abrir Créditos Adicionais Suplementares, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada no Art. 1º, da presente Lei.
Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelas Resoluções 40/2001 e 43/2001 do Senado Federal, bem como atendidas as regras estabelecidas na Lei Complementar Federal 101/2000, com finalidade especifica previamente aprovada pela Câmara Municipal.
Art. 6º - Em atendimento ao disposto no art. 22, parágrafo único da Lei 4.320/64, integram esta Lei em forma de anexo a descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa, bem como o demonstrativo das medidas de compensação e renúncia de receita e ao aumento de despesa obrigatórias de caráter continuado, dando cumprimento ao disposto no Art. 5º - inciso II da Lei Complementar 101/2000.
Art. 7º - São partes integrantes também da presente Lei os Anexos – Quadros Demonstrativos das Receitas e Planos de Aplicação dos fundos Especiais, dando cumprimento ao estabelecidos nos artigo 2º, §§ 1º e 2º da Lei 4.320/64.
Art. 8º- Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 17 de dezembro 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipa

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:FAD1900A

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 780/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Súmula: "Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Nova Maringá, para o quadriênio 2014 a 2017 e dá outras providências".

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano Plurianual do Município de Nova Maringá para o quadriênio 2014 a 2017, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da constituição Federal, estabelecendo, para o período, os Programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesa de capital, e outras delas decorrentes e as relativas aos programas de duração continuada no valor de R$ 86.597.067,42 (oitenta e seis milhões, quinhentos e noventa e sete mil, sessenta e sete reais e quarenta e dois centavos) que servirá de base para a elaboração dos Orçamentos Anuais.
Art. 2º - Integram o PPA os seguintes anexos:
I – O anexo I, contendo o detalhamento dos programas e ações da Administração Pública Municipal;
II – O anexo II contendo o valor financeiro global dos programas nos diversos anos do Plano Plurianual;
III – O anexo II, contendo o demonstrativo da receita.
Art. 3º - As planilhas que compõem o Plano Plurianual, representadas nos anexos que são partes integrantes desta Lei foram nominadas em função e subfunção, e a estrutura do Plano em programas, objetivos, ações, produto, unidade de medidas, metas e valor.
Parágrafo Único – para fins desta Lei considera-se:
I – Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;
II – Objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;
III – Ações, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas a execução do programa, e serão distribuídas através de projetos e atividades a serem executados no decorrer da vigência deste plano;
IV – Produto, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;
V – Metas, os objetivos quantitativos em termos de produto e resultados a alcançar.
Art. 4º - Para que haja equilíbrio da contas públicas em cada exercício financeiro, os valores constantes das planilhas do Plano Plurianual, serão atualizados pelo Poder Executivo em cada exercício de vigência, quando da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Art. 5º - Durante o período de vigência do presente Plano Plurianual, as exclusões, alterações ou inclusões de programas e ações somente poderão ser promovidas mediante Lei especifica.
Art. 6º - O levantamento das necessidades constantes deste Plano foi realizado com a participação popular e as prioridades de cada exercício serão estabelecidas também em audiência publica, para serem incluídas na Lei de Diretrizes Orçamentária em conformidade com o Art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.
Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir do dia 1º de janeiro de 2014.
Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 17 de dezembro de 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:F22DB7C1

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 779/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Súmula: "Dispõe sobre o prazo de Registro Imobiliário do loteamento Ralla no Município de Nova Maringá/MT dá outras providências".

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica renovada a aprovação do loteamento Ralla nos mesmos termos da Lei nº 329/2004, concedendo o prazo de mais 180 (cento e oitenta dias) para a regularização da área junto aos órgãos públicos competentes.
Artigo 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 17 de dezembro 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:85088940

ASSESSORIA JURIDICA
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2011

Por este instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, 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 n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 26.804.377/0001-30 com sede na Rua Primavera, nº 300, Bairro Bosque da Saúde em Cuiabá/MT, representado neste ato por **LUIZ CARLOS NUNES** inscrito no CPF/MF sob nº 651.362.171-20, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
01.1 – O contrato nº. 012/2011 celebrado entre as partes supra discriminadas, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, com base na Clausula Sétima do mesmo, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja, com inicio a partir do dia 01 de Janeiro de 2014 e término em 31 de Dezembro de 2014.
01.2 – A prorrogação do prazo e da vigência do referido contrato 012/2011, tem sua fundamentação legal no artigo 57, II e IV da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE AO VALOR ORIGINAL
02.1 – Será acrescentado o Valor de R$ 800,00 (oitocentos reais) por mês, que multiplicados pelos 12 (doze) meses somam R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), referentes ao licenciamento de Software que englobam o valor mensal da licença de uso e implantação na entidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.1 - O acréscimo será na rubrica:
- 03.001.04.122.003.2007.33.90.39 – 051 - Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

04.1 – As demais cláusulas e condições do contrato nº 012/2011 permanecem inalteradas.

Nova Maringá – MT, aos 20 dias do mês de dezembro de 2013.

Município de Nova Maringá
JOÃO BRAGA NETO
Contratante

ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA
Contratado

TESTEMUNHAS:

Luciana Garcia Harala
CPF nº 786.955.701-34

Roberto de Lima
CPF nº 827.430.611-20

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:8A85BC87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 40/2013
REGISTRO DE PREÇO

A prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, através do pregoeiro e sua comissão de apoio, instituída pela portaria nº 411 de 08 de Outubro de 2013, torna publico para o conhecimento de quantos possam interessar o resultado de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 40/2013 MENOR PREÇO GLOBAL, cujo Objeto é a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÁXI, a ser regido pela Lei federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Vencedor: EMPRESA WAGNER PEREIRA DA SILVA - MEI, inscrito no **CNPJ 15.369.954/0001-43.**
Valor de R$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais).

Nova Maringá - MT, 20 de Dezembro de 2013.

Atenciosamente

CLAUDIO MACIEL DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Claudio Maciel da Silva
Código Identificador:CEB8347E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 636/2013

DATA: 20 de Dezembro de 2013

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial para ressarcimento de recursos a Secretaria de Estado de Educação, em função de servidores cedidos para o Município de Nova Monte Verde, e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado incluir na Lei de Diretrizes Orçamentária para 2013, aprovado pela Lei Municipal nº 552/2012 e no orçamento programa para 2013, aprovado pela Lei Municipal nº 555/2012, o elemento de Despesa 3.390-93 Restituições e Indenizações.
Art. 2º - A inclusão do Crédito Adicional Especial descrito no artigo primeiro desta Lei será pelo excesso de arrecadação até o valor de R$ 68.150,00 (sessenta e oito mil cento e cinquenta reais), nos termos do Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, conforme a seguir:

05 – Secretaria Municipal de Educação
001 – Secretaria Municipal de Educação
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
0024 – Gerenciamento Global da Educação
2.012 – Manutenção da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa 3.390-93 R$ 29.600,00 (vinte e nove mil e seiscentos reais) e,

10 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
001 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
27 – Desporto e Lazer

812 – Desporto Comunitário
0038 – Gestão do Esporte e Lazer
2.044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Elemento de Despesa 3.390-93 R$ 28.650,00 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta reais).
Art. 3º - Para atender eventual diferença na captação dos recursos pelo efetivo excesso de arrecadação, durante o exercício de 2013, serão anulados parcialmente ou totalmente ao final do exercício financeiro, os saldos remanescentes das dotações até o respectivo limite de excesso.
Art. 4º - A Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Monte Verde MT, 20/12/2013

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Servidor:	**Valdinei de Oliveira Prado**	
COMPETÊNCIA	**VALORES**	**PATRONAL**
JANEIRO	-	
FEVEREIRO	-	
MARÇO	2.266,59	498,65
ABRIL	2.266,59	498,65
MAIO	2.447,92	538,54
JUNHO	2.447,92	538,54
JULHO	2.447,92	538,54
AGOSTO	2.447,92	538,54
SETEMBRO	2.553,82	561,84
OUTUBRO	2.894,34	636,75
NOVEMBRO	2.894,34	636,75
DEZEMBRO	-	-
OUTROS	798,12	175,56
SOMA	**23.465,48**	**5.162,38**
RESSARCIR	**28.627,86**	
Servidor:	**Ilson Rodrigues da Cruz**	
COMPETÊNCIA	**VALORES**	**PATRONAL**
JANEIRO	2.266,59	498,65
FEVEREIRO	2.266,59	498,65
MARÇO	2.266,59	498,65
ABRIL	2.266,59	498,65
MAIO	2.447,92	538,54
JUNHO	2.447,92	538,54
JULHO	2.447,92	538,54
AGOSTO	2.447,92	538,54
SETEMBRO	2.447,92	538,54
OUTUBRO	2.553,82	561,84
NOVEMBRO	-	
DEZEMBRO	-	
OUTROS	381,63	83,95
SOMA	**24.241,41**	**5.333,10**
RESSARCIR	**29.574,51**	

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:293A81C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 637/2013

Data: 20 de Dezembro de 2013

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial para ressarcimento de recursos a Secretaria de Estado de Educação, em função de servidores cedidos para o Município de Nova Monte Verde, e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado incluir na Lei de Diretrizes Orçamentária para 2013, aprovado pela Lei Municipal nº 552/2012 e no orçamento programa para 2013, aprovado pela Lei Municipal nº 555/2012, o elemento de Despesa 3.190-96 Ressarcimento de Despesa de Pessoal Requisitado, conforme a seguir
05 – Secretaria Municipal de Educação
001 – Secretaria Municipal de Educação
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
0024 – Gerenciamento Global da Educação
2.012 – Manutenção da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa 3.190-96 R$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais) e,
10 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
001 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
27 – Desporto e Lazer
812 – Desporto Comunitário
0038 – Gestão do Esporte e Lazer
2.044 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
Elemento de Despesa 3.190-96 R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

Art. 2º - A inclusão do Crédito Adicional Especial descrito no artigo primeiro desta Lei será pela anulação parcial de despesa autorizada no montante de R$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos do Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, na seguinte dotação orçamentária:
99 – Reserva de Contingência
999 – Reserva de Contingência
99 – Reserva de Contingência
999 – Reserva de Contingência
9999 – Reserva de Contingência
Elemento de Despesa 9.999-99 R$ 10.000,00 (dez mil reais)

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

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Monte Verde MT, 20/12/2013

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:EC9F9D17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 638/2013

DATA: 20 de Dezembro de 2013

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar, visando o reforço de dotações orçamentárias, e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento de 2013 pelo excesso de arrecadação até o valor de R$ 710.000,00 (setecentos e dez mil reais), nos termos do Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, nas seguintes dotações orçamentárias:

Red.	Natureza de Despesa		Valor
41	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	24.000,00
42	31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R$	14.000,00
65	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	9.500,00
67	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	40.000,00
68	31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R$	10.000,00
93	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	6.500,00
123	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	25.000,00
126	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	57.000,00
140	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	48.000,00
142	31.91.13.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$	9.000,00
149	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	27.000,00
182	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	15.000,00
184	31.91.13.00.00 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$	1.500,00
197	31.91.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	62.000,00

199	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	8.000,00
200	31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R$	45.000,00
229	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	32.500,00
231	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	40.000,00
243	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	10.000,00
271	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	25.000,00
273	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	19.000,00
274	31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R$	12.000,00
319	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	31.200,00
322	31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R$	11.500,00
365	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	26.800,00
367	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	50.000,00
368	31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R$	15.500,00
395	31.90.04.00.00 – Contratação por tempo determinado	R$	19.000,00
397	31.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$	8.000,00
398	31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R$	8.000,00
	TOTAL	R$	710.000,00

Art. 2º - Para atender eventual diferença na captação dos recursos pelo efetivo excesso de arrecadação, durante o exercício de 2013, serão anulados parcialmente ou totalmente ao final do exercício financeiro, os saldos remanescentes das dotações até o respectivo limite de excesso.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Monte Verde MT, 20/12/2013

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:359870C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 639/2013

DATA: 20 de Dezembro de 2013

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar, visando o reforço de dotações orçamentárias, e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento de 2013 pelo excesso de arrecadação até o valor de R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), nos termos do Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, nas seguintes dotações orçamentárias:

Red.	Natureza de Despesa		Valor
113	33.90.30.00.00 - Material de consumo	R$	110.000,00
114	33.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	R$	4.000,00
	TOTAL	R$	114.000,00

Art. 2º - Para atender eventual diferença na captação dos recursos pelo efetivo excesso de arrecadação, durante o exercício de 2013, serão anulados parcialmente ou totalmente ao final do exercício financeiro, os saldos remanescentes das dotações até o respectivo limite de excesso.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Monte Verde MT, 20/12/2013

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:BB0FC936

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 640/2013

DATA: 20 de Dezembro de 2013

SÚMULA: Considera de utilidade pública a APLNMV – Associação dos Produtores de Leite de Nova Monte Verde-MT., e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - É declarada de utilidade pública a APLNMV – Associação dos Produtores de Leite de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, sediada na Rodovia MT 417, km 1, Município de Nova Monte Verde-MT., devidamente inscrita no CNPJ sob nº 19.189.567/0001-86.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Monte Verde MT, 20/12/2013

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:7F22D813

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 641/2013

DATA: 20 de Dezembro de 2013

SÚMULA: Autoriza o parcelamento de Dívidas Previdenciárias INSS e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a parcelar resíduos de dívidas existente junto ao INSS, relativamente à pagamentos mensais parciais no valor de R$ 43.385,17 (quarenta e três mil trezentos e oitenta e cinco reais e dezessete centavos), compreendendo o período de 2010 a 2012.
Art. 2º - O montante citado no artigo primeiro desta Lei, poderá ser parcelado em até 60 (sessenta) parcelas mensais que será empenhado na seguinte dotação orçamentária:
469071.00.00 principal da dívida contratual resgatado
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Monte Verde MT, 20/12/2013

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:79038D44

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 041, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE DE NOVA MUTUM
CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE

O CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE do município de Nova Mutum, estado do Mato Grosso, no exercício das suas atribuições legais que lhe confere a Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/90 e 8142/28/12/90, a Lei Complementar 22/09/92 e considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto no art. 2º da Lei Municipal Nº 1297 publicada em 06 de julho de 2010, e em

consonância com a REUNIÃO ORDINÁRIA, realizada no dia 27 de novembro de 2013, considerando:

· A publicação da portaria nº1555/13, que dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS;

· **RESOLVE:**
· Aprovar por unanimidade o uso de 15% (quinze por cento) do repasse estadual para aquisição de uma motocicleta e demais equipamentos necessários para o funcionamento do programa "Remédios em casa" destinados aos pacientes acima de 65 anos, portadores de hipertensão arterial e diabetes mellitus.

JOÃO BATISTA PEREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:9DBEF9E3

PREFEITURA MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE DE NOVA MUTUM
CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE RESOLUÇÃO Nº 040, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013.

RESOLUÇÃO Nº 040, de 27 de novembro de 2013.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SÁUDE do município de Nova Mutum, estado do Mato Grosso, no exercício das suas atribuições legais que lhe confere a Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/90 e 8142/28/12/90, a Lei Complementar 22/09/92 e considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto no art. 2º da Lei Municipal Nº 1297 publicada em 06 de julho de 2010, e em consonância com a REUNIÃO ORDINÁRIA, realizada no dia 27 de novembro de 2013, considerando:

· A proposta do gerente do bloco de Assistência Farmacêutica, o farmacêutico Rudney Rodrigues Vunjão, sobre a criação da comissão especial de farmácia e terapêutica, que terá caráter consultivo e deliberativo, sendo considerada uma instancia colegiada com a finalidade de assessorar o gestor e a equipe de saúde em assuntos referentes a medicamentos e assistência farmacêutica;

· **RESOLVE:**

· Aprovar por unanimidade a criação da comissão especial de farmácia e terapêutica do município, que será composta pelos seguintes profissionais:
· Farmacêutico: Rudney Rodrigues Vunjão;
· Médico clinico Geral: Dr. Vandoir Valter Scheuermann
· Enfermeira: Danielle Toazza Grossi;
· Enfermeira: Elisane Maria Della Mea;

JOÃO BATISTA PEREIRA DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:B10D499F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 125, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre o cancelamento parcial de dívidas da Prefeitura Municipal, inscritas em restos a pagar não processados, relativas aos Exercícios de 2009, 2011 e 2012".

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam cancelados parcialmente empenhos inscritos em Restos a Pagar não Processado, relativos aos exercícios de 2009, 2011 e 2012, em razão do não fornecimento de material, equipamentos, serviços não prestados, distrato de contrato e rescisão contratual/convênio, conforme segue:

Nº EMPENHO	DATA	DOTAÇÃO	VALOR
8193/2009	03/12/2009	05.001.12.361.0039.1226.4490.51.00.00.00	R$ 6.569,04
4720/2011	14/07/2011	05.001.12.361.0031.1073.4490.51.00.00.00	R$ 19.762,22
8792/2011	28/12/2011	05.001.12.361.0031.1071.4490.51.00.00.00	R$ 273.288,74
8793/2011	28/12/2011	05.001.12.361.0031.1073.4490.51.00.00.00	R$ 660.798,18
4244/2012	01/06/2012	05.001.12.365.0031.1073.4490.51.00.00.00	R$ 158.880,19
9376/2012	21/12/2012	05.001.12.365.0031.1073.4490.51.00.00.00	R$ 71.729,72
7879/2012	17/10/2012	05.001.12.361.0031.1077.4490.52.00.00.00	R$ 16.850,00
8369/2012	12/11/2012	09.001.04.122.0036.2047.3390.39.00.00.00	R$ 130,00
8644/2012	26/11/2012	06.002.10.302.0056.2010.3390.33.00.00.00	R$ 1.693,00
8938/2012	10/12/2012	05.001.12.361.0028.2067.3390.39.00.00.00	R$ 5.564,90
8939/2012	10/12/2012	05.001.12.361.0028.2067.3390.39.00.00.00	R$ 407,14
9440/2012	26.12.2012	06.001.10.122.0002.2002.3390.39.00.00.00	R$ 6.376,10
9441/2012	26.12.2012	06.001.10.122.0002.2002.3390.39.00.00.00	R$ 796,80
9442/2012	26.12.2012	09.001.04.122.0036.2047.3390.39.00.00.00	R$ 2.679,73
9443/2012	26.12.2012	09.001.04.122.0036.2047.3390.39.00.00.00	R$ 62,02
9445/2012	26.12.2012	09.001.04.122.0036.2047.3390.39.00.00.00	R$ 58,66

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 19 de dezembro de 2013.

Registre-se, afixe-se e cumpra-se.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:05C80424

PREFEITURA MUNICIPAL
PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LOTEAMENTO RANCHÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Mutum/MT, inscrita sob o CNPJ nº 24.772.162/0001-06, torna público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA/MT, o pedido da renovação da Licença de Instalação para o Loteamento Urbano Ranchão, localizado no Município de Nova Mutum/MT.

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:88E5EE3F

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 212/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM, comunica que por conveniência administrativa resolveu prorrogar a data e o horário da abertura para o dia 24.12.2013 às 09:00 (nove) horas, cuja data e horário, até então, estava marcada para o dia 23.12.2013 às 08 (oito) horas.

Nova Mutum – MT, 20 de dezembro de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:3F59E2D5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013 - SRP

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto nº. 1074/2013 torna público que a empresa vencedora da sessão que se realizou na data de **20/12/2013** na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por Lote, foi: **W. V. DOS REIS - ME** vencedor do lote 01.

Nova Nazaré-MT, 20 de dezembro de 2013.

ENOQUE SOUSA LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:350796F9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2013

PREGÃO PRESENCIAL nº. 027/2013
PROCESSO Nº. 043/2013
VALIDADE: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pela Prefeita Municipal a Sra. **Railda de Fátima Alves**, brasileira, casada, agropecuarista, residente e domiciliada à Av. Jorge Amado, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG nº. 2219064SSP/GO e inscrita no CPF sob nº 645.061.931-72, **RESOLVE** registrar os preços da empresa W. V. DOS REIS - ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 17.454.154/0001-56, estabelecida na cidade de Ribeirão Cascalheira à Rua Piabanha, s/nº, Setor Alvorada, Cep: 78.675-000, neste ato representada por WILSON VEIRA DOS REIS, Carteira de Identidade nº. 623 066 SSP/MT CPF nº 451.798.321-87**,** nas quantidades estimadas no **Lote 01** desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no edital de **Pregão Presencial nº. 027/2013** e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações do Edital **Pregão Presencial nº 027/2013,** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

***CLÁUSULA SEGUNDA* - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 - Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

2.1.1 - Empresa Vencedora:
Nome: W. V. DOS REIS - ME
CNPJ: 17.454.154/0001-56 **Inscrição Estadual:** NÃO POSSUI
Endereço: Rua Piabanha, s/nº, Setor Alvorada
CEP: 78.675-000 **Cidade/Estado:** Ribeirão Cascalheira - MT

2.2 – Descrição, Quantidade e Descontos Registrados:

LOTE 01 – LOCAÇÃO DE SISTEMAS

Item	Especificação	Qtdd de usuários	Banco da Dados	Valor Unitario	Valor Total
01	Sistema de Contabilidade Pública	Ilimitado	12 meses	6.400,00	76.800,00
02	Sistema de Patrimônio Público	Ilimitado			
03	Sistema de Licitações e Compras	Ilimitado			
04	Sistema de Almoxarifado	Ilimitado			
05	Sistema de Controle de Frotas	Ilimitado			
06	Sistema de Tesouraria	Ilimitado			
07	Sistema de Planejamento Municipal	Ilimitado			
08	Sistema de Folha de Pagamento	Ilimitado	12 meses	1.200,00	14.400,00
09	Sistema de Recursos Humanos	Ilimitado			
10	Sistema de Tributação Municipal	Ilimitado	12 meses	2.900,00	34.800,00
11	Sistema de Fatura de Água e Esgoto	Ilimitado			

Valor total deste lote R$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais).
A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** está assinada pela Prefeita Municipal, pelo representante do fornecedor acima identificado. Terá validade **12 (doze) meses**, podendo sua vigência ser prorrogada na forma da Lei.

Nova Nazaré-MT, 20 de Dezembro de 2013**.**

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:7B897AF6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.001 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO PARA AS ÁREAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DAS RECEITAS MUNICIPAIS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO OU DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL, COM A FINALIDADE DE DAR CUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ART. 2º DA LEI FEDERAL Nº 12.858, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL Faz saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - As receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, consoante dispõe a Lei Federal nº 12.858, de 9 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da referida norma.
Parágrafo único - O Município de Nova Olímpia-MT, aplicará os recursos previstos no caput deste artigo no montante de 75% (setenta e cinco por cento) na área de educação e de 25% (vinte e cinco por cento) na área de saúde.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos 13 dias do mês de dezembro de 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:E2B3475A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1002 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: "Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do Município de Nova Olímpia-MT, para o exercício de 2014 e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu, Prefeito do Município, sancionou a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, combinado com o artigo 4º da Lei Complementar nº 101/2000 e com o artigo 125, inciso II, § 2º da Lei Orgânica do Município de Nova Olímpia, as diretrizes orçamentárias relativas ao exercício de 2014, compreendendo:

I - as prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
II - a estrutura e organização dos orçamentos;
III - as diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
V - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
VI - as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;
VII - as disposições relativas à Dívida Pública Municipal; e captação de recursos
VIII - as disposições finais.

Parágrafo único. Integram esta lei os seguintes Anexos:

I - Anexo de Metas e Prioridades;
II - Anexo de Metas Fiscais, composto de:
a) demonstrativo de metas anuais;
b) avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
c) demonstrativo das metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
d) evolução do patrimônio líquido nos três exercícios anteriores;
e) origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
f) receitas e despesas previdenciárias do RPPS;
g) projeção atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais;
h) demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
i) demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

III - Anexo de Riscos Fiscais, contendo Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; e

IV - Demonstrativo de Projetos em Andamento, em atendimento ao art. 45, parágrafo único, da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

CAPÍTULO I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º As metas e prioridades da Administração Pública Municipal deverão estar em consonância com aquelas especificadas no Plano Plurianual - PPA-2014 a 2017, em fase construção a ser aprovado pelo legislativo local, e suas alterações legais, definidas nos Orçamentos para o exercício financeiro de 2014.

Art. 3º Em conformidade com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e no art. 125, inciso II, §2º da Lei Orgânica do Município, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2014, são as constantes no Anexo I desta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária, mas não se constituem limites à programação das despesas.

§ 1º Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2014 será dada maior prioridade:

I - às políticas de inclusão;
II - ao atendimento integral à criança, ao adolescente e ao Idoso;
III – ao atendimento á sociedade em ações de saúde;
IV - à austeridade na gestão dos recursos públicos;
V – à promoção do desenvolvimento do ensino público;
VI - à promoção do desenvolvimento econômico sustentável;
VII - à promoção do desenvolvimento urbano;
VIII - à promoção do desenvolvimento rural; e
IX - à conservação e à revitalização do ambiente natural.

§ 2º A execução das ações vinculadas às metas e prioridades do Anexo a que se refere o ***caput*** estará condicionada à manutenção do equilíbrio das contas públicas, conforme Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei.

Art. 4º Na elaboração do Orçamento da Administração Pública Municipal buscar-se-á a contribuição de toda a sociedade num processo de democracia participativa, voluntária e universal, por meio dos Conselhos Municipais, e comunidade em geral.

Parágrafo único. Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária, o Poder Executivo promoverá audiência pública, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;
II – Orçamento da Seguridade Social;

Art. 6º O projeto de Lei Orçamentária do Município de Nova Olímpia – MT, relativo ao exercício de 2014 deve assegurar os princípios de justiça social, de controle social e de transparência na elaboração e execução do Orçamento, observado o seguinte:

I - o princípio de justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as desigualdades entre indivíduos e regiões, bem como combater a exclusão social;

II - o princípio de controle social implica assegurar à todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento; e

III - o princípio de transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento.

Art. 7º Para efeito desta lei entende-se por:

I - diretriz: o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo;

II - unidade orçamentária: o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

III - função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

IV - subfunção: uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

V - programa: o instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

VI - atividade: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e das quais resulta um produto necessário à manutenção das ações de governo;

VII - projeto: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações,

limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento das ações de governo;

VIII - operação especial: o conjunto de despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob à forma de bens ou serviços, representando, basicamente, o detalhamento da função Encargos Especiais;

IX – Categorias Econômicas: classificação da despesa quanto a sua finalidade se correntes ou de capital.

a) Despesas correntes: Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, (despesas de manutenção).

b) Despesas de Capital: Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

X - modalidade de aplicação: a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários; tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da federação e suas respectivas entidades;

XI – Grupos de natureza de despesas: a agregação de elementos de despesas que apresentam as mesmas características quanto ao objeto do gasto;

XII – Elemento de Despesa: tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortizações e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

XIII - concedente: o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive de descentralização de créditos orçamentários; e

XIV - convenente: o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta dos governos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, e as entidades privadas, com os quais a Administração Municipal pactue a transferência de recursos financeiros, inclusive quando decorrentes de descentralização de créditos orçamentários entre órgãos e entidades municipais constantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social; e

XV - descentralização de créditos orçamentários, a transferência de créditos constantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social, no âmbito do mesmo órgão ou entidade ou entre estes.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º Os projetos, as atividades e as operações especiais serão desdobrados de acordo com o plano de trabalho das secretarias municipais de governo, priorizando as necessidades da comunidade.

§ 3º Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 8º As metas físicas serão indicadas no desdobramento da programação vinculada aos respectivos projetos e atividades de modo a especificar a localização física integral ou parcial dos programas de governo.

Art. 9º. O Orçamento Fiscal que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal até 30 de setembro de 2013, nos termos do art. 125, inciso III, §3º da Lei Orgânica do Município de Nova Olímpia-MT, compreenderá a programação dos Poderes Legislativos e Executivos do Município, seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos Municipais instituídos e mantidos pela Administração Pública Municipal.

Art. 10 O Orçamento Fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com as respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a categoria econômica, o grupo de natureza da despesa, a modalidade de aplicação, o elemento de despesa, sub-elemento, desdobramentos (identificados de uso) e a fonte de recursos.

§ 1º As categorias econômicas estão assim detalhadas:
I - Despesas correntes - 3; e
II - Despesas de capital - 4.

§ 2º Os grupos de natureza da despesa constituem agregação de elementos de despesa de mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminado:

I - pessoal e encargos sociais - 1;
II - juros e encargos da dívida - 2;
III - outras despesas correntes - 3;
IV – investimentos - 4;
V - inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou ao aumento de capital de empresas - 5; e
VI - amortização da dívida - 6.

§ 3º Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:

I - transferências à União - 20;
II - transferências a Estados e ao Distrito Federal - 30;
III - transferências a instituições privadas sem fins lucrativos - 50;
IV – transferências a instituições privadas com fins lucrativos – 60; observado o disposto no capitulo V da Lei Complementar 101/2000.
V - transferências a consórcios públicos - 71;
VI - aplicações diretas - 90; e
VII - aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - 91.

§ 4º A especificação por elemento de despesa será apresentada por unidade orçamentária, facultando a utilização do sub-elemento e desdobramento da despesa quando da alocação dos recursos, obrigando-se apenas a indicação nos lançamentos de empenho e liquidação da despesa na execução do orçamento.

§ 5º A Lei Orçamentária indicará as fontes de recursos regulamentadas pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT.

I - O Município poderá incluir, na Lei Orçamentária, outras fontes de recursos para atender às suas peculiaridades, além daquelas determinadas no § 5º deste artigo;

II - As fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo; e

III - Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§ 6º As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.

§ 7º Durante a execução orçamentária, as fontes de recursos previstas poderão ser alteradas ou novas poderão ser incluídas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante publicação de decreto no Jornal Oficial dos Municípios, com as devidas justificativas.

§ 8º A reserva de contingência prevista no artigo 41 desta Lei será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere à categoria

econômica, ao grupo de natureza da despesa, à modalidade de aplicação, ao elemento de despesa e à fonte de recursos.

§ 9º As receitas serão escrituradas de forma que se identifique a arrecadação segundo as naturezas de receita, fontes de recursos e parcelas vinculadas.

Art. 11 - A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes, ficando proibida a consignação de recursos a título de transferência para unidades orçamentárias integrantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social.

§ 1º A vedação contida no art. 167, inciso VI, da Constituição, não impede, no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, a descentralização de créditos orçamentários para execução de ações de responsabilidade da unidade orçamentária descentralizadora.

§ 2º As operações entre órgãos, fundos e entidades previstas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo, serão executadas, obrigatoriamente, por meio de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, utilizando-se a modalidade de aplicação a que se refere o art. 10, § 3º, desta Lei.

Art. 12. A Lei Orçamentária discriminará em programas de trabalho específicos as dotações destinadas:

I - ao pagamento de precatórios judiciais, inclusive o cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor; e

II- ao pagamento dos juros, encargos e amortização da dívida fundada.

III – a alocação de recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de forma a evidenciar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006, da Lei nº 11 494, de 20 de Junho de 2007; e posteriores alterações legais; inclusive de recursos a título de contra partida municipal, caso seja detectado déficit financeiro para atendimento do número integral de matriculas da educação infantil e EJA.

IV – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde - FMS criado pela Lei Municipal nº 089 de 03 de Junho de 1991, alterada parcialmente pela Lei Municipal 864 de 14 de Outubro de 2009, bem como das ações e serviços públicos de saúde de forma a evidenciar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000;

V – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, criado pela Lei Municipal nº 253 de 05 de Março de 1997, cuja aplicação de recursos não é descentralizada, a contabilização distinta destes fundos far-se-á apenas para controle e fiscalização dos recursos.

VI – a alocação de recursos para a manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e o Adolescente de Nova Olímpia - FMDCA, criado pela Lei Municipal nº 955, de 11 de Maio de 2012, e suas posteriores alterações.

VII - alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Investimentos Sociais – FUMIS, criado pela Lei Municipal nº 666 de 07 de junho de 2005, cuja aplicação de recursos não é descentralizada, a contabilizarão distinta destes fundos far-se-á apenas para controle e fiscalização dos recursos.

VIII – a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Desenvolvimento Sócio-econômico - FMDSE, criado pela Lei Municipal nº 726 de 29 de dezembro de 2006, destinado a aplicação de recursos em investimentos e incentivos a serem aplicados nas áreas de desenvolvimento sócio-econômico do Município de Nova Olímpia, o qual será constituído contabilmente.

IX - a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS, criado pela Lei Municipal nº 877 de 26 de janeiro de 2010, de natureza contábil, destinado a gerenciar recursos orçamentários para os programas destinadas a implementar políticas habitacionais de interesse social destinadas a implementar políticas habitacionais de interesse social.

X - a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal de Direitos de Idoso - FMDI, criado pela Lei Municipal nº 889 de 20 de maio de 2010, de natureza contábil, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para implantação, manutenção e desenvolvimento dos planos, programas, projetos e ações voltadas aos idosos no Município de Nova Olímpia-MT.

XI - a alocação de recursos destinados ao Fundo Municipal Antidrogas - FMAD, na hipótese de ser regulado por Lei no exercício financeiro de 2013 ou 2014, conforme estabelece o §1º do artigo 5º da Lei Municipal nº 874 de 14 de Dezembro de 2009, de natureza contábil, para atendimento das despesas geradas pelo Programa Municipal Antidrogas.

XII – a alocação de recursos para pagamento de despesas de custeio da policia militar e civil estabelecidas no município, a fim de fixar os agentes de segurança nesta localidade, através de formalização de termo de parceria, cujos critérios de custeio a ser adotado é o fornecimento de alimentação se policiais em plantão, e disponibilização de agente de limpeza para manutenção do Prédio da Delegacia.

XIII – a alocação de recursos orçamentários para pagamento de despesa de manutenção de parceria entre o Município e a SEFAZ-MT, EMPAER-MT, onde a forma adotada é o pagamento de despesas de manutenção, para que os munícipes tenham acesso aos serviços públicos de atendimento fazendário e assistência técnica e extensão rural.

XIV– a alocação de recursos orçamentários para pagamento de despesa com ações ligadas a oferta de ensino superior, cuja parceria compreende custear ações de transporte de universitários em geral, e contribuições de 15% de parcela de mensalidade para servidores normais e de 50% de parcela para professores do quadro funcional, matriculados em escolas de nível superior instalados no município, objetivando a qualificação de profissionais e a melhoria dos serviços públicos.

XV – a pagamento de despesas de manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Médio Norte Mato-grossense, como medida de atendimentos hospitalares e ambulatoriais específicos de média e alta complexidade, para os munícipes, conforme Lei Municipal 375 de 14 de Abril de 1999.

XVI – a pagamento de despesas de manutenção do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico e Social do Alto do Rio Paraguai, para promoção de ações conjuntas visando o desenvolvimento regional e demais ações específicas reguladas por Contrato de Rateio, conforme Lei Municipal 674 de 07 de Dezembro de 2005.

XVII – a alocação de recursos para pagamento de despesas de convênios de cooperação mútua, entre Banco do Brasil, SENAR, Usinas Itamarati S.A e outras.

Parágrafo único - Os recursos de que tratam o inciso III deste artigo, serão alocados em unidade orçamentária específica, e poderá somar valores a maior que a estimativa da receita a ser arrecadada em rubrica do FUNDEB, sempre que houver a necessidade de contrapartida municipal nos três primeiros exercícios de implantação do FUNDO, conforme prevê os § 4º e § 5º do artigo 60 ADCT da CF modificado pela Emenda constitucional nº 53 e o artigo 31 da Lei nº 11494/2007.

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar na elaboração dos Orçamentos as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município bem como na classificação orçamentária

da receita e da despesa, por alterações na legislação municipal, estadual e federal, ocorridas após o encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2014 ao Poder Legislativo.

Art. 14. O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal constituir-se-á de:

I - texto da lei;
II - quadros orçamentários consolidados;
III - anexo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;
IV - anexo do Orçamento de Investimento a que se refere o art. 165, § 5º, II, da Constituição Federal, na forma definida nesta lei; e
V - discriminação da legislação da receita e da despesa referentes ao Orçamento Fiscal.

§ 1º Integrarão o Orçamento Fiscal todos os quadros previstos no art. 22, III, da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º Os anexos do Projeto de Lei Orçamentária de 2014, de seu Autógrafo, assim como da respectiva Lei, terão a mesma formatação dos anexos da Lei Orçamentária de 2013, exceto pelas alterações previstas nesta Lei.

Art. 15. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I - o comportamento da arrecadação do exercício anterior;

II - o demonstrativo dos gastos públicos, por órgão, da despesa efetivamente executada no ano anterior em contraste com a despesa autorizada;

III - a situação observada até o 1º Semestre do exercício 2013, em relação ao limite de que tratam os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF;

IV - o demonstrativo do cumprimento da legislação que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos na manutenção e no desenvolvimento do ensino;

V - o demonstrativo do cumprimento da Emenda Constitucional nº 29/2000, que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos em saúde; e

VI - a discriminação da dívida pública total acumulada.

CAPÍTULO III

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 16. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de sete por cento, relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no art. 153, § 5º, e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal efetivamente realizado no exercício anterior.

§ 1º O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 de cada mês, sob pena de crime de responsabilidade do Prefeito do Município, conforme disposto no inciso II do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal.

Art. 17. O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária, para fins de consolidação, até o dia 15 de agosto do corrente ano, observadas as disposições desta Lei.

CAPÍTULO IV

DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

SEÇÃO I

Diretrizes Gerais

Art. 18. A elaboração do projeto de lei, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2014 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observado o princípio da publicidade e permitido o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como deverão levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integra a presente lei, além dos parâmetros da Receita Corrente Líquida, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

§ 1º Será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, ao menos:

I - pelo Poder Legislativo, no que lhe couber, os instrumentos de gestão previstos no ***caput*** do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF**.**

II - pelo Poder Executivo:

a) a Lei Orçamentária Anual e seus anexos; e

b) as alterações orçamentárias realizadas mediante a abertura de Créditos Adicionais.

§ 2º Para o efetivo cumprimento da transparência na gestão fiscal de que trata o ***caput*** deste artigo, o Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município, deverá:

I - manter atualizado o endereço eletrônico, de livre acesso a todo cidadão, com os instrumentos de gestão descritos no ***caput*** do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF; e

II - providenciar as medidas previstas no inciso II do § 1º deste artigo a partir da execução da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2014 e nos prazos definidos pela Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 19. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos Programas de Governo.

Art. 20. As propostas parciais dos Poderes Legislativo, bem como as de seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos Municipais serão elaboradas segundo os preços vigentes no mês de agosto de 2013 e apresentada à Secretaria Municipal Administração, até o dia 30 de agosto de 2013 para fins de consolidação do projeto de Lei orçamentária.

Art. 21. A lei orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos sem antes ter assegurado recursos suficientes para obras ou etapas de obras em andamento e para conservação do patrimônio público, salvo projetos programados com recursos de convênios e operações de crédito.

§ 1º O disposto no "caput" deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º Entende-se por projeto adequadamente atendido aquele cujo recurso orçamentário alocado esteja compatível com os cronogramas físico-financeiros vigentes.

Art. 22. É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de transferências voluntárias efetuadas pela União e pelo Estado, bem como de empréstimos internos e externos e para o

pagamento de sinal, de amortização, de juros e de outros encargos, observado o cronograma de desembolso da respectiva operação.

Subseção I

Das Disposições sobre Débitos Judiciais

Art. 23. A Lei Orçamentária de 2014 somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham pelo menos um dos seguintes documentos:

I - certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução no todo ou da parte não embargada; e

II - certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos.

Art. 24. A Assessoria Jurídica do Município encaminhará à Secretaria Municipal Planejamento, até 30 de agosto do corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciários inscritos até 01 de setembro de 2013 a serem incluídos na proposta orçamentária de 2014 devidamente atualizados, conforme determinado pelo art. 100, § 1º, da Constituição Federal combinado com o Art.96 § único da Lei Orgânica Municipal, e discriminada conforme detalhamento constante do artigo 11 dessa lei, especificando:

I - número e data do ajuizamento da ação originária;
II - número do precatório;
III - tipo da causa julgada (de acordo com a origem da despesa);
IV - enquadramento (alimentar ou não-alimentar);
V - data da autuação do precatório;
VI - nome do beneficiário;
VII - valor do precatório a ser pago;
VIII - data do trânsito em julgado; e
IX - número da vara ou comarca de origem.

Parágrafo único. A atualização monetária dos precatórios determinada no art. 100, § 1º, da Constituição Federal e das parcelas resultantes observará, no exercício de 2014, os índices adotados pelo Poder Judiciário respectivo.

Subseção II
Das Vedações e das Transferências para o Setor Privado

Art. 25 É vedada a utilização de qualquer procedimento pelos ordenadores de despesa que viabilize a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

§ 1 A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do **caput** deste artigo.

Art. 26. Na programação da despesa não poderão ser:

I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras; e

II - incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial - ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos na forma do art. 167, § 3º, da Constituição Federal e no art. 91, § 3º, da Lei Orgânica do Município.

Art. 27 Na proposta orçamentária não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

I - ações que não sejam de competência exclusiva do Município ou comuns ao Município, à União e ao Estado, ou com ações em que a Constituição Federal não estabeleça obrigação de o Município cooperar técnica e/ou financeiramente; e

II - clubes, associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres.

III - pagamento de diárias e passagens a servidores e empregados públicos da ativa por intermédio de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público, exceto quando se tratar de servidores e empregados:

a) pertencentes ao quadro de pessoal do convenente; ou
b) em atividades de pesquisa científica e tecnológica ou constantes e correlatas ao plano de ação previsto em contrato de gestão.

VI - pagamento, a qualquer título a servidor público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive a título de consultoria, assistência técnica, ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos, ressalvadas as situações previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição ou autorizadas por legislação específica;

§ 1º Para atender ao disposto nos incisos I e II durante a execução orçamentária do exercício de 2014, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo projeto de lei para a abertura de Crédito Adicional Especial.

§ 2º Excetuam-se do disposto no inciso II os projetos financiados pelo Fundo Especial de Incentivo a Projetos Esportivos e pelo Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais.

§ 3 Os serviços de consultoria somente serão contratados para execução de atividades que comprovadamente não possam ser desempenhadas por servidores ou empregados da Administração Municipal, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, publicando-se no Jornal Oficial dos Municípios, além do extrato do contrato, a justificativa e a autorização da contratação, na qual constará, necessariamente, o quantitativo médio de consultores, custo total dos serviços, especificação dos serviços e prazo de conclusão.

Art. 28. É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus Créditos Adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e auxílios, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas sem fins lucrativos, que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de cultura, assistência social, saúde e educação, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 4.320, de 1964, e que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para a educação especial, ou representativa da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais da educação básica;

III - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica ou assistencial;

IV - cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente para recebimento de recursos oriundos de programas ambientais, doados por organismos internacionais ou agências governamentais estrangeiras;

V - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT;

VI - sejam qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, com termo de parceria firmado com o Poder Público Municipal, e que participem da execução de programas constantes do plano plurianual, devendo a destinação de recursos guardar conformidade com os objetivos sociais da entidade;

VII - consórcios públicos legalmente instituídos;

VIII - qualificadas ou registradas e credenciadas como instituições de apoio ao desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica com contrato de gestão firmado com órgãos públicos; ou

IX - qualificadas para o desenvolvimento de atividades esportivas que contribuam para a capacitação de atletas de alto rendimento nas modalidades olímpicas e paraolímpicas, desde que formalizado instrumento jurídico adequado que garanta a disponibilização do espaço esportivo implantado para o desenvolvimento de programas governamentais, e demonstrada, pelo órgão concedente, a necessidade de tal destinação e sua imprescindibilidade, oportunidade e importância para o setor público.

§ 1º Os repasses de recursos serão efetivados mediante convênios, conforme determinam o art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e o art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

§ 2º É vedada a destinação de recursos a entidades privadas em que membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou respectivos cônjuges ou companheiros, sejam proprietários, controladores ou diretores.

Art. 29. É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus Créditos Adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e auxílios, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas com fins lucrativos cuja destinação de recursos seja para equalização de encargos financeiros ou de preços, e ou o pagamento de bonificações a produtores e vendedores, e a ajuda financeira, a qualquer título, a empresa com fins lucrativos ou a pessoas físicas, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - LRF.

§ 1º - Ressalvadas ainda as empresas com fins lucrativos a título de incentivos, ambas amparadas por legislação municipal específica, que demonstrem efetivamente e eficazmente relevante benefício econômico e social para o Município.

§ 2º - Será mencionada na respectiva categoria de programação a legislação que autorizou o benefício.

Art. 30 A Receita Total do Município prevista no Orçamento Fiscal será programada de acordo com as seguintes prioridades:

I - custeio administrativo e operacional, inclusive de pessoal e encargos sociais;

II - garantia do cumprimento dos princípios constitucionais, em especial no que se refere ao ensino fundamental e à saúde;

III - garantia do cumprimento do disposto no art. 40 desta lei;

IV - contribuições do Município ao sistema de seguridade funcional, compreendendo os Planos de Previdência Social e de Assistência à Saúde, conforme legislação em vigor;

V - pagamento de amortização, juros e encargos da dívida;

VI - pagamento de sentenças judiciais;

VII - contrapartidas dos convênios, dos programas objetos de financiamentos nacionais e internacionais e das operações de crédito; e

VIII - reserva de contingência, conforme especificado no art. 41 desta Lei.

Parágrafo único. Somente depois de atendidas as prioridades supracitadas e que poderá programar recursos para atender a novos investimentos.

Art. 31 As obras já iniciadas terão prioridade na alocação dos recursos para a sua continuidade e/ou conclusão.

Art. 32 O controle de custos e a avaliação de resultados previstos no art. 4º, inciso I, alínea "e", art. 50, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, serão realizados pelos setores de registros e monitorados e avaliados pela Coordenadoria de Controle Interno do Município.

Subseção III
Das Transferências Voluntárias a Outros Entes da Federação

Art. 33. As transferências voluntárias, conforme definidas no **caput** do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000, dependerão da comprovação, por parte do convenente, até o ato da assinatura do instrumento de transferência, de que existe previsão de contrapartida na lei orçamentária da União, Estado, Distrito Federal ou Município.

§ 1º A contrapartida será estabelecida em termos percentuais do valor previsto no instrumento de transferência voluntária, considerando-se a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada e seu Índice de Desenvolvimento Humano, adotando-se como limite mínimo e máximo, os percentuais e critérios previstos na LDO 2014 da União.

§ 2º Sem prejuízo do disposto na Lei Complementar no 101, de 2000, constitui exigência para o recebimento de transferências voluntárias a adoção, por parte do convenente, dos procedimentos definidos pelo município relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços, bem como à execução e ao controle do objeto do convênio ou similar.

§ 3º A demonstração por parte dos outros entes federados, do cumprimento das exigências para a realização de transferência voluntária, deverá ser feita por meio de apresentação, ao órgão concedente, de documentação comprobatória da regularidade ou, a critério do beneficiário, de extrato emitido pelo subsistema Cadastro Único de exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios - CAUC do SIAFI.

§ 4º O concedente comunicará ao convenente e ao Chefe do Poder Executivo do ente recebedor de recursos qualquer situação de não regularidade relativa à prestação de contas de convênios ou outras pendências de ordem técnica ou legal que motivem a suspensão ou o impedimento de liberação de recursos a título de transferências voluntárias, caso não seja objeto de regularização em um período de até 30 dias.

§ 5º Nenhuma liberação de recursos nos termos desta Seção poderá ser efetuada sem a prévia observância da regularidade de que trata o **parágrafo §3º deste artigo,** sem prejuízo do disposto no § 3º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000 - LRF.

§ 6º. As transferências previstas nesta Seção serão classificadas, obrigatoriamente, nos elementos de despesa "41 - Contribuições", "42 - Auxílio" ou "43 -Subvenções Sociais" e poderão ser feitas de acordo com o disposto no art. 83 desta Lei.

Art 34 Não se consideram como transferências voluntárias a destinação de recursos a União, Estados, Distrito Federal e Municípios para a realização de ações cuja competência seja exclusiva do concedente, que tenham sido delegadas aos referidos entes da Federação com ônus para o Município, ou o bem gerado com a aplicação dos recursos incorpore ao patrimônio do concedente.

Parágrafo único: Ressalvado o disposto no § 1º do artigo 33, aplica-se, desta Lei, no que couber, as exigências desta Seção para a descentralização de créditos orçamentários, relativa a ações a que se refere o artigo 34.

SEÇÃO II

Diretrizes Específicas do Orçamento Fiscal

Art. 35 O Orçamento Fiscal estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento centralizado do Tesouro Municipal e fixará as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo bem como as de seus Órgãos, Autarquias, Institutos, Fundação e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade, da não-vinculação de receitas, da exclusividade, da especificação, da publicidade e da legalidade.

Art. 36 É vedada a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos adicionais suplementares ou especiais com finalidade precisa.

Art. 37 Na estimativa da receita e na fixação da despesa serão considerados:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;

II - o aumento ou diminuição dos serviços prestados, a tendência do exercício;

III - as alterações tributárias; e

IV – os objetos de convênios aguardando aprovação, a serem firmados pelo Poder Público Municipal com outros entes da federação.

Art. 38 O Município aplicará, no mínimo, 25% de sua receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 212 da Constituição Federal.

Art. 39 O Município aplicará, no mínimo, 15% em ações e serviços públicos de saúde, conforme disposto no art. 7º, inciso III, da Emenda Constitucional nº 29/2000 e no art. 77, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 40 Do total das Receitas Correntes da Administração Direta serão aplicados no mínimo 2% na Função Assistência Social incluindo as despesas que garantam os direitos das crianças e adolescentes no município.

Parágrafo único. A base de cálculo para aferir o percentual do ***caput*** será a receita efetivamente arrecadada no exercício financeiro de 2013, excluídas as Transferências de Convênios, e receitas previdenciárias, acrescidas dos rendimentos financeiros.

Art. 41 A Lei orçamentária conterá, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, será constituída, exclusivamente, de recursos do Orçamento Fiscal, equivalendo, no Projeto de Lei Orçamentária de 2014, a no mínimo 0,20% (zero vírgula vinte por cento) e no máximo 1% (um por cento) receita corrente líquida, cuja utilização dar-se-á nos termos do art. 91 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 (destinada a atender aos passivos contingentes e a outros riscos e eventos fiscais imprevistos).

§ 1º Não será considerada, para os efeitos do **caput** deste artigo, a Reserva à conta de receitas próprias e vinculadas.

§ 2º Caso não seja necessária a utilização da reserva de contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, o saldo remanescente poderá ser utilizado para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais em conformidade com o artigo 42 da Lei 4.320/64.

Art. 42 A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição Federal, será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 43 Os recursos provenientes de convênios repassados pelo Município, a outras entidades públicas ou privadas, deverão ter sua aplicação comprovada mediante prestação de contas à Coordenadoria de Controle Interno do Município.

Art. 44 Os recursos não previstos no orçamento da receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 45 Os recursos provenientes de superávit financeiro, apurado em Balanço Patrimonial por fontes de recursos, poderão ser utilizados como fontes de recursos para a abertura de créditos adicionais suplementares, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

Diretrizes Específicas do Orçamento da Seguridade Social

Art. 46 O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e obedecerá ao disposto nos arts. 167 inciso XI, 194, 196, 199, 201, 203 incisos I ao IV, 204 incisos I e II, e 212, § 4º, da Constituição Federal, e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

I - das contribuições sociais previstas na Constituição Federal, exceto a de que trata o art. 212, § 5º, e as destinadas por lei às despesas do orçamento fiscal;

II - do orçamento fiscal.

III - das demais receitas, inclusive próprias e vinculadas, de órgãos, fundos e entidades, cujas despesas integram, exclusivamente, o Orçamento referido no **caput**.

Parágrafo único. Os recursos para atender às ações de que trata este artigo obedecerão aos valores estabelecidos no Orçamento Fiscal.

SEÇÃO IV
Das Alterações da Lei Orçamentária e da Execução Provisória do Projeto de Lei Orçamentária

Art. 47 Fica facultado a utilização de fontes de recursos, sub-elementos e desdobramentos na elaboração dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, os quais poderão ser modificados, justificadamente, para atender às necessidades de execução, se autorizados por meio de:

I – portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre fontes de recursos de uma mesma natureza de despesa com mesmo elemento dentro no mesmo projeto/atividade, vista as legislações em vigor;

II - portaria ou decreto do Prefeito Municipal, para alterações ou remanejamento entre sub-elementos e ou desdobramentos de um mesmo elemento de despesa dentro do mesmo projeto/atividade, vista as legislações pertinentes à organização dos orçamentos em vigência.

§ 1º Os remanejamentos a que se refere este artigo serão lançamentos contábeis internos não caracterizando crédito adicional no orçamento do município.

§ 2º As modificações a que se refere este artigo também poderão ocorrer quando da abertura de créditos suplementares autorizados em Legislações específicas.

Art. 48 Os Projetos de Lei relativos a créditos adicionais serão encaminhados pelo Poder Executivo a Câmara Municipal.

§ 1º O disposto no **caput** deste artigo não se aplica quando a abertura do crédito for necessária para atender as despesas obrigatórias de caráter constitucional ou legal, desde que tenha dispositivo que os autorize na Lei orçamentária.

§ 2º Acompanharão os Projetos de Lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciados que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostos sobre a execução das atividades, projetos, operações especiais, e respectivos subtítulos e metas.

§ 3º Cada Projeto de Lei e a respectiva Lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional, conforme definido no art. 41, incisos I e II, da Lei nº 4.320, de 1964.

§ 4º Para fins do disposto no art. 165, § 8º, da Constituição, e no § 6º deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em subtítulo existente.

§ 5º Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, comparando-as com as estimativas constantes da Lei Orçamentária de 2014, ou a evidenciação de recursos vinculados com eminente crédito em favor do Município.

§ 6º Nos casos de abertura de créditos adicionais à conta de superávit financeiro, as exposições de motivos conterão informações relativas a:

I - superávit financeiro do exercício de 2013, por fonte de recursos;

II - créditos reabertos no exercício de 2014 e seus efeitos sobre o superávit referido no inciso I deste parágrafo; e

§ 7º Os Projetos de Lei e ou Decretos relativos a créditos adicionais solicitados pelo Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados a Câmara Municipal no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do pedido, observados os prazos previstos neste artigo.

Art. 49 A abertura de créditos adicionais suplementares autorizados na Lei Orçamentária de 2014 será de 30% (trinta por cento) sobre o valor orçado, e serão submetidas ao Prefeito Municipal, acompanhadas de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre execução das atividades, projetos, operações especiais, podendo ser remanejamentos entre diferentes categorias econômicas e órgãos, para fundamentação do ato de abertura do decreto.

Art. 50 Na abertura de créditos extraordinários, é vedada a criação de novos códigos e títulos para ações já existentes.

Art. 51 Os Anexos dos créditos de que tratam os arts. 48 e 49 desta Lei, bem como dos créditos extraordinários, obedecerão à mesma formatação dos Quadros dos Créditos Orçamentários constantes da Lei Orçamentária de 2014.

Art. 52 Caso o Projeto de Lei Orçamentária de 2014 não for aprovado pela Câmara de vereadores até 31 de dezembro de 2013, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento de:

I - despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais do Município;
II - outras despesas correntes de caráter inadiável; e
III - despesas de capital;

§ 1º As despesas descritas nos incisos II e III deste artigo estão limitadas à 1/12 (um doze avos) do total de cada ação prevista no Projeto de Lei Orçamentária de 2014, multiplicado pelo número de meses decorridos até a sanção da respectiva Lei.

§ 2º Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 47 desta Lei aos recursos liberados na forma deste artigo.

§ 3º Na execução de outras despesas correntes de caráter inadiável, a que se refere o inciso II do **caput**, o ordenador de despesa poderá considerar os valores constantes do Projeto de Lei Orçamentária de 2014 para fins do cumprimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000 – LRF.

SEÇÃO V

Das Disposições sobre a Limitação Orçamentária e Financeira

Art. 53 O Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal Planejamento, da Secretaria Municipal de Finanças, da Coordenadoria de Controle Interno em parceria com a Contadoria, deverá elaborar e publicar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, especificado por órgão, agrupando-se as fontes vinculadas e não-vinculadas, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, visando ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

§ 1º A Câmara Municipal de Nova Olímpia deverá enviar ao Poder Executivo, até dez dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2014, a programação de desembolso mensal para o referido exercício.

§ 2º O Poder Executivo publicará a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2014.

Art. 54 No prazo previsto no § 2º do artigo anterior desta Lei, o Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal Planejamento, da Secretaria Municipal de Finanças, e da Contadoria, deverá publicar as receitas previstas, desdobradas em metas bimestrais, juntamente com as medidas de combate à evasão e à sonegação, bem como as quantidades e os valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e o montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, nos termos do art. 13 da Lei Complementar no 101/2000 - LRF.

Art. 55 Se for verificado, ao final de um bimestre, que a execução das despesas foi superior à realização das receitas, o Poder Legislativo e o Poder Executivo promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira.

§ 1º Caso haja necessidade, a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para o cumprimento do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, visando atingir as metas fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais – Demonstrativo das Metas Anuais desta lei, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras, de cada Poder, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução.

§ 2º Na hipótese da ocorrência do disposto no ***caput*** deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 56 As despesas com pessoal e encargos sociais para 2014 serão fixadas observando-se o disposto nas normas constitucionais aplicáveis, na Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e na legislação municipal em vigor.

Art. 57 O reajuste salarial dos servidores públicos municipais deverá observar a previsão de recursos orçamentários e financeiros constantes na Lei Orçamentária de 2014, em categoria de programação específica, observado o limites dos artigos 18,19 e 20, inciso III, e o art. 21 e 22 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 58 O Poder Legislativo, durante o exercício financeiro de 2014, deverá enquadrar-se nas determinações dos arts. 56 e 57 desta Lei, com relação às despesas com pessoal e encargos sociais.

Art. 59 O Poder Executivo, por intermédio do Departamento de pessoal, publicará, até 31 de Agosto de 2013, a tabela de cargos efetivos, comissionados e contratados integrantes do quadro geral de pessoal civil e demonstrará os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos, comparando-os com os quantitativos do ano anterior e indicando as respectivas variações percentuais.

§ 1º O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo mediante ato próprio de seu dirigente máximo.

§ 2º Os cargos transformados em decorrência de processo de racionalização de planos de carreiras dos servidores municipais serão incorporados à tabela referida neste artigo.

Art. 60 Os Poderes Legislativo e Executivo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como base de cálculo, para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais, a folha de pagamento do mês de maio de 2013, projetada para o exercício financeiro de 2014, considerando os eventuais acréscimos legais a serem concedidos aos servidores públicos municipais, as alterações de planos de carreira e as admissões para preenchimento de cargos, sem prejuízo do disposto nos arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, observado o contido no art. 37, II, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para atender ao disposto no ***caput*** deste artigo serão observados os limites estabelecidos na Emenda Constitucional nº 25, de 14 de fevereiro de 2000, e na Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 61 No exercício financeiro de 2014, observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:

I - existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o art. 59 desta lei;

II - houver vacância, após 31 de Agosto de 2013, dos cargos ocupados, constantes da referida tabela;

III - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa; e

IV - forem observados os limites previstos no art. 57 desta lei, ressalvado o disposto no art. 22, IV, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Parágrafo único. A criação de cargos, empregos e funções, somente poderá ocorrer depois de atendido o disposto neste artigo; no art. 169, § 1º, incisos I e II, da Constituição Federal; e nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, exceto em casos de reestruturação administrativa, que não acarrete aumento na despesa de pessoal, com base no limite de aplicação de despesa de pessoal apurado no período da reforma administrativa.

Art. 62 No exercício de 2014, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver excedido 95% dos limites referidos no art. 57 desta lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário no âmbito do Poder Executivo é de exclusiva competência do Prefeito do Município ou daquele a quem essa autoridade a delegar.

Art. 63 A proposta orçamentária assegurará no mínimo 0,05% (zero vírgula cinco por cento) do orçamento anual para a capacitação e o desenvolvimento dos servidores municipais

Art. 64 O disposto no art. 18, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000 LRF aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou da validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se consideram como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do ***caput***, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, na forma de regulamento;

II - não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente; ou

III - não caracterizem relação direta de emprego.

Art. 65 Fica dispensado o encaminhamento de projeto de lei para a concessão de vantagens já previstas na legislação.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 66 Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrentes de lei aprovada até o término deste exercício, que impliquem acréscimo em relação à estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária, observadas as normas previstas na Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 67 Os tributos poderão ser corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pelo INPC-IBGE ou outro indexador que venha substituí-lo.

Art. 68 O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU do exercício de 2014 terão desconto de vinte por cento do valor lançado para pagamento em cota única.

Art. 69 Na previsão da receita para o exercício financeiro de 2014 serão observados os incentivos e os benefícios fiscais estabelecidos pela Lei Municipal de Isenções e de Incentivo à Industrialização, conforme detalhado no Anexo de Metas Fiscais – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

Art. 70 Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no art. 14, § 3º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 71 As despesas com a dívida pública Municipal serão incluídas na Lei Orçamentária de 2014, em seus anexos, nas Leis de créditos adicionais e nos decretos de abertura de créditos suplementares, separadamente das demais despesas com o serviço da dívida.

Parágrafo único. Serão destinados recursos para o atendimento de despesas com juros, com outros encargos e com amortização da dívida somente às operações contratadas até 31 de agosto de 2013.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 As metas e prioridades constantes do PPA 2010-2013 previstas para 2013, e não realizadas, ficam automaticamente transpostas para 2014 caso haja manifestação e interesse da sociedade em audiência pública prévia ao Projeto de Lei Orçamentária, e as necessidades futuras podendo ser matéria de créditos adicionais.

Art. 73 As metas físicas e financeiras especificadas no Anexo I desta lei serão atualizadas quando da aprovação do PPA 2014 a 2017, e confirmadas na elaboração da proposta orçamentária para 2014.

Art. 74 Os valores das metas fiscais, anexos, devem ser considerados como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do projeto de lei orçamentária de 2014 ao Legislativo Municipal.

Art. 75 Para os efeitos do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF:

I - as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666/1993, bem como

os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o art. 182, § 3º, da Constituição Federal; e

II - as despesas irrelevantes, conforme disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, são aquelas cujo valor não ultrapasse 90%, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Art. 76 Cabe à Secretaria Municipal de Planejamento, e as unidades técnicas de Coordenadoria de Controle Interno e contadoria, a responsabilidade pela coordenação da elaboração e da consolidação do projeto de lei orçamentária, de que trata esta Lei.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento determinará sobre:

I - o calendário das atividades para a elaboração dos orçamentos;

II - a elaboração e a distribuição do material que compõe as propostas parciais do Orçamento Anual dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos, Fundos; e
III - as instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos de que trata esta lei.

Art. 77 A execução orçamentária dos órgãos da administração direta e indireta constantes do orçamento fiscal será processada por meio de sistema informatizado único.

Art. 78 São vedados quaisquer procedimentos, pelos ordenadores de despesas, que possibilitem a execução destas sem o cumprimento dos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Parágrafo único. Serão registrados, no âmbito de cada órgão, todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do ***caput*** deste artigo.

Art. 79 Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF:

I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere; e

II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da administração pública, consideram-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 80 A Secretaria Municipal de Planejamento, divulgará, no prazo de trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, especificando-o por atividades, projetos e operações especiais, em cada unidade orçamentária contida no Orçamento Fiscal, bem como as demais normas para a execução orçamentária.

Art. 81 Cabe à Coordenadoria de Controle Interno-Geral do Município a responsabilidade pela apuração dos resultados primário e nominal para fins de avaliação do cumprimento das metas fiscais previstas nesta lei, em atendimento ao art. 9º e parágrafos da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art. 82 As transferências financeiras para órgãos públicos e entidades públicas e privadas serão feitas preferencialmente por intermédio de instituições e agências financeiras oficiais, que atuarão como mandatárias do município para execução e fiscalização, devendo a nota de empenho ser emitida até a data da assinatura do respectivo acordo, convênio, ajuste ou instrumento congênere.

§ 1º As despesas administrativas decorrentes das transferências previstas no caput deste artigo poderão constar de categoria de programação específica ou correr à conta das dotações destinadas às respectivas transferências, podendo ser deduzidas do valor repassado ao convenente, conforme cláusula prevista no correspondente instrumento.

§ 2º A categoria de programação específica de que trata o § 1º deste artigo poderá ser suplementada, observados os limites estabelecidos no texto da lei orçamentária, para viabilizar o custeio das referidas despesas administrativas.

§ 3º As instituições de que tratam o caput deste artigo deverão disponibilizar, informações relativas à execução física e financeira, inclusive identificação dos beneficiários de pagamentos à conta de cada convênio ou instrumento congênere.

Art. 83 Os recursos decorrentes de emendas que ficarem sem despesas correspondentes ou que alterem os valores da receita orçamentária poderão ser utilizados mediante créditos adicionais suplementares e especiais com prévia e específica autorização legislativa, nos termos do art. 166, § 8º, da Constituição Federal.

Art. 84 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
NOVA OLÍMPIA, MT.
EM, 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito de Nova Olímpia - Mt

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:BA074962

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1003 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: "Institui o Plano Plurianual do município de Nova Olímpia-MT para o período 2014-2017."

A Câmara Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprovou e prefeito do Município, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E DO PLANO PLURIANUAL

Art.1º - Esta lei institui o Plano Plurianual do município de Nova Olímpia – MT para o período 2014-2017 – PPA / 2014-2017, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 165 da Constituição Federal.

Art.2º - O planejamento governamental é a atividade que, a partir de diagnósticos e estudos prospectivos, orienta as escolhas de políticas públicas.

Art.3º - O PPA 2014-2017 é instrumento de planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, convergir a dimensão estratégica da ação governamental, orientar a definição de prioridades e auxiliar na promoção do desenvolvimento sustentável.

Art. 4º - O PPA 2014-2017 terá como diretrizes:
I – a redução das desigualdades sociais e regionais;
II – a ampliação da participação social;
III – a promoção da sustentabilidade ambiental;
IV – a valorização da diversidade cultural e identidade municipal;
V - a excelência na gestão para garantir o provimento de bens e serviços; e
VI – a garantia da soberania municipal.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art. 5º - O PPA 2014-2017 reflete as políticas públicas e organiza a atuação governamental por meio de Programas, classificados como Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, assim definidos:

I - Programa Temático: aquele que expressa a agenda de governo por meio de políticas públicas, orientando a ação governamental para a entrega de bens e serviços à sociedade; e

II - Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado: aquele que reúne um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental.

Art. 6º - O Programa Temático é composto por Objetivos, Indicadores, Valor Global e Valor de Referência.

§ 1º O Objetivo expressa o que deve ser feito, refletindo as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de Iniciativas e tem como atributos:

I - Órgão Responsável: é aquele cujas atribuições mais contribuem para a implementação do Objetivo;
II - Meta: é uma medida do alcance do Objetivo, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa; e
III – Iniciativa: declara as entregas de bens e serviços à sociedade, resultantes da coordenação de ações orçamentárias e de outras medidas de caráter não orçamentário.

§ 2º O Indicador é um instrumento que permite identificar e aferir, periodicamente, aspectos relacionados a um Programa, auxiliando o seu monitoramento e avaliação.
§ 3º O Valor Global indica uma estimativa dos recursos orçamentários necessários à consecução dos Objetivos segregando as esferas Fiscal e da Seguridade, com as respectivas categorias econômicas, e dos recursos de outras fontes.
§ 4º O Valor de Referência é um parâmetro monetário estabelecido por Programa Temático, especificado pela esfera Fiscal e da Seguridade que permitirá identificar, no PPA 2014-2017, empreendimentos, quando seu custo total superar aquele valor.

Art. 7º Integram o PPA 2014-2017 os seguintes anexos:

I - Anexo I – Programas Temáticos;
II - Anexo II – Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado; e
III - Anexo III – Empreendimentos Individualizados como Iniciativas

CAPÍTULO III
DA INTEGRAÇÃO COM OS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 8º Os Programas constantes do PPA 2014-2017 estarão expressos nas leis orçamentárias anuais e nas leis que as modifiquem.

§ 1º As ações orçamentárias de todos os programas serão discriminadas exclusivamente nas leis orçamentárias anuais.

§ 2º Para os Programas Temáticos, cada ação orçamentária estará vinculada a uma única Iniciativa, exceto as ações padronizadas.

§ 3º As vinculações entre ações orçamentárias e Iniciativas constarão nas leis orçamentárias anuais.

Art. 9º O Valor Global dos Programas, as Metas e os enunciados dos Objetivos não constituem em limites à programação e à execução das despesas expressas nas leis orçamentárias e nas leis que as modifiquem.

Art. 10. Os empreendimentos cujo valor global estimado seja igual ou superior ao Valor de Referência são caracterizados de Grande Porte e deverão ser expressos no PPA 2014-2017 como Iniciativas.

§1º O Empreendimento de Grande Porte poderá ser desdobrado nas leis orçamentárias em mais de uma ação, para expressar sua regionalização ou seus segmentos.

§ 2º A obrigatoriedade de individualização no PPA 2014-2017 de Iniciativa de que trata o caput não se aplica aos Empreendimentos de Grande Porte financiados com recursos provenientes de transferências da União a Estados, Distrito Federal e Municípios.

§ 3º A secretaria municipal de planejamento poderá regulamentar critérios adicionais para individualização de Iniciativas de que trata o caput deste artigo.

Art. 11. Os orçamentos anuais, de forma articulada com o PPA 2014-2017, serão orientados para o alcance dos Objetivos constantes deste Plano.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DO PLANO
Seção I
Aspectos Gerais

Art.12. A gestão do PPA 2014-2017 consiste na articulação dos meios necessários para viabilizar a consecução das suas metas, sobretudo, para a garantia de acesso dos segmentos populacionais mais vulneráveis, buscando o aperfeiçoamento:

I - dos mecanismos de implementação e integração das políticas públicas;
II - dos critérios de regionalização das políticas públicas; e
III - dos mecanismos de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2014-2017.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Planejamento definir os prazos, as diretrizes e as orientações técnicas complementares para a gestão do PPA 2014-2017.

Seção II
Do Monitoramento e Avaliação

Art. 13. O Monitoramento do Plano Plurianual é atividade estruturada a partir da implementação de cada Programa, e orientada para o alcance das metas prioritárias do governo.
Art. 14. A avaliação do PPA 2014-2017 consiste na análise das políticas públicas e dos Programas, fornecendo subsídios para eventuais ajustes em sua formulação e implementação.

Art. 15. O Poder Executivo promoverá a adoção de mecanismos de estímulo à cooperação municipalista com vistas à produção, ao intercâmbio e à disseminação de informações para subsidiar a gestão das políticas públicas.

Art. 16. O Poder Executivo promoverá a participação da sociedade no processo de monitoramento dos Programas do PPA 2014-2017.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Para fins de atendimento ao disposto no parágrafo 1° do art. 167 da Constituição Federal, o investimento plurianual, para o período 2014-2017, está incluído no Valor Global dos Programas.

Parágrafo único. A lei orçamentária anual e seus anexos detalharão os investimentos de que tratam o caput, para o ano de sua vigência.

Art. 18. Considera-se revisão do PPA-2014-2017 a inclusão, exclusão ou alteração de Programas.

§ 1º A revisão de que trata o caput, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5° deste artigo, será proposta pelo Poder Executivo por meio de projeto de lei, sempre que necessário.

§ 2º Os projetos de lei de revisão do Plano Plurianual que incluam Programa Temático ou Objetivo deverão conter os respectivos atributos.
§ 3º Considera-se alteração de programa a inclusão, exclusão ou a alteração de Objetivos, Iniciativas e Metas.

§ 4º O Poder Executivo, para compatibilizar a as alterações promovidas pelas leis orçamentárias anuais e pelas leis que as modifiquem, fica autorizado a:

I – alterar o Valor Global do Programa;

II – incluir, excluir ou alterar Iniciativas; e
III – adequar as vinculações entre ações orçamentárias e Iniciativas.

§ 5º O Poder Executivo fica autorizado a incluir, excluir ou alterar as informações gerenciais e os seguintes atributos:

I – Indicador;
II – Valor de Referência;
III – Metas;
IV - Órgão Responsável; e
V - Iniciativas sem financiamento orçamentário.

Art.19. A Secretaria Municipal de Planejamento atualizará, na internet, ao menos uma vez ao ano, as informações constantes do Plano Plurianual bem como o divulgará em formato e linguagem acessíveis à sociedade.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NOVA OLÍMPIA, MT.
EM, 19 DE DEZEMBRO 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito de Nova Olímpia - MT

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:299BBF22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1004 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIZA O EXECUTIVO A ALIENAR LOTES URBANOS A EMPRESA, NO LOTEAMENTO JARDIM COMERCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL Faz saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a alienar os **Lotes Urbano nº 01 (um)**, Matricula nº 24492 com área de 629,95m², **Lote nº 02 (dois)**, Matrícula nº 24493, com área de 631,30m², e o **Lote nº 46 (quarenta e seis)**, Matricula nº 24537 com área de 888,90m², ambos os lotes estão localizados na Quadra nº 01 (um), situados a Rua: Rosa Priotto Masson, esquina com a Rua Jandira Lamenha Cavalcante, do Loteamento JARDIM COMERCIAL, desta cidade de Nova Olímpia-MT, à Empresa: **E. BEUTINGER COMÉRCIO - ME**, inscrita no CNPJ Nº 02.975.610/0001-36, estabelecida a Rua: João Gregório da Silva, s/nº, Jardim São João, desta cidade de Nova Olímpia-MT, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 028 de 12 de maio de 2011 e do Regimento Interno da Comissão Municipal do Desenvolvimento Econômico – CMDE e ainda conforme a Concorrência pública nº 001/2013 e Processo Licitatório nº 001/2013.

Art. 2º. Revogam-se todas as disposições em contrário e em especial a Lei Municipal nº 820 de 18 de dezembro de 2008.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, 19 de dezembro de 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:8F2D8F78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1005 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIZA O EXECUTIVO A ALIENAR LOTES URBANOS A EMPRESA, NO LOTEAMENTO JARDIM COMERCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL, Faz saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a alienar o **Lote Urbano nº 04 (quatro)**, **Matricula nº 24541** com **área de 691,30 m²,** e o **Lote Urbano nº 05 (cinco), Matrícula nº 24542,** com **Área de 681,64 m²,** ambos os lotes localizados na **Quadra nº 02 (dois)** e situados a Rua Rosa Priotto Masson, do Loteamento JARDIM COMERCIAL, desta cidade de Nova Olímpia-MT, à Empresa: **PEDRO PAULO JESUS PEREIRA**, com nome de fantasia de: **MP MECÂNICA**, inscrita no CNPJ Nº 07.885.195/0001-43, e Inscrição Estadual nº 13.316.693-7, estabelecida a Rua: Guatemala nº 110 no Jardim São João, desta cidade de Nova Olímpia-MT, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 028 de 12 de maio de 2011 e do Regimento Interno da Comissão Municipal do Desenvolvimento Econômico – CMDE e ainda conforme a Concorrência pública nº 001/2013 e Processo Licitatório nº 001/2013.

Art. 2º. Revogam-se todas as disposições em contrário e em especial a Lei Municipal nº 787 de 09 de abril de 2008.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, 19 de dezembro de 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:5F0785C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1006 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIZA O EXECUTIVO A ALIENAR LOTES URBANOS A EMPRESA, NO LOTEAMENTO JARDIM COMERCIAL.

O PREFEITO MUNICIPAL Faz saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a alienar o **Lote Urbano nº 09 (nove)**, **Matricula nº 24500** com **área de 892,50 m²,** localizado na **Quadra nº 01 (um)**, situados a Avenida Governador Blário Maggi, do Loteamento JARDIM COMERCIAL, desta cidade de Nova Olímpia-MT, à Empresa: **A. C. SOARES – ME – Campos Multi Service**, inscrita no CNPJ Nº 09.160.196/0001-56, estabelecida a Rua: 28, nº 08 no Jardim das Oliveiras, desta cidade de Nova Olímpia-MT, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 028 de 12 de maio de 2011 e do Regimento Interno da Comissão Municipal do Desenvolvimento Econômico – CMDE e ainda conforme a Concorrência pública nº 001/2013 e Processo Licitatório nº 001/2013.

Art. 2º. Revogam-se todas as disposições em contrário e em especial a Lei Municipal nº 815 de 18 de dezembro de 2008.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, 19 de dezembro de 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:D77A2590

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1007 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

"QUE DISPÕE SOBRE AUMENTO DA ALÍQUOTA PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES".

CRISTÓVÃO MASSON, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao disposto no artigo 42 e 43 da lei Federal 4320/64, combinado com o artigo 167 da Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Nova Olímpia aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares em mais 15% (quinze por cento) das despesas fixadas para o orçamento municipal do corrente exercício, nos termos dos artigos 7º e 43º da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 2º - Os Créditos autorizados no artigo 1º desta Lei serão abertos nos termos do artigo 42 da Lei 4320/64, utilizando-se como recurso a anulação parcial das dotações, com remanejamento de saldos orçamentários, entre diferentes categorias econômicas e órgãos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Olímpia – MT, aos 19 dias do mês de dezembro de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:BD5E8119

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1008 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE TRANSPORTE DE PRODUTORES RURAIS PARA PARTICIPAÇÃO EM "FEIRA" URBANA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, Faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar transporte para produtores rurais assentados, com a finalidade de participarem da "Feira Urbana" de compra e venda de produtos primários que realiza-se aos sábados e quarta-feira em nosso município.
Art. 2º Será concedido beneficio aqueles pequenos produtores assentados que cadastrarem-se junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e preencherem os seguintes requisitos:
a- Comprovante de residência em área Rural.
b- Comprovante de produtor Rural.

Art. 3º As associações de produtores que pretendem obter o beneficio regulamentado por esta lei deverão apresentar plano de transporte que se enquadre nos requisitos estabelecidos no artigo anterior.
Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 09.09.002.206050025.2904.3390390000.999
Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, 19 de dezembro de 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:AC3CD677

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2013

TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO POR ITEM
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT
AUTORA: Comissão de Apoio
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS CONVENCIONAIS E ÓLEO DÍESEL BS – 10, FILTROS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAUDE E SECRETARIAS VINCULADAS A ESTA MUNICIPALIDADE, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 045/2013, cujo objeto acima identificado, foi HOMOLOGADO em favor das empresas: A.D. DE OLIVEIRA & CIA LTDA - EPP inscrita no CNPJ nº. 10.697.030/0001-52 no valor de R$ 1.025.432,86 (Hum milhão e vinte e cinco mil quatrocentos e trinta e dois reais e oitenta e seis centavos), AMARAL PEÇAS PARA VEÍCULOS LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº. 33.697.095/0001-01 no valor de R$ 31.941,35 (Trinta e um mil novecentos e quarenta e um reais e trinta e cinco centavos), ADM COMÉRCIO VAREJISTA DE PARAFUSOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº. 08.488.111/0001-09 no valor de R$ 91.384,15 (Noventa e um mil trezentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos).

Nova Santa Helena – MT, 20 de dezembro de 2013,

FRANCIANE PAULATTI
Pregoeira.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:A3BB8169

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 062/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e LAÉRCIO AUGUSTO – ME.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA POR OCASIÃO DA REALIZAÇÃO DO EVENTO DENOMINADO DE "REVEILLON 2014" que realizar-se-á no dia 31 de dezembro de 2.013, na Praça Municipal Alice Leite Carrara.
DA VIGÊNCIA: 20 de dezembro de 2013 até 31 de dezembro de 2013.
DO PREÇO: R$ 500,00 (Quinhentos reais).
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. DESP. E LAZER – SECDL
DOTAÇÃO: (0171) 07.004.13.392.0015.1.015.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
ASSINAM:
CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.
CONTRATADO: LAÉRCIO AUGUSTO - Proprietário

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:C979E936

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 063/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e GEOVAN ROCHA SILVA – ME.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA A REALIZAÇÃO DO REVEILLON DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT, COMPREENDENDO O REFERIDO SHOW ARTÍSTICO ATRAVÉS DE (01) UMA BANDA MUSICAL COM 07 (SETE) COMPONENTES E (01) UMA DUPLA SERTANEJA REGIONAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PALCO DE NO MÍNIMO 6m X 8m, ILUMINAÇÃO DE PALCO E SONORIZAÇÃO DE NO MÍNIMO 25.000 WATTS DE POTENCIA, NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2013.

DA VIGÊNCIA: 20 de dezembro de 2013 até 31 de dezembro de 2013.
DO PREÇO: R$ 14.500,00 (Catorze mil e quinhentos reais).
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. DESP. E LAZER – SECDL
DOTAÇÃO: (0171) 07.004.13.392.0015.1.015.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
ASSINAM:
CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.
CONTRATADO: GEOVAN ROCHA SILVA - Proprietário

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:942F9443

LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 011/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
Contratada: J AFONSO DA SILVA - ME.
Data Assinatura: 20 de dezembro de 2013.
Vigência: 31 de janeiro de 2014
Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o prazo nas Clausulas Sexta e Décima Primeira do Contrato de Prestação de Serviços nº. 011/2013, que tem como o objeto o seguinte: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES NACIONAIS, A SEREM UTILIZADAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA SANTA HELENA.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:ED51EA3C

LICITAÇÕES E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT.
Contratada: INFOJURIS INFORMAÇÕES JURIDICAS LTDA - ME
Data Assinatura: 20 de dezembro de 2013.
Vigência: 31 de dezembro de 2014
Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem aditar o prazo na Clausula Quinta do Contrato de Prestação de Serviços nº. 004/2013, que tem como o objeto o seguinte: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES JUNTO AO DIARIO DA JUSTIÇA E TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:88A57FF9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 635 DE DEZEMBRO DE 2013

LEI Nº 635/2013.
DATA: 09 DE DEZEMBRO DE 2013.

SUMULA: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica estimada a receita e fixada a despesa do Município de NOVA UBIRATÃ, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2014, no valor de R$. 32.191.830,00 (TRINTA E DOIS MILHÕES E CENTO NOVENTA E UM MIL E OTOCENTOS E TRINTA REAIS), sendo R$. 30.600.000,00 (TRINTA MILHÕES E SEISCENTOS MIL REAIS) para a Administração Direta e R$. 1.591.830,00 (HUM MILHÃO E QUINHENTOS E NOVENTA E UM MIL E OITOCENTOS E TRINTA REAIS) para Administração Indireta - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Ubiratã – UBIRATÃ- PREVI, assim distribuído:

NOMECLATURA	VALOR
Orçamento Fiscal	24.100.000,00
Orçamento de Seguridade Social	8.091.830,00
TOTAL	32.191.830,00

Art. 2º A receita será arrecadada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, nos termos da legislação vigente e das especificações constantes do "Anexo 2", observando o seguinte desdobramento sintético:

1 - RECEITAS CORRENTES	R$
1.1 Receita Tributária	4.333.000,00
(-) Dedução da Receita Tributaria	240.000,00
1.2 Receita de Contribuições	230.000,00
1.3 Receita Patrimonial	145.500,00
1.4 Receita de Serviços	301.000,00
1.5 Transferências Correntes	28.210.500,00
(-) Deduções da Receita do FUNDEB	-3.870.000,00
1.7 Outras Receitas Correntes	500.000,00
2 - RECEITAS DE CAPITAL	
2.1 Alienações de Bens	20.000,00
2.2 Transferências de Capital	970.000,00
TOTAL	30.600.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO – O detalhamento da receita do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Nova Ubiratã – UBIRATÃ-PREVI, incluso à presente Lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS CORRENTES	
1.1.Receita de Contribuição	1.386.830,00
1.2.Receitas Patrimoniais	200.000,00
1.3.Outras Receitas Correntes	5.000,00
TOTAL	1.591.830,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" a "Natureza da Despesa", que integram a presente Lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	R$
Legislativa	1.680.000,00
Judiciária	150.000,00
Administração	4.901.000,000
Assistência Social	1.660.000,00
Saúde	6.500.000,00
Educação	8.821.000,00
Cultura	179.000,00
Urbanismo	3.503.000,00
Habitação	40.000,00
Saneamento	385.000,00
Gestão Ambiental	350.000,00
Agricultura	450.000,00
Indústria	265.000,00
Comércio e Serviços	85.000,00
Transporte	892.000,00
Desporto e Lazer	320.000,00
Encargos Especiais	404.000,00
Reserva de Contingência	15.000,00
TOTAL	30.600.000,00
2. POR PROGRAMAS	R$
PROCESSO LEGISLATIVO	1.680.000,00
DEFESA JUDICÍARIA DO MUNICÍPIO	306.500,00
APOIO A ENTIDADES GOV. E NÃO GOVERNAMENTAIS	450.000,00
GESTÃO TOTAL	2.526.500,00
PLANEJAR PARA MELHOR ADMINISTRAR	1.735.000,00
GESTÃO DA POLITICA FINANCEIRA	33.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	634.000,00
PROTEÇÃO A PESSOA IDOSA	88.000,00
PORTO INCLUSÃO	59.000,00
ATENDIMENTO A CRIANÇA E O ADOLESCENTE	467.000,00
GESTÃO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.043.000,00
MÃES DE VIDA	3.000,00
GESTÃO DA POLITICA DE SAÚDE	5.250.000,00

ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	304.000,00
ASSISTÊNCIA MÉDICA	751.000,00
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	195.000,00
MERENDA ESCOLAR	550.000,00
GESTÃO DA POLITICA DE EDUCAÇÃO	1.315.000,00
EXPANSÃO E MELHORIA NO ENSINO FUNDAMENTAL	5.416.500,00
CAMINHO DA ESCOLA	50.000,00
APOIO AO ENSINO SUPERIOR	104.000,00
EDUCAÇÃO NA PRIMEIRA INFÂNCIA	1.147.500,00
ESCOLARIZAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	8.000,00
PRODUÇÃO E EXPANSÃO CULTURAL	179.000,00
GESTÃO DA POLÍTICA DA SECRETARIA DE OBRAS	2.355.000,00
INFRA-ESTRUTURA URBANA	981.000,00
ILUMINAÇÃO PÚBLICA	167.000,00
MORAR BEM COM QUALIDADE	40.000,00
REDES DE AGUA E ESGOTO	385.000,00
GESTÃO DA POLITICA DO MEIO AMBIENTE	350.000,00
GESTÃO DA CADEIA PRODUTIVA	450.000,00
INVESTIMENTOS EM NOVOS NEGÓCIOS	280.000,00
INCENTIVOS A EXPOSIÇÕES AGROPECUARIAS E CULTURAIS	70.000,00
INFRA-ESTRUTURA RODOVIARIA	892.000,00
INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER	320.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	15.000,00
TOTAL POR PROGRAMAS	30.600.000,00
3 .POR CATEGORIA ECONÔMICA	R$
Despesas Correntes	27.524.000,00
Despesas de Capital	3.061.000,00
Reserva de Contingência	15.000,00
TOTAL DESPESA POR CATEGORIA ECON.:	30.600.000,00
4.POR ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	R$
01 - CÂMARA MUNICIPAL	
001 - Câmara Municipal	1.680.000,00
02 – GABINETE DO PREFEITO	
001 – Gabinete do Prefeito	500.000,00
002 – Assessoria Adm. do Gabinete	11.500,00
003 – Controladoria Interna	58.000,00
004 – UMC, JSM e UECT	24.000,00
005 – Assessoria Jurídica	306.500,00
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	
001 – Gabinete do Secretário	2.452.000,00
002 – Dpto de Contab. Planejamento e Gestão Financeira	30.000,00
003 – Dpto de Ger. Contas Publicas e Tesouraria	3.000,00
004 – Dpto de Tributação e Fiscalização	15.000,00
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
001 – Gabinete do Secretário	1.000.000,00
002 – Fundo Municipal de Assistência Social	700.000,00
05– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA	
001 – Gabinete Do Secretário	1.299.000,00
002 – Fundo Municipal de Educação	2.004.000,00
003 - FUNDEB – Fundo Man. Desenv. Educação Básica	5.518.000,00
004 – Departamento Municipal de Cultura	179.000,00
06 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS, TRANSP.E SERVIÇOS URBANOS	
001 – Gabinete do Secretário	3.162.000,00
002 - Dpto de Obras e Serviços Urbanos	661.000,00
003 – Dpto Munic. de Transito e Rodoviário	892.000,00
004 - DAE – Departamento de Água e Esgoto	385.000,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
001 – Fundo Municipal de Saúde	6.500.000,00
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
001 – Gabinete do Secretário	405.000,00
002 – Dpto de Agricultura e Desenv. Rural	45.000,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
001 – Gabinete do Secretário	120.000,00
10- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
001 – Gabinete do Secretário	1.585.000,00
002 – Dpto Compras, Patrim. E Rec. Humanos	30.000,00
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	
001 – Gabinete do Secretario	280.000,00
002 – Dpto Munic. de Comercio e Turismo	70.000,00
12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
001 – Gabinete do Secretario	350.000,00
14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
001 – Gabinete do Secretário	320.000,00
99 – RESERVA DE CONTIGÊNCIA	
001 – Reserva de Contingência	15.000,00
TOTAL DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE:	30.600.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - O detalhamento da despesa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Ubiratã – UBIRATÃ- PREVI, anexo à presente Lei será realizada de acordo com o seguinte desdobramento:

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	
09. PREVIDÊNCIA SOCIAL	R$ 1.591.830,00
2. POR PROGRAMAÇÃO	
2.1- Previdência do Regime Estatutário	R$ 1.591.830,00
3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	
Despesas Correntes	R$ 840.000,00
Despesas de Capital	R$ 10.000,00
Reserva do RPPS	R$ 741.830,00
TOTAL DA DESPESA:	R$ 1.591.830,00
4.POR ÓRGÃO DA ADM.	
1. Fundo de Previdência Servidores de Nova Ubiratã	R$ 1.591.830,00

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:
I - Abrir créditos suplementares à conta de quaisquer dos recursos discriminados nos incisos dos parágrafos 1º e 2º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada, no valor de R$ R$ 32.191.830,00 (TRINTA E DOIS MILHÕES E CENTO NOVENTA E UM MIL E OTOCENTOS E TRINTA REAIS), ou seja o valor de R$.9.657.549,00 (NOVE MILHÕES E SEISCENTOS E CINQUENTA E SETE MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS), e a realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal;
Parágrafo Único. Excluem-se do limite ora autorizado as transferências de recursos dos elementos de despesa da mesma categoria de programação ou mesmo grupo de despesas.
II - Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total, da dotação consignada sob a denominação de Reserva de Contingência, orçada em R$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS), destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme prevê o inciso III, do Art. 5º da Lei Complementar 101/00, de 04 de Maio de 2.000;

III - Contratar operações de Crédito desde que não ultrapasse o limite desde que não ultrapasse o valor das despesas de Capital, ou nos casos previstos no Artigo 169, inciso III da Constituição Federal.
PARÁGRAFO ÚNICO - A autorização de que trata o inciso I deste artigo não onerará o limite previsto nos seguintes casos:
I - Quando destinado a suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas à Pessoal e Encargos Sociais;
II - Quando se tratar da abertura de créditos adicionais à conta de excesso efetivo de arrecadação, inclusive no caso de convênios.
Art. 5º - As Metas Fiscais estabelecidas na Lei nº 613/2013, passam a vigorar conforme Anexo III, integrante desta Lei.
Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã,
Estado de Mato Grosso, em 09 de dezembro de 2013.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Municipal de Administração
Decreto N.° 001/2013

Publicado por:
Valdecir Antonio Barboza
Código Identificador:70869D1D

UBIRATÃ PREVI
PENSÃO POR MORTE

PORTARIA Nº. 044/2013.
DATA: 19 DE DEZEMBRO DE 2.013

SUMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE A Sra. CICERA DE ARAUJO PROENÇA".

A Diretora Executiva do UBIRATÃ PREVI– Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso I e § 8º da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional nº41/2003, e ainda combinado com o Art. 31, Inciso I, da Lei Municipal Complementar nº. 060/2013 de 27 de maio de 2013, que rege a Previdência Municipal.

RESOLVE:

Art. 1°- Conceder o benefício de **PENSÃO POR MORTE** em decorrência do falecimento do ex-servidor Sr. **PAULO PROENÇA**, servidor aposentado por idade, com a totalidade dos proventos integrais, em favor da Sra. CICERA DE ARAUJO PROENÇA, cônjuge, em caráter vitalício, conforme processo administrativo de PENSÃO do nº. 2013.05.00000001, a partir da data do seu falecimento, até posterior deliberação.

Art. 2º Com a extinção da quota da pensionista, extinta ficará também a pensão.
Art. 3º A beneficiária em epigrafe é a única quotista na equivalência de 100% do beneficio.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Nova Ubiratã/MT, 20 de dezembro de 2013.

FRANCINE OLIVEIRA
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francine Oliveira
Código Identificador:DB1DF7D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT torna público o resultado de habilitação, julgamento, homologação e adjudicação, referente ao PREGÃO PRESENCIAL, que teve como objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) CAMINHÃO TRUCK, TIPO CHASSI, TRAÇÃO 6 X 2, CABINE EM AÇO DO TIPO AVANÇADA E AR CONDICIONADO, FABRICAÇÃO/MODELO 2013/2013. Empresa habilitada vencedora: LONDRINA CAMINHOES E ONIBUS LTDA – CNPJ 09.474.755/0001-00 - com valor de R$ 269.000,00 (duzentos e sessenta e nove mil reais).

Nova Xavantina – MT, 19 de dezembro de 2.013.

PAULO PARREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Paulo Parreira da Silva
Código Identificador:E45E43F7

DIVISAO DE PESSOAL
TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE Nº 013-2013

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 013/2013.

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Publico Interno, sediada no Paço Municipal, na Avenida Expedição Roncador Xingu, nº 249, inscrita no CNPJ 15.024.45/0001-73, representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **GERCINO CAETANO ROSA**, brasileiro casado e domiciliado neste município, inscrito no RG nº 512.814 SSP/MT e no CPF nº 280.677.891.34, ora denominado CONTRATANTE e do outro lado (a) Sr(a) **SUENI PEREIRA DE ARAGÃO COUTEN**, inscrito(a) no **RG n.º 1555953-0 SSP/MT e do CPF/MF n.º 003.725.421-90** , neste ato denominado **CONTRATADO(a),** na qualidade de **PROFESSORA,** detentores do contrato celebrado entre si em **04 DE FEVEREIRO DE 2013**, resolvem celebrar o 1º Termo Aditivo ao contrato nº **013/2013:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

1.1 Este Aditivo será por prazo determinado, com inicio no dia **20 DE DEZEMBRO DE 2013** e término dia **19 DE DEZEMBRO DE 2014,** comprometendo-se o (a) contratado (a) a cumprir 24 (vinte e quatro) horas semanais, levando-se em conta o horário determinado para o exercício de sua função na respectiva Secretaria onde está lotado(a).

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÕES

3.1. Ficam inteiramente ratificadas em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais, no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente TERMO, que fica fazendo parte integrante e inseparável do Contrato nº. **013/2013.**

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

NOVA XAVANTINA-MT, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

SUENI PEREIRA DE ARAGÃO COUTEN
Contratado(a)

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:96DB463E

DIVISAO DE PESSOAL
TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE Nº 023-2013

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 023/2013.

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de Direito Publico Interno, sediada no Paço Municipal, na Avenida Expedição Roncador Xingu, nº 249, inscrita no CNPJ 15.024.45/0001-73, representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **GERCINO CAETANO ROSA**, brasileiro casado e domiciliado neste município, inscrito no RG nº. 512.814 SSP/MT e no CPF nº 280.677.891.34, ora denominado CONTRATANTE e do outro lado (a) Sr.(a) **MARIA APARECIDA FELIZARDO GALVÃO**, inscrito(a) no **RG n.º 972.257 SSP/MT e do CPF/MF n.º 550.283.651.72**, neste ato denominado **CONTRATADO(a),** na qualidade de **PROFESSORA,** detentores do contrato celebrado entre si em **04 DE FEVEREIRO DE 2013**, resolvem celebrar o 1º Termo Aditivo ao contrato nº. **023/2013:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

1.1 Este Aditivo será por prazo determinado, com inicio no dia **20 DE DEZEMBRO DE 2013** e término dia **26 DE JANEIRO DE 2014,** comprometendo-se o (a) contratado (a) a cumprir 24 (vinte e quatro) horas semanais, levando-se em conta o horário determinado para o exercício de sua função na respectiva Secretaria onde está lotado(a).

CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÕES

3.1. Ficam inteiramente ratificadas em todos os seus termos, cláusulas e condições, as disposições contratuais originais, no que não tiverem sido retificadas, alteradas ou modificadas pelo presente TERMO, que fica fazendo parte integrante e inseparável do Contrato nº. **023/2013.**

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

NOVA XAVANTINA-MT, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA FELIZARDO GALVÃO
Contratado(a)

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:DB8054FC

DIVISAO DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2012

EXTRATO DE DISTRATOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2013
REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO/2013.

ORD	Nº. DO CONTRATO	SERVIDOR	CARGO	VIGÊNCIA	
				INÍCIO	FIM
01	03/2013	ANTONIA LEILA RIBEIRO DA COSTA	PROFESSORA	15/02/2013	20/12/2013
02	06/2013	CASSIA PAZ LIRA	APOIO ADM EDUCACIONAL	04/02/2013	20/12/2013
03	07/2013	LIES MARIA NUNES	APOIO ADM EDUCACIONAL	04/02/2013	20/12/2013
04	10/2013	LIONARIA RIBEIRO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	14/02/2013	20/12/2013
05	11/2013	SUILENE PEREIRA DA SILVA	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
06	14/2013	WALDIRENE TEREZINHA DE MELO	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
07	15/2013	ROSANA TEREZINHA GENEVRO	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
08	16/2013	MARIA DA CONCEIÇÃO BEZERRA LEAL	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
09	18/2013	NELI RODRIGUES TIAGO LEAL	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
10	19/2013	DOMINGAS FRANCISCA DE MORAES	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
11	20/2013	VERA MARIA SCHOSSLER	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
12	21/2013	ANA LIMA DOS SANTOS	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
13	22/2013	ANA APARECIDA SERAFIM	PROFESSORA	06/02/2013	20/12/2013
14	24/2013	ROSIANE MARIA LEVORATO FREIRE	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
15	26/2013	JUNIA VIVIANE DE SOUSA E SILVA	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
16	27/2013	ANA LUCIA LOPES	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
17	28/2013	JULIANA SEVERINA B. RODRIGUES	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
18	29/2013	GLAUCIMAR CANDIDA DE JESUS GOMES	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
19	30/2013	SONIA TERESA ALMEIDA MANTELLI	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
20	31/2013	**MARIZA BELA DA SILVA REIS**	PROFESSORA	07/02/2013	20/12/2013
21	32/2013	**BLENA OLIVEIRA RODRIGUES**	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
22	33/2013	VIVIAM VIVAS LINS	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
23	34/2013	FRANCISCA IVONILDE DA SILVA COSTA	PROFESSORA	07/02/2013	20/12/2013
24	36/2013	DILCE BISPO DE SOUZA	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
25	40/2013	MARIA LUCIA RODRIGUES	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
26	41/2013	MARCOS KREUTZ	PROFESSOR	04/02/2013	20/12/2013
27	42/2013	GIUDA FLAUCY GONÇALVES BRAZ	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
28	43/2013	FABIANA MARIA DE JESUS	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
29	44/2013	CELESTE CONCEIÇÃO SILVA CAMPOS	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
30	45/2013	GISLENE DA SILVA CARVALHO	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
31	46/2013	MARIA DA GUIA T SANTANA DA PAIXÃO	PROFESSORA	04/02/2013	20/12/2013
32	48/2013	LIVIA APARECIDA SOBRINHO DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	19/02/2013	20/12/2013
33	49/2013	MARIA LUIZA CORDEIRO BUENO	APOIO ADM EDUCACIONAL	19/02/2013	20/12/2013
34	53/2013	ZELIA APOLINÁRIA DE MENEZES OLIVEIRA	APOIO ADM EDUCACIONAL	04/02/2013	20/12/2013
35	57/2013	MARLENE MORAIS SILVANO	AUXILIAR DE ED. INFANTIL	03/04/2013	20/12/2013
36	59/2013	DALVA MARIA CAETANO DE BRITO	PROFESSORA	03/04/2013	20/12/2013
37	61/2013	ELISANGELA MARTINS DA SILVA	APOIO ADM EDUCACIONAL	15/04/2013	20/12/2013
38	62/2013	DIANA INACIO GALVÃO	AUXILIAR DE EDUC INFANTIL	06/05/2013	20/12/2013
39	63/2013	ADRIANA PEREIRA DE SOUSA	PROFESSORA	06/05/2013	20/12/2013
40	64/2013	ELANE SOUZA COSTA SANTOS	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	20/05/2013	20/12/2013
41	67/2013	KARINY NARA MEDEIROS DA SILVA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	04/06/2013	20/12/2013
42	76/2013	ÂNGELA RODRIGUES DA SILVA FARIA	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	29/07/2013	20/12/2013

ENI MARIA TRICHES NUNES
Divisão de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:38DD7764

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.106/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Construtora Alfer Ltda
OBJETO: Prorroga prazo de vigência e execução da obra do Contrato nº.106/2012, Construção da 2ª Etapa da Praça Jardim Tropical II no Município de Nova Xavantina - MT, para 11/04/2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:640B4418

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
3º ADITIVO AO CONTRATO Nº.107/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Construtora Alfer Ltda
OBJETO: Prorroga vigência e execução da obra do Contrato nº. 107/2012, Construção da 2ª Etapa da Praça Virgílio do Nascimento no Município de Nova Xavantina - MT, para 30/06/2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:76452244

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
LEI MUNICIPAL N.º 1.748, DE 30 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2014, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2014, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:
I - as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2014, estão identificados nos Demonstrativos I a VIII desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 407, de 30 de junho de 2011-STN.

Art. 3º A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º Os Anexos de Metas Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, foi incluído nos moldes do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais da Portaria nº 249, de 30 de abril de 2010-STN.

Art. 5º Os anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais, constituem-se dos seguintes:

Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
Demonstrativo I - Metas Anuais;
Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três
Exercícios Anteriores;
Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e
Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo único. Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

Art. 6º Em cumprimento ao § 3º do artigo 4º da LRF, a LDO 2014 deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

Art. 7º Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2014 e para os dois seguintes.

§ 1º Os valores correntes dos exercícios de 2014, 2015 e 2016 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 407/2011 da STN.

§ 2º Os valores da coluna "% PIB", serão calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 9º De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único. Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10. Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo único. O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11. O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo único. O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12. Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 407/2011-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13. Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal sua compensação, de maneira a não propiciar desequilíbrio das contas públicas.

§ 1º A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE
CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14. O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo único. O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15. O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo único. De conformidade com a Portaria nº 407/2011-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2014, 2015 e 2016.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16. A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo único. O cálculo da Meta de Resultado Primário obedece à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17. O cálculo do Resultado Nominal deverá obedecer à metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo único. O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18. Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo único. Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2014, 2015 e 2016.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19. As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2014, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2014 a 2017, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2014 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º Na elaboração da proposta orçamentária para 2014, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20. O orçamento para o exercício financeiro de 2014 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21. A Lei Orçamentária para 2014 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, subfunção, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22. A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação pertinente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23. O Orçamento para exercício de 2014 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24. Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2014 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo único. Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subseqüentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo único. Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26. As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2014, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2012 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27. Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2013.

§ 2º Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhara Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28. O Orçamento para o exercício de 2014 destinará recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 3% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 40% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de dezembro de 2014, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29. Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30. O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31. Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2014 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32. A renúncia de receita estimada para o exercício de 2014, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33. A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas sem fins lucrativos, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo único. As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34. Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2014, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35. As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36. Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37. A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2014 a preços correntes.

Art. 38. A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo único. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39. Durante a execução orçamentária de 2014, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2014 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40. O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo único. Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41. Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2014 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42. A Lei Orçamentária de 2014 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43. A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44. Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45. O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2014, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2014.

Art. 46. Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2014, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2013, acrescida de 5%, obedecido o limite prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):
I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação das despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49. Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo único. Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 -Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50. O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 51. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2014, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54. Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55. Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56. O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, 30 de outubro de 2013

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Moreira Pinto
Código Identificador:4DA16C8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
LEI MUNICIPAL N.º 1.749, DE 30 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Nova Xavantina – MT para o Quadriênio 2014 a 2017, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

Art. 1º O Plano Plurianual da Administração Pública Municipal de Nova Xavantina - MT para o quadriênio de 2014 a 2017, contemplará as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada, em conformidade com os Anexos integrantes desta lei.

§ 1º Os Anexos que compõem o Plano Plurianual, serão estruturados por Entidades, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos/Atividades ou Operações Especiais, Rubricas da Receita e Elementos da Despesa.

§ 2º Para fins desta Lei considera-se:
I - Programa - o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;
II - Objetivos - os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações de governo;
III - Público Alvo - população, órgão, setor, comunidade, etc. a que se destina o programa;
IV - Projeto/Atividade ou Operações Especiais - a especificação da natureza da ação que se pretende realizar;
V - Ações - o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas a execução do programa;
VI - Produto - a designação que se deve dar aos bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;
VII - Unidade de Medida - a designação que se deve dar à quantificação do produto que se espera obter;
VIII - Metas - os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar.
Art. 2º As metas da Administração constituídas por Projetos e Atividades ou Operações Especiais para o quadriênio 2014 a 2017, consolidadas por Programas, são aquelas constantes do Anexo 6 - Programas por Órgãos e Unidades Orçamentárias integrante desta Lei.

Art. 3º Os valores constantes dos Anexos integrantes desta Lei estão orçados a preços correntes, com a projeção de uma inflação de 5,38% para 2014, 5,07% para 2015, 4,93% para 2016 e 5,00% para o ano de 2017.

Art. 4º As alterações na programação deste Plano Plurianual, somente poderão ser promovidas mediante Lei específica votada na Câmara Municipal.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício, de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas públicas.

Art. 6º As prioridades da Administração Municipal em cada exercício serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e extraídas dos Anexos desta Lei.

Art. 7º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual, ou sem lei que autorize sua inclusão.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina - MT, 30 de outubro de 201

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Moreira Pinto
Código Identificador:BF09C26F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 010/2013 20 DE DEZEMBRO 2013

CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

Assunto: Retorno às Atividades Laborais

Pelo presente fica **CONVOCADO**, o Servidor Público Municipal, senhor, **VAGNER DE OLIVEIRA CELESTINO**, portador do RG: 1530711-6 SSP/MT e CPF nº 002.435.261-64, cargo de MOTORISTA CATEGORIA "D", para que compareça ao Departamento de Recursos Humanos para o retorno às suas atividades no Prazo de 10 dias.
O não comparecimento implicará no desconto de faltas nos vencimentos do servidor, e implicará na abertura de processo administrativo disciplinar.

Novo Mundo – MT, 20 de dezembro de 2013.

Sem mais para o momento
Subscrevo-me

LUIZ AFONSO MALLMANN
Secretário de Administração

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:7D1E1736

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 011/2013 20 DE DEZEMBRO 2013

CONVOCAÇÃO DE SERVIDOR

Assunto: Retorno às Atividades Laborais

Pelo presente fica **CONVOCADA**, A Servidora Pública Municipal, senhora, **TATIANE CONSTANTE DOS SANTOS**, portador do RG: 1831169-5 SSP/MT e CPF nº 022.362.871.94, cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, para que compareça ao Departamento de Recursos Humanos para o retorno às suas atividades no Prazo de 10 dias.
O não comparecimento implicará no desconto de faltas nos vencimentos do servidor, e implicará na abertura de processo administrativo disciplinar.

Novo Mundo – MT, 20 de dezembro de 2013.

Sem mais para o momento
Subscrevo-me

LUIZ AFONSO MALLMANN
Secretário de Administração

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:E7051752

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 80/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**SOLANGE PAULA DE SOUZA BORRE,** portador da cédula de identidade Nº 26027682 SSP/MT e CPF N°.055.144.431-24, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **PROFESSOR,** nível médio, lotado e a disposição da Escola Municipal Inovação.
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **1.253,80** (Hum Mil Duzentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta Centavos), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De **22/10/2013 a 31/12/2013**

Novo Mundo/MT, 22 de Outubro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:680988EA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 81/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**PATRICIA RIBEIRO POLGA,** portador da cédula de identidade Nº 1260600-6 SSP/MT e CPF N° 965.173.521-04, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **PROFESSOR,** nível médio, lotado e a disposição da Escola Municipal São João em substituição a professora Geisa Quitéria Nitschi
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **783,50** (Setecentos e Oitenta e Três Reais e Cinquenta Centavos), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De **20/11/2013 a 31/12/2013**

Novo Mundo/MT, 20 de Novembro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:E3380F89

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 82/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**DANIELA DE FATIMA LEITE MADUREIRA,** portador da cédula de identidade Nº 2820787-4 SSP/MT e CPF N°.043.388.531-90, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **PROFESSOR,** nível médio, lotado e a disposição da Escola Municipal São João em substituição a professora Eneuza Joaquina Silva de Menezes
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **783,50** (Setecentos e Oitenta e Três Reais e Cinquenta Centavos), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De **20/11/2013 a 31/12/2013**

Novo Mundo/MT, 20 de Novembro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:3A84FDB7

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 83/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**NOEL RIBEIRO GONÇALVES,** portador da cédula de identidade Nº 917968 SSP/MT e CPF N° 603.953.541-53, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de MOTORISTA**,** nível médio, lotado e a disposição da Secretaria de Educação
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **900,00** (Novecentos Reais), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De **05//11/2013 a 31/12/2013**

Novo Mundo/MT, 05 de Novembro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:D13802BC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE RECISÃO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 065/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**MURILO AURÉLIO MARTINS CARVALHO NOVO,** portador da cédula de identidade Nº 24252344 SSP/MT e CPF N° 067.227.409.43, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **MOTORISTA,** Ensino Fundamental, lotado e a disposição na Linha Fazenda Dinâmica/5.000.
Vigência do Contrato	De 06/08/2013 a 04/11/2013

Novo Mundo/MT, 04 de Novembro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:00AECDB5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 77/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**BERNADETE DAUFENBACH,** portador da cédula de identidade Nº 48579728 SSP/PR e CPF N°.688.815.8479-72, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município de Novo Mundo.
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **PROFESSOR,** nível superior, lotado e a disposição da Escola Municipal Alcides Ferreira Primo.
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **1.175,25** (Hum Mil Cento e Setenta e Cinco Reais e Vinte e Cinco Centavos), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De 29/10/2013 a 31/12/2013

Novo Mundo/MT, 29 de Outubro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:1393BAA3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 76/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**LENI APARECIDA SOBOLESKI,** portador da cédula de identidade Nº 2112733-6 SSP/MT e CPF N°.043.316.411-55, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município de Novo Mundo.
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **PROFESSOR,** nível superior, lotado e a disposição da Escola Municipal Inovação.
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **470,10** (Quatrocentos e Setenta Reais e Dez Centavos), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De 21/10/2013 a 31/12/2013

Novo Mundo/MT, 21 de Outubro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:2BF508EE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 78/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**LIDIA SOBOLESKI,** portador da cédula de identidade Nº 17732417 SSP/MT e CPF N° 014.813.601-08, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município de Novo Mundo.
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONAL,** Nível Médio, Lotado e a Disposição da Escola Municipal Inovação
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **678,00** (Seiscentos e Setenta e Oito Reais), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De 14/10/2013 a 31/12/2013

Novo Mundo/MT, 14 de Outubro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:39D5FB4C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 79/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**MONICA VILLAÇA,** portador da cédula de identidade Nº 14301203 SSP/SP e CPF N° 042.074.078-39, brasileiro (a), residente e domiciliado de Novo Mundo.
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **PROFESSOR,** Nível Superior, Lotado e a Disposição da Secretaria de Educação.
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **1.175,25** (Hum Mil Cento e Setenta e Cinco Reais e Vinte e Cinco Centavos), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	De 01/10/2013 a 31/12/2013

Novo Mundo/MT, 01 de Outubro 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:94A863AC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE RECISÃO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 10/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**ANTONIA MOURA SANCHES,** portador da cédula de identidade Nº 410448 SSP/RO e CPF N°. 422.255.072.87., brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município de Novo Mundo.
Objeto	Distrato do contrato temporário 10/2013 com o objeto de contratação **PROFESSORA,** Nível Superior, lotado e a disposição da Escola Municipal São João.
Vigência do Contrato	De 04/02/2013 a 01/10/2013

Novo Mundo/MT, 01 de Outubro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:896E0D4C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE RECISÃO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 72/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**ELOIZA BARROS COELHO,** portador da cédula de identidade Nº M3089504 SSP/MG e CPF N°. 534.463.646-68, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município de Novo Mundo.
Objeto	Distrato do contrato temporário 72/2013 com o objeto de contratação **PROFESSORA 20 HORAS,** nível superior, lotado e a disposição da Escola Municipal Alcides Ferreira Primo
Vigência do Contrato	De 21/09/2013 a 28/10/2013

Novo Mundo/MT, 28 de Outubro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:1779211B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 50/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**HUSLENI MICHELI RODRIGUES DE SOUZA,** portador da cédula de identidade Nº 4078570 SSP/GO e CPF N° 725.304.641-20, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município de Novo Mundo.
Objeto	Distrato do contrato temporário 50/2013 com o objeto de contratação **PROFESSORA,** Nível Superior, Lotado e a Disposição da Escola Municipal Inovação.
Vigência do Contrato	De 03/04/2013 a 01/10/2013

Novo Mundo/MT, 01 de Outubro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:F8F6CFC2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE RECISÃO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 49/2013

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**SUZANA BARBOSA GIMENES,** portador da cédula de identidade Nº 1533037-0 SSP/MT e CPF N° 011.120.641-33, brasileiro (a), residente e domiciliado (a) neste município
Objeto	Distrato do contrato temporário 49/2013 com o objeto de contratação **PROFESSORA,** Nível Superior, Lotado e a Disposição da Escola Municipal Zita Junqueira Vilela.
Vigência do Contrato	De 01/04/2013 a 01/04/2013

Novo Mundo/MT, 01 de Abril de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:F881BD56

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE RECISÃO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 111/2011

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**EVA LICIESKI,** portadora da cédula de identidade Nº 1275658-0 SSP/MT e CPF N° 883.870.701-49, residente e domiciliada neste município de Novo Mundo.
Objeto	O objeto do presente contrato administrativo é a contratação de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS,** aprovado (a) em Processo Seletivo Público Municipal, a ser executado no âmbito do Sistema Único de Saúde Municipal**,** junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 01 de Março de 2011.
Vigência do Contrato	De 01/03/2011 a 14/10/2013

Novo Mundo/MT, 14 de Outubro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:242C9C91

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE RECISÃO DE CONTRATO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO CONTRATO 092/2009

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	**LENI APARECIDA SOBOLESKI,** inscrita sob o CPF N° 043.316.411-55 e portadora do RG nº 2112733-6 SSP/MT, residente e domiciliada neste município de Novo Mundo.
Objeto	O objeto do presente contrato administrativo é a contratação de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE,** aprovado em Processo Seletivo Público Municipal, para a micro área 14, a ser executado no âmbito do Sistema Único de Saúde Municipal**,** junto a Secretaria Municipal de Saúde.
Vigência do Contrato	De 01/02/2009 a 01/10/2013

Novo Mundo/MT, 01 de Outubro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Novo Mundo

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:45E59947

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO D0 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2011

Contratante	**Fundo Mun. de Prev. Social dos Serv. de Novo Mundo – MT Representada pela Diretora executiva Liria Kurten Wrosnki** ***CPF:796.364.979-15 RG:2117674-4 SSP-MT AV.AIRTON SENNA*** NOVO MUNDO/ MT
Contratada	**PERFORMANCE – ASSESSORIA PUBLICA** (P. H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PUBLICA) devidamente cadastrada no C.N.P.J. sob n.º

	09.517.508/0001-36, RUA PAINEIRAS BRANCAS, Nº 08 QUADRA 19 – BAIRRO JD. DOS IPES – Cuiabá – MT
Objeto	**ADITIVAR O CONTRATO POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**
Valor	O valor Global do Contrato é de **R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS) divididos em 1 (UMA) parcela mensais e iguais de R$ 1.500,00 (um mil e trezentos reais) cada**.
Vigência do Contrato	De 13/12/2013 a 31/12/2014
Dotação Orçamentária	03.002.09.272.0013.2052.33.90.39.00.00.00

Novo Mundo/MT, 13 de dezembro 2013.

LIRIA KURTEN WRONSKI
Diretora Executiva
Cpf 796.364.979-15
Rg:2117674-4 Ssp-mt

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:A0DCFCBB

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO DE ADJUDICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013

Tendo em vista o resultado do julgamento das propostas da licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 032/2013, devidamente lavrado em ata, adjudico o seu objeto a licitante: ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, com o valor de R$ 455.000,00 (quatrocentos e cinqüenta e cinco mil reais), para a Aquisição de 01 (uma) Escavadeira Hidráulica. Por ter sido classificada no certame DETERMINO que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da referida licitante.

Novo Mundo – MT, em 31 de outubro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2013

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 032/2013, e os demais resultados apresentados pela Equipe Pregoeira, homólogo o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objetivo do Processo Licitatório é a Aquisição de 01 (uma) Escavadeira Hidráulica para Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

Novo Mundo – MT, em 31 de outubro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberta Mezalira Venturoso
Código Identificador:BDFA02F7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N 966/2013

DECRETO Nº 966 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

"Considera férias coletivas aos servidores públicos municipais no período de 20 de dezembro de 2013 a 19 de janeiro de 2014 e dá outras providências".

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, Srº VILSON PIRES, no uso e gozo de suas atribuições legais:

Considerando as festas natalinas e de final de ano, tradicionalmente comemoradas pelas famílias brasileiras;

Considerando a pouca procura dos contribuintes aos serviços da Prefeitura por ocasião do final do ano, em razão das comemorações tradicionais;

Considerando a necessidade e a obrigatoriedade de descanso anual aos servidores para recuperação do animo ao trabalho e a disposição funcional.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam consideradas férias coletivas aos servidores da Prefeitura Municipal de Paranatinga, no período de 20 de dezembro de 2013 a 19 de janeiro de 2014.

Art. 2º - Ficam suspensos os expedientes normais da Prefeitura no período acima referenciado, em todos os seus setores, exceção aos serviços necessários ao atendimento dos contribuintes.

Art. 3º - Os serviços essenciais de saúde e limpeza pública, mediante escala e plantão, também, farão o atendimento aos munícipes e aos locais que forem necessários nesse período.

Art. 4º - Será considerado como gozo de férias regulamentares, o período acima referenciado, aos servidores que dele desfrutar na plenitude de seus dias, mesmo que ainda não tenha cumprido o tempo de aquisição ao direito das férias.

Parágrafo Único - O valor legal correspondente a 1/3 das férias será pago no exercício financeiro de 2014, de acordo com a disponibilidade financeira do Erário Municipal.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 19 de dezembro 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:4712C6C8

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N 949/2013

DISPOE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. **Vilson Pires,** no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº **01034/2012**, de 24 de setembro de 2013, de conformidade com o artigo 41, Inciso II da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Suplementar por anulação e transposição parcial de dotação no valor de R$ 7.222,63 (Sete Mil e Duzentos e Vinte e Dois Reais e Sessenta e Três Centavos), **no Orçamento do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA,** conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Suplementar.:
13.001.17.512.0020.2104.3390.39.00.....R$ 7.222,63

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....R$ 7.222,63

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes de anulação e transposição parcial de dotação orçamentária.

Parágrafo II – Anulação de :
13.001.17.512.0020.2104.3390.36.00.....R$ 1.672,63
13.001.17.512.0020.2104.3390.14.00.....R$ 5.550,00

TOTAL DA ANULAÇÃO.....R$ 7.222,63

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

Paranatinga – MT, 01 de novembro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado em 01 / 11 / 2013.

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:120C0971

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N 963/2013

D E C R E T O Nº 0963/2013. FL. 01/02.

DISPOE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. **Vilson Pires,** no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº **1061/2013**, de 13 de dezembro de 2013, de conformidade com o artigo nº 43, da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais), **no Orçamento do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA - MT.** conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Credito Adicional Suplementar.:
13.001.17.512.0020.2104.3390.30.00.00.....R$ 40.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....R$ 40.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação no presente exercício financeiro, conforme Artigo 43, § 3º, da Lei nº 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de :
Excesso.....R$ 40.000,00

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 40.000,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de novembro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 13 de dezembro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM 13 / 12 / 2013.

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:BB8A9906

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 338 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei 024/97, e Plano de Cargos Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei 035/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o resultado da Avaliação Especial de Desempenho da servidora em estagio probatório:

Matricula:	Nome:	Secretaria de Saúde Cargo:
1792	Diogo Rafael da Silva	Enfermeiro
1767	Genilda Dias Costa	Técnico em Enfermagem
1781	Priscila Akemi Ogasawara Sako	Nutricionista
2898	Seluta de Oliveira Borges	Agente de Serviços Gerais

Art. 2º - Conceder **ESTABILIDADE** a servidora abaixo relacionada, por ter completado três anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal, a partir da data especificada:

Mat.	Nome	Secretaria de Saúde Cargo:	Estabilidade a partir de:
1792	Diogo Rafael da Silva	Enfermeiro	04/10/2010
1767	Genilda Dias Costa	Técnico em Enfermagem	04/10/2010
1781	Priscila Akemi Ogasawara Sako	Nutricionista	09/12/2013
2898	Seluta de Oliveira Borges	Agente de Serviços Gerais	04/12/2013

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 19 de dezembro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yeda Suely Jorge da Silva
Código Identificador:8CE2A7ED

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA CONJUNTA Nº 006 /2013/GS/SME/SEDUC

Gabinete do Secretário

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA E O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, considerando as exigências da Lei de Diretrizes e Base da Educação, procede a organização das matrículas das Unidades de Ensino Público do Município de Paranatinga/MT, para o ano de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONSTITUIR, comissão Conjunta formada pelos profissionais abaixo relacionados, para que sob a coordenação do primeiro e do segundo, procedam ao Reordenamento da Rede Pública de Ensino Público do Município de Paranatinga/MT, com o objetivo de garantir qualidade ao atendimento em 2014.

Nome	Função / Órgão
Elso Pereira Martins	Secretário M. Educação / SME
Raquel Gonçalves dos Reis	Assessora Pedagógica / SEDUC
Nelir Renostro	Heinen Professora / SME
Jaeni Zulmiro de Faria Miranda	Professora / SEDUC
Sinara Silva de Quadros Correa	Professora / SME
Sandra Maria Muller de Souza	Professora / SEDUC

Artigo 2º- Determina que as decisões decorrentes do processo de Organização Escolar sejam acatadas e cumpridas pelas Equipes

Gestoras das Unidades de Ensino Estaduais e Municipais de Paranatinga/MT.

Artigo 3º - A referida comissão deverá iniciar seus trabalhos após a assinatura desta Portaria, no prazo de 30 (trinta) dias apresentando quadro de atendimento da Demanda Escolar para o ano letivo de 2014.

Artigo 4º - Após a finalização dos trabalhos o relatório final deverá ser encaminhado a Coordenadoria de Microplanejamento e Estrutura Escolar – SUGT/SEDUC, a qual deliberará sobre o caso.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRADA PUBLICADA
CUMPRA-SE

Paranatinga/MT, 20 de dezembro de 2013.

ELSO PEREIRA MARTINS
Secretário Municipal de Educação

RAQUEL GONÇALVES DOS REIS
Assessora Pedagógico

Publicado por:
Yeda Suely Jorge da Silva
Código Identificador:81E2D26B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DE JULGAMENTO CONVITE 005/2013

Processo n° 155 de 26 de novembro de 2013
Setor Interessado: **01 002 – SECRETARIA DA CÂMARA**
Licitação Modalidade **Carta Convite n°. 005/2013 - REPETIÇÃO**
Tipo: **Menor Preço por Item**

Objeto: **Aquisição de equipamentos eletrônicos, de informática e eletrodomésticos, conforme objeto descrito no Termo de Referência - anexo I deste edital**.

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

Ata da Reunião da Comissão de Licitação Pública da Câmara Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, realizada aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze. Com início às quatorze horas, na sala das sessões da Câmara Municipal, sito a Avenida Noda Guenko, nº 338. Sob a Presidência da Senhora Maria Aparecida Mendes de Freitas, contando com a presença dos demais membros da Comissão: Senhoras Valdelena Pires Alves Rodrigues e Marlene de Moura Leal Amorim, conforme Portarias nºs. 015, 094 e 112/2013, expedidas pelo Presidente deste Poder Legislativo. Os membros da Comissão reuniram-se para dar cumprimento ao ***Edital de Licitação na modalidade de Convite nº 005/2013***, datado de quatro de dezembro de dois mil e treze e Edital Complementar nº 001/2013 de doze de dezembro de dois mil e treze, os quais através do Departamento de Licitação reconvida os interessados a apresentar propostas de preços para **aquisição de equipamentos eletrônicos, de informática e eletrodomésticos, conforme objeto descrito no Anexo I (Termo de Referência) do referido edital**, por Menor Preço por Item, de acordo com o que determina a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, devidamente atualizada e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Para recebimento dos envelopes ficou determinado como data máxima o dia vinte de dezembro de dois mil e treze até às treze horas e trinta minutos; para abertura dos envelopes ficou fixado o mesmo dia às quatorze horas. Foram reconvidadas onze Empresas do ramo de fornecimento de equipamentos eletrônicos, de informática e eletrodomésticos, sendo: **Opção Informática LTDA – ME,** CNPJ n. 06.077.120/0001-73, localizada à Av. Marechal Eurico Gaspar Dutra, 1137 – Centro, CEP 78.700-110 – Rondonópolis – MT; **M.A.M. Felício Informática – ME,** CNPJ n. 13.080.727/0001-73, localizada à Av. Fernando Correa da Costa, 449 – Centro, CEP 78.795-000 – Pedra Preta – MT; **Lince Comércio de Informática LTDA – ME,** CNPJ 09.298.436/0001-83, localizada a Av. Marechal Rondon, 526 – Centro, CEP 78.700-075 – Rondonópolis – MT; **N. R. Comercio de Equipamentos de Informática LTDA – ME,** CNPJ 16.751.957/0001-00**,** localizada a Av. Cuiabá, n. 650 – Centro, CEP 78.700-090 – Rondonópolis – MT; **Gazin Indústria e Comercio de Móveis e Eletrodomésticos LTDA,** CNPJ 77.941.490/0119-47, localizada a Av. Frei Servácio, n. 376 – Centro, CEP 78.795-000 – Pedra Preta – MT; **Leones & Monteiro LTDA – EPP,** CNPJ 00.280.563/0001-80, localizada a Av. Frei Servácio, n. 240 – Centro, CEP 78.795-000 – Pedra Preta – MT; **EB Comércio de Eletrodomésticos LTDA,** CNPJ 14.939.270/0001-00, localizada a Av. Frei Servácio, n. 375 – Centro, CEP 78.795-000 – Pedra Preta – MT; **Santos e Carvalho LTDA,** CNPJ 00.727.062/0001-08, localizada a Av. Frei Servácio, n. 124 – Centro, CEP 78.795-000 – Pedra Preta – MT; e **Roberto Carlos Peres LTDA – ME,** CNPJ 49.841.588/0023-00, localizada a Av. Cuiabá, n. 650 – Centro, CEP 78.700-090 – Rondonópolis – MT; **Viviane Regina Claudino – ME**, CNPJ 13.979.479/0001-00, Inscrição Estadual n. 13442478-6, localizada a Rua Alexandre Barros, nº 145, Chácara dos Pinheiros, CEP 78.080-030, Cuiabá - MT; **ATI Comércio de Móveis e Informática LTDA –EPP**, CNPJ 12.544.341/0001-07, NIRE 5120120532-9, localizada a Rua da Tapagem, nº 200B, Centro, CEP 78.200-000, Cáceres – MT; e **Machado e Silva Ltda ME** CNPJ: 08.710.871/0001-00, localizada à Rua Alexandre Barros, n. 55 – Salas 01-02- Chácara dos Pinheiros, Cep. 78.080-030 – Cuiabá – MT. Sendo que manifestou o interesse em participar e solicitou o cadastro junto a Câmara Municipal a empresa **Luna e Oliveira Ltda – ME,** CNPJ n. 08.294.940/0001-42, localizada a Rua Jornalista Roberto Jaques Brunini, nº 817, Bairro Jardim Europa – Cuiabá-MT. A seguir, o Presidente registrou que até a presente data nenhum recurso foi impetrado para impugnar o Edital nº 005/2013 e nem o Edital Complementar nº 001/2013, que regulamenta a presente Licitação, estando, portanto, os mesmos validados em todos os seus itens e quesitos e qualquer impugnação a ele não terá efeito de recurso. A Comissão cumprindo todas as determinações do Edital da Licitação na modalidade de Convite nº 005/2013, dando início aos trabalhos constatou o recebimento dos envelopes brancos: 01 - Habilitação e 02 - Proposta comercial, protocolados sob nº 2656/2013 efetuado às 17h10min, na data de dez de dezembro de 2013, estando os envelopes lacrados, carimbados e rubricados da licitante convidada **Viviane Regina Claudino – ME;** envelopes amarelos: 01 - Habilitação e 02 - Proposta comercial, protocolados sob nº 2722/2013 efetuado às 13h02min, na data de vinte de dezembro de 2013, estando os envelopes lacrados, carimbados e rubricados da licitante convidada **Lince Comércio de Informática Ltda – ME;** envelopes opacos: 01 - Habilitação e 02 - Proposta comercial, protocolados sob nº 2723/2013 efetuado às 13h12min, na data de vinte de dezembro de 2013, estando os envelopes lacrados, carimbados e rubricados da licitante **Luna e Oliveira Ltda – ME;** e envelopes: 01 - Habilitação e 02 - Proposta comercial, protocolados sob nº 2724/2013 efetuado às 13h24min, na data de vinte de dezembro de 2013, estando os envelopes lacrados, carimbados e rubricados da licitante convidada **Gazin Indústria e Comércio de Móveis e Eletrodomésticos LTDA**. Sendo assim a Comissão respeitando os preceitos estabelecidos no Artigo 22 § 7º da Lei 8.666/93 e item 2.8 do Edital do Convite nº 005/2013, havendo participantes interessados em número suficiente para cumprir as exigências legais, mediante a necessidade e o interesse do Poder Legislativo, ora representado, em adquirir os equipamentos eletrônicos, de informática e eletrodomésticos necessários para atender a demanda administrativa e Legislativa da Casa, os membros da Comissão decidiram, por unanimidade, dar continuidade ao processo, passando para a abertura dos envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação, pela ordem de protocolo, sendo: **Viviane Regina Claudino – ME** não representada na presente sessão, declarada habilitada a participar do certame, porém não apresentou o Balanço Patrimonial não usufruindo dos benefícios da Lei Complementar 123/2006; **Lince Comércio de Informática Ltda - ME** representada na presente sessão por seu sócio proprietário Marcos Roberto Dias, portador do RG 12779466 SSP/MT e CPF n. 696.839.801-04, declarada habilitada a participar do certame, porém não usufruindo

dos benefícios da Lei Complementar 123/2006; **Luna e Oliveira Ltda – ME** neste ato representada pelo Sr. Denys Tácito de Andrade Ferreira, portador do RG n. 33.509.639-6 e CPF n. 961.375.091-68, declarada habilitada a participar do presente certame, a qual declarou ser Microempresa, porém não apresentou o Balanço Patrimonial, não usufruindo dos benefícios da Lei Complementar n.123/2006; e **Gazin Indústria e Comércio de Móveis e Eletrodomésticos LTDA,** não representada na presente sessão, declarada inabilitada por falta de autenticação dos documentos apresentados, infringindo o item 8.1 do Edital n. 005/2013. As empresas licitantes presentes declararam por escrito à desistência de recurso referente à fase de habilitação. Cumprindo as exigências legais, a Comissão destinou o momento para abertura dos envelopes nº 2 – Proposta de Preços, pela ordem, sendo: **Viviane Regina Claudino – ME** a qual cumpriu com as especificações contidas no Anexo I do Edital, ofertando o preço global por item conforme segue: Item 01 – 11 (onze) Televisores de Led, 32 polegadas, no valor unitário de R$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais) totalizando R$ 13.750,00 (treze mil setecentos e cinquenta reais); Item 02 – 10 Receptores de Antena Parabólica, no valor unitário de R$ 186,00 (cento e oitenta e seis reais) totalizando R$ 1.860,00 (hum mil oitocentos e sessenta reais) estando o valor unitário acima do valor cotado, portanto, o referido item se encontra desclassificado; Item III – 11 frigobares de 116 litros, no valor unitário de R$ 1.210,00 (hum mil e duzentos e dez reais) totalizando o valor de R$ 13.310,00 (treze mil, trezentos e dez reais), sendo que o valor do item está acima do valor cotado, portanto, o referido item está desclassificado; Item IV – 02 bebedouros de mesa no valor unitário de R$ 583,00 (quinhentos e oitenta e três reais) totalizando R$ 1.166,00 (hum mil cento e sessenta e seis reais) ; Item V – 02 Notebook com valor unitário de R$ 2.430,00 (dois mil quatrocentos e trinta reais) somando R$ 4.860,00 (quatro mil oitocentos e sessenta reais). Portanto, a referida licitante ficou classificada nos seguintes itens: I, IV e V. Na sequência foi aberto o envelope da proposta da empresa **Lince Comércio de Informática Ltda – ME,** a qual não reconheceu a firma da assinatura da proposta, ficando acordado entre os membros da Comissão que a referida empresa somente concorrerá nos itens que não tiverem outras empresas ofertando, e assim apresentou os seguintes valores: : Item 01 – 11 (onze) Televisores de Led, 32 polegadas, no valor unitário de R$ 1.085,00 (hum mil oitenta e cinco reais) totalizando R$ 11.935,00 (onze mil novecentos e trinta e cinco reais); Item 02 – 10 Receptores de Antena Parabólica, no valor unitário de R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) totalizando R$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais); Item III – 11 frigobares de 116 litros, no valor unitário de R$ 795,00 (setecentos e noventa e cinco reais) totalizando o valor de R$ 8.745,00 (oito mil setecentos e quarenta e cinco reais); Item IV – 02 bebedouros de mesa no valor unitário de R$ 449,00 (quatrocentos e quarenta e nove reais) totalizando R$ 898,00 (oitocentos e noventa e oito reais); Item V – 02 Notebook com valor unitário de R$ 2.199,00 (dois mil cento e noventa e nove reais) somando R$ 4.398,00 (quatro mil trezentos e noventa e oito reais); sendo que a referida licitante ficou classificada em todos os itens, cumprindo as determinações do referido edital; **Luna e Oliveira Ltda – ME,** a qual cumpriu as determinações do edital e apresentou os seguintes valores: Item 01 – 11 (onze) Televisores de Led, 32 polegadas, no valor unitário de R$ 1.296,00 (hum mil duzentos e noventa e seis reais) totalizando R$ 14.256,00 (quatorze mil duzentos e cinquenta e seis reais); Item 02 – 10 Receptores de Antena Parabólica, nao apresentou proposta; Item III – 11 frigobares de 116 litros, no valor unitário de R$ 1.071,00 (hum mil, setenta e um reais) totalizando o valor de R$ 11.781,00 (onze mil setecentos e oitenta e um reais), sendo que a mesma ofertou o valor unitário acima do previsto no edital, sendo portanto desclassificada no referido item; Item IV – 02 bebedouros de mesa no valor unitário de R$ 506,00 (quinhentos e seis reais) totalizando R$ 1.012,00 (hum mil e doze reais); Item V – 02 Notebook com valor unitário de R$ 2.623,00 (dois mil seiscentos e vinte e três reais) somando R$ 5.246,00 (cinco mil duzentos e quarenta e seis reais), ficando portanto, classificada nos itens I, IV e V. Sendo assim, respeitando os preceitos estabelecidos no Artigo 22 § 3º e da Lei 8.666/93 e Item 2.8 do Edital do Convite nº 005/2013, os membros da Comissão, por tudo ora exposto, por unanimidade declararam como vencedoras as empresas , com endereço anteriormente citado, por apresentar o Menor Preço por Item e cumprir todas as exigências do Edital, sendo declaradas classificadas da referida licitação as empresas: **Viviane Regina Claudino – ME** nos itens I – 11 televisores no valor total de R$ 13.750,00 (treze mil setecentos e cinquenta reais); e V – 02 notebooks no valor total de R$ 4.860,00 (quatro mil oitocentos e sessenta reais). **Lince Comércio de Informática Ltda – ME** nos itens II – 10 receptores de antena parabólica no valor total de R$ 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais); e III – 11 frigobares no valor total de R$ 8.745,00 (oito mil setecentos e quarenta e cinco reais). **Luna e Oliveira Ltda – ME** no item IV – 02 bebedouros de mesa no valor total de R$ 1.012,00 (hum mil e doze reais). A seguir as empresas licitantes presentes declararam por escrito à desistência de recurso referente à fase de julgamento. A Comissão esclareceu aos participantes ganhadores que cabe ao Presidente desta Casa a adjudicação, homologação do processo e emissão de requisição para aquisição do objeto licitado. Ficando também esclarecido que caso a empresa classificada não cumpra com o prazo estabelecido será convocado a segunda colocada para que a mesma se manifeste sobre o interesse de cobrir a proposta vencedora bem como o prazo. E sendo assim entre os presentes puderam constatar a lisura do processo, não havendo, portanto, nenhum questionamento devido à transparência com que o mesmo foi realizado. Nada mais havendo a ser tratado o Presidente da Comissão declarou encerrados os trabalhos, e eu, Valdelena Pires Alves Rodrigues, lavrei a presente Ata que, de acordo, segue assinada por mim membro da comissão, pela Presidente Maria Aparecida Mendes de Freitas e pela membro Marlene de Moura Leal Amorim, e demais presentes. Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, Sala das Sessões, aos vinte dias do mês de dezembro de dois mil e treze.

MARIA APARECIDA MENDES DE FREITAS
Presidente

VALDELENA PIRES ALVES RODRIGUES
Membro

MARLENE DE MOURA LEAL AMORIM
Membro

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:CCEE481E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 44/2013

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 044/2013
PROCESSO LICITATORIO: Nº 038/2013
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT
CONTRATADO: PAETTO VEICULOS LTDA
OBJETO: Aquisição de um veículo automotor **conforme proposta 03503.638000/1120-04, do Fundo Municipal de Saúde , Ministério da Saúde.**
VALOR DO CONTRATO: R$. 56.900,00 (Cinquenta e Seis mil e Novecentos reais)
DATA DA ASSINATURA: 19/12/2013
VIGENCIA: 19/12 a 31/12/2013

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:FE9A69BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº: 45/2013

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 045/2013
PROCESSO LICITATORIO: Nº 038/2013
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 009/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT
CONTRATADO: CCAF COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR

OBJETO: Aquisição de Equipamentos/Material Permanente **conforme proposta 03503.638000/1120-04, do Fundo Municipal de Saúde , Ministério da Saúde.**
VALOR DO CONTRATO: R$. 15.865.95 (quinze mil oito centos e sessenta e cinco reais e noventa e cinco centavos)
DATA DA ASSINATURA: 19/12/2013
VIGENCIA: 19/12 a 31/12/2013

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:77D0E7EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO II PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2013

A Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002 e demais legislações correlatas, o **RESULTADO do Lote II e III,** do Pregão Presencial nº 024/2013, do tipo MENOR PREÇO POR Lote, tendo como objeto a Aquisição de Equipamento/Material Permanente **conforme proposta 03503.638000/1120-04, do Fundo Municipal de Saúde , Ministério da Saúde,** realizado no dia 16/12/2013, às 14h00min, tendo por vencedora do **Lote 02 e 03** do certame a empresa: **CCAF COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR CNPJ:16.917.181/0001-55.**

Ponte Branca - MT, 16 de dezembro de 2013.

STUART NOGUEIRA E SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:6A0A898B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.432/2013.

"ALTERA A LEI 1.411/2013 QUE DISPÕE SOBRE PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2014/2017"

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito de Pontes e Lacerda, 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 - Ficam alterados as metas/programas/quantidade de ações e acrescidas as ações conforme anexos acostados.

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

Gabinete do Prefeito em 18 de dezembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:8B1AACC8

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.433/2013

"Altera a Lei nº. 1.412/2013, que determina as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014."

Donizete Barbosa do Nascimento, Prefeito de Pontes e Lacerda-MT, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam alteradas as tabelas do Anexo de Prioridades da LDO, Lei nº 1.412/2013 que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014, incluindo-se as ações conforme anexos acostados.

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

Gabinete do Prefeito em 18 de Dezembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:29AF2C0C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.434/2013

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de PONTES E LACERDA, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º -

Art. 2º - O Orçamento Geral do Município de PONTES E LACERDA para o exercício de 2014 estima a Receita em R$ 93.268.000,00 (noventa e três milhões e duzentos e sessenta e oito mil reais) e fixa a Despesa em R$ 93.268.000,00 (noventa e três milhões e duzentos e sessenta e oito mil reais), sendo R$ 62.727.600,00 (sessenta e dois milhões, setecentos e vinte e sete mil e seiscentos reais) do Orçamento Fiscal e R$ 30.540.400,00 (trinta milhões, quinhentos e quarenta mil e quatrocentos reais) do Orçamento da Seguridade Social.

A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do anexo integrante desta lei, com o seguinte desdobramento:

Consolidada

RECEITAS	93.268.000,00
RECEITAS CORRENTES	71.758.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	19.310.000,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	2.200.000,00
Total geral:	93.268.000,00

Art. 3º - A Despesa da administração direta será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", integrantes desta Lei.

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

01 - Legislativa	3.195.000,00
04 - Administração	10.266.380,00
08 - Assistência Social	4.028.000,00
09 - Previdência Social	2.535.000,00
10 - Saude	20.095.400,00
12 - Educação	18.467.500,00
13 - Cultura	2.771.500,00
15 - Urbanismo	9.898.000,00
16 - Habitação	2.600.000,00
18 - Gestão Ambiental	3.133.000,00
20 - Agricultura	2.256.000,00
22 - Indústria	1.250.000,00
23 - Comércio e Serviços	970.500,00
26 - Transporte	5.242.000,00
27 - Desporto e Lazer	2.567.500,00
28 - Encargos Especiais	20.000,00

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

99 - Reserva de Contingência	3.972.220,00
Total geral:	93.268.000,00

POR SUBFUNCOES

031 - Ação Legislativa	3.195.000,00
121 - Planejamento e Orçamento	175.000,00
122 - Administração Geral	7.188.880,00
123 - Administração Financeira	1.376.000,00
124 - Controle Externo	212.000,00
127 - Ordenamento Territorial	36.500,00
129 - Administração de Receitas	951.500,00
131 - Comunicação Social	331.500,00
241 - Assistência ao Idoso	95.000,00
243 - Assistência à Criança e ao Adolescente	739.000,00
244 - Assistência Comunitária	3.319.000,00
272 - Previdência do Regime Estatutário	2.410.000,00
301 - Atenção Básica	12.401.900,00
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.798.500,00
303 - Suporte Profilático e Terapêutico	350.000,00
304 - Vigilância Sanitária	595.000,00
305 - Vigilância Epidemiológica	945.000,00
361 - Ensino Fundamental	14.901.500,00
364 - Ensino Superior	50.000,00
365 - Educação Infantil	3.176.000,00
367 - Educação Especial	340.000,00
391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	105.000,00
392 - Difusão Cultural	2.666.500,00
451 - Infraestrutura Urbana	9.698.000,00
452 - Serviços Urbanos	200.000,00
482 - Habitação Urbana	2.600.000,00
541 - Preservação e Conservação Ambiental	613.000,00
542 - Controle Ambiental	10.000,00
543 - Recuperação de Áreas Degradadas	2.510.000,00
601 - Promoção da Produção Vegetal	1.386.500,00
602 - Promoção da Produção Animal	340.000,00
605 - Abastecimento	529.500,00
661 - Promoção Industrial	1.250.000,00
691 - Promoção Comercial	402.500,00
695 - Turismo	568.000,00
782 - Transporte Rodoviário	5.242.000,00
812 - Desporto Comunitário	2.567.500,00
843 - Serviço da Dívida Interna	20.000,00
997 - Reserva do RPPS	2.300.000,00
999 - Reserva de Contingência	1.672.220,00
Total geral:	93.268.000,00

POR PROGRAMA

1000 - Processo Legislativo	3.195.000,00
1001 - Previlacerda	2.410.000,00

POR PROGRAMA

1002 - Encargos Especiais	952.680,00
1003 - Reserva de Contingência	3.972.220,00
1004 - Suporte Administrativo	5.049.200,00
1005 - Programa de Capacitação e Valorização do Servidor	200.000,00
1006 - Excelência na Gestão Pública	291.500,00
1007 - Publicidade Institucional	331.500,00
1008 - Modernização da Administração Pública	1.795.000,00
1009 - Administração das Receitas Públicas	2.406.500,00
1010 - Planejar	175.000,00
1011 - Educação de Qualidade Para Todos - Gestão	1.855.500,00
1012 - Educação de Qualidade Para Todos - Educação Infantil	2.856.000,00
1013 - Educação de Qualidade Para Todos - Ensino Fundame	13.356.000,00
1014 - Saúde Melhor Para Todos	19.175.400,00
1015 - Gestão Social	927.000,00
1016 - Atenção à Família	3.096.000,00
1017 - Atenção ao Idoso	95.000,00
1018 - Nossa Morada	2.600.000,00
1019 - Desporto, Lazer e Integração Social	2.562.500,00
1020 - Gestão e Preservação Ambiental	3.153.000,00
1021 - Fomento ao Turismo	538.000,00
1022 - Desenvolvimento da Produção Agropecuária	2.246.000,00
1023 - Desenvolvimento Industrial e Comercial	1.637.500,00
1024 - Expansão, Melhoria e Manutenção da Infraestrutura e S	15.630.000,00
1025 - Mais Cultura	2.761.500,00
Total geral:	93.268.000,00

POR CATEGORIA ECONÔMICA

DESPESA	93.268.000,00
DESPESAS CORRENTES	63.605.780,00
DESPESAS DE CAPITAL	25.690.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	3.972.220,00
Total geral:	93.268.000,00

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

01.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA	3.195.000,00
02.00 - GABINETE DO PREFEITO	3.219.000,00
03.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	6.705.880,00
04.00 - SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	2.771.500,00
05.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	18.467.500,00
06.00 - SECRETARIA DE SAÚDE	20.095.400,00
07.00 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALH	6.753.000,00
08.00 - SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER	2.567.500,00
09.00 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	3.701.000,00
10.00 - SECRETARIA DE FOMENTO A AGROPECUÁRIA	2.256.000,00
11.00 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1.652.500,00
12.00 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS P	15.140.000,00
13.00 - SECRETARIA DE CULTURA	2.771.500,00
99.00 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	3.972.220,00
Total geral:	93.268.000,00

Art. 4º - O poder Executivo está autorizado a:
a) realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite de 10% (dez por cento)
da receita estimada, nos termos legais da legislação em vigor.

b) abrir créditos suplementares, até o limite de 10% (dez por cento) do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º da Lei 4.320/64.

c) realizar operações de crédico de longo prazo (dívida fundada) para financiar obras ou bens públicos, até o limite de 10% (dez por cento) da Receita Corrente Líquida, nos termos legais da legislação em vigor.

d) abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

e) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, 18 de dezembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:891A4D30

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 11 – RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2013

A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, **Sr. DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS, nos termos do Edital Normativo do Concurso Público n.º 01/2013, publicado no Diário Oficial do Município, em 24 de setembro de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A relação com os resultados preliminares dos candidatos que entregaram títulos encontra-se, em ordem alfabética, no item 2 do presente edital.
1.2. A Prova de títulos tem caráter meramente classificatório e, portanto, não elimina do concurso público os candidatos que não apresentaram títulos.
1.3. A pontuação máxima que pode ser obtida na prova de títulos é igual a 5,0 (cinco) pontos.
1.4. Os pontos obtidos na prova de títulos, para efeito de classificação final, serão somados ao total dos pontos obtidos nas provas objetivas.
1.5. Sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do concurso público, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados.

2. DOS RESULTADOS PRELIMINARES

2.1. Seguem os resultados preliminares na prova de títulos, na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem alfabética, total de pontos obtidos na prova títulos.

INSCR.	NOME	CÓD	CARGO	NOTA TÍTULOS
112258-9	ADELMO DA COSTA BALBINO	114	PSICÓLOGO	-
112808-1	ADRIANA MARTINS DE OLIVEIRA	114	PSICÓLOGO	-
115628-0	ALBA TEODORO DE MELO NETO	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
113434-5	ALEANDRO DE SOUZA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
115686-8	ALINNE CAROLYNE LOPES BRITO	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
113387-5	AMARILSON ROSA FERREIRA PEREIRA	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1,5
114334-6	ANA MARIA PEREZ DOS SANTOS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
111670-6	ANA PAULA DE OLIVEIRA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
113818-9	ANA PAULA ENNES DE MIRANDA ETO	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	3,0
114275-1	ANAIR MARIA SILVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
114189-4	ANELI MOREIRA DIAS VOZNHAK	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
112114-4	ANGÉLICA DE FREITAS NUNES ROCHA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
112462-7	ANNE DANIELLA BAIÃO SILVA	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
110057-7	ANTONIO EDUARDO TAVARES COUTO FILHO	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
115421-0	ANTONIO PEREIRA DE SOUZA NETO	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
112305-8	APARECIDA DONIZETE MORÃO	109	ASSISTENTE SOCIAL	1,5
109860-7	APARECIDA TEIXEIRA CASSIANO	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
115527-4	ARMANDO GATTO JUNIOR	111	MÉDICO	1,5
114419-5	BENEDITA DE ANDRADE BARBOZA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
113096-2	CAMILA OLIVEIRA DE MARCHI	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
115727-0	CARINE NONATA DA SILVA	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
113582-1	CARLOS MAGNER FERNANDES DA SILVA	115	PEDAGOGO	-
112814-9	CECILIA JESUS DA CUNHA	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
114055-7	CLAUDINEI ALVES DA SILVA	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
112030-2	CLEIDIANE LEITE BUENO AIRES	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
114242-1	DÁLCIA MARIA MACHADO PARREIRA SANTANA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
114002-9	DAMARIS CRISTINA MACHADO CAMINOTTO	109	ASSISTENTE SOCIAL	1,5
109371-5	DENIZIA TAVARES DIAS ANDRADE	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
112383-5	DIEGO LINO PEREIRA	118	PROF. DO ENSINO FUND. - GEOGRAFIA	-
115096-0	DOLORES APARECIDA DA COSTA RODRIGUES	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
115258-6	EDILAINE MACIEL DE BARROS SOUZA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
113890-8	EDILAMAR GEDRO MELLO	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1,5
115032-5	EDILMA BESERRA DA SILVA COSTA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
111411-5	EDIR DE OLIVEIRA	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1,5
113897-3	ELIAS DA SILVA ANDRADE	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1,5
111887-6	ELIDA REZENDE DA SILVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
112832-1	ELISÂNGELA OLIVEIRA DE CARVALHO DA SILVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
115034-1	ELIZETE FRANCISCO DE OLIVEIRA BARBOSA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
114982-2	ERIKA CRISTIANE SASSAKI DE OLIVEIRA	113	ODONTÓLOGO	-
115617-3	ERIVAINE ORTEGA CAMPOS	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
110323-3	FABIANA CARVALHO DE MEDEIROS	109	ASSISTENTE SOCIAL	1,5
110846-3	FABIANA DE SOUZA SANTOS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
110585-7	FÁTIMA APARECIDA MATIAS TOSTA DE OLIVEIRA	109	ASSISTENTE SOCIAL	1,5
112739-8	FAUSTO DIAS FERRAZ	113	ODONTÓLOGO	-
110431-4	FERNANDA MELLO FRANCO	113	ODONTÓLOGO	-
113266-1	FRANCISCO ARAUJO VALADARES	111	MÉDICO	-
113492-3	GERALDO DEZIDERIO ATANAZIO	115	PEDAGOGO	1,5
109403-6	GESUBINA CALOMENO KLOCK	115	PEDAGOGO	1,5
113863-5	GICÉLIA MARIA PEREIRA REIS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
115197-6	GISELE RODRIGUES OLIVEIRA	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
113276-0	HEITOR NUNES BORDIN	113	ODONTÓLOGO	-
113302-4	INAILZA PEDRAÇA SILVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
115697-5	JACKELINE ALVES KRAMER	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
114922-8	JAILDE GOBIRA DE SOUZA MAZETE	115	PEDAGOGO	0,0
113039-2	JOYCE KELLEN EPIFANIO DE SOUZA	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
115070-5	KAMILA ALVES LOPES	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
115054-9	LAURA MARIA FERREIRA COSTA PEREIRA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
110099-9	LAURINDA MACIEL	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
112918-8	LETHÍCIA DOMINGOS PAULO	111	MÉDICO	-
112395-9	LISBETH DA SILVA POHU	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
113398-2	LIZANDRA MARIANE VALVERDE TRINDADE	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1,5
115357-6	LUCENA MARCOLINO CAVALCANTE	115	PEDAGOGO	-
111812-4	LUCIANA LOPES FERREIRA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
110096-5	LUCIANE PINCERATO DA SILVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
111710-0	LUCIANO ANTÔNIO PERES	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
111428-9	LUCIMARA VIEIRA DE SOUZA BARBOSA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
109934-0	LUCINEI ALVES NOGUEIRA PEREIRA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
114197-7	LUIS ANTONIO DA SILVA	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
113205-9	MAGNUN PAULA PEREIRA	118	PROF. DO ENSINO FUND. - GEOGRAFIA	-
114170-4	MARCIO JOSE RODRIGUES DOS SANTOS	111	MÉDICO	-
111695-3	MARIA CRISTINA VIDOVIX SEGURA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
114059-9	MARIA DA SILVA PEDRO	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
115217-2	MARIANA BARROS DA COSTA MARQUES	110	MÉDICO (GINECOLOGISTA)	-
115236-2	MARILSA DE MELLO ALMEIDA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
114746-1	MARILZA BARBOSA PRATES SILVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
109826-8	MARINALVA DA SILVA SANTOS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	0,0
113623-3	MARISI CANDIDO LOPES	112	NUTRICIONISTA	-
111916-3	MARISTELA RIBEIRO DE AMORIM FRANCO	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
112001-3	MARLENE ALVES DE DEUS OLIVEIRA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
112569-9	MARYELLA ALEXANDRA PEREIRA BARRETO BETTIOL	118	PROF. DO ENSINO FUND. - GEOGRAFIA	-
110201-1	MAYCON JONHNE MARQUES	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
112524-4	MIGUEL EUGENIO MINUZZI VILANOVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
114992-1	NAYARA MARQUES AMARAL	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
111638-3	NÚBIA OLIVEIRA DA SILVA PEREIRA	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
113554-0	OLIVIO SOARES DA SILVA	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
114939-2	PATRICIA RODRIGUES SILVEIRA VILLACIEN	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
113589-6	PATRÍCIA SARAIVA DA SILVA	109	ASSISTENTE SOCIAL	-
113519-3	PRISCILLA HELENA GOMES BARUFFI	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
113363-6	RAQUEL MACHADO LIMA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
112388-4	RENATA LOPES DOS SANTOS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
112081-5	ROSANA APARECIDA CAVALCANTE BARROS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
110412-4	ROSEANE PEREIRA LEMOS	115	PEDAGOGO	1,5
115594-4	RUTH ARTIAGA	115	PEDAGOGO	-
110386-0	RUTHANE DE AMORIM MAZUY	111	MÉDICO	-
113140-8	SANDRA DE SOUZA MENEZES	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5
112313-2	SILVANO MARQUES LOURENÇO	118	PROF. DO ENSINO FUND. - GEOGRAFIA	-
115698-3	SOLANGE PAGLARINI CRESCENCIO	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1,5

INSCR.	NOME	CÓD	CARGO	NOTA TÍTULOS
114496-3	SÔNIA ANDRADE DA SILVA	118	PROF. DO ENSINO FUND. - GEOGRAFIA	1,5
114312-2	SUELI RODRIGUES DAMACENO	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
110459-5	SUZANA LEONEL PEDROSO DA SILVA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
113613-4	VALERIA MARIA NOBRE DE FREITAS MAIA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
115341-0	VALTEIR ROSA MARIANO	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
112189-6	WALCKIRIA ALVES DE OLIVEIRA	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
113253-9	WELLINGTON RODRIGUES DE CAMPOS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
114281-9	WENDER MATIAS DE SOUZA	117	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-
115139-8	WILIANA MAGNOLIA DE OLIVEIRA FREITAS	116	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	-
114329-6	WILL ROBSON SOARES DE SOUZA	114	PSICÓLOGO	-

3. DOS RECURSOS

3.1. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova de títulos. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados preliminares.
3.2. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
3.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
3.4. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento.
3.5. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, acessar a "área do candidato", e seguir as instruções ali contidas no *link* "Recursos".
3.5.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no sítio www.concursosfaperp.com.br.
3.5.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.
3.5.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
3.5.4. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação;
3.5.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A Faperp disponibiliza plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

Pontes e Lacerda, 20 de dezembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:FB4E74E4

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 12 – RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2013

A Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, **Sr. DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA, nos termos do Edital Normativo do Concurso Público n.º 01/2013, publicado no Diário Oficial do Município, em 24 de setembro de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A relação com os resultados preliminares dos candidatos presentes às provas práticas encontra-se, em ordem alfabética, no item 2 do presente edital.
1.2. As provas práticas tem caráter classificatório e eliminatório e foram avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obteve nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

2. DOS RESULTADOS PRELIMINARES

2.1. Seguem os resultados preliminares na prova prática, para o cargo de Motorista (100), na seguinte ordem: número de inscrição, nome em ordem alfabética, total de pontos obtidos na prova prática e situação.

INSCR.	NOME	CÓD.	CARGO	NOTA	SITUAÇÃO
111819-9	ADÃO NOEL DE ALMEIDA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	30,00	ELIMINADO
112431-2	ADRIANA BARRETO DA LUZ SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
114212-4	ADRIANA DOS SANTOS GONÇALVES	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
114991-3	ADRIANA SILVA BEZERRA	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
110080-9	ADRIANE FERREIRA BARCELOS	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
115578-7	ALDEMIR DE ANDRADE ALVES	100	MOTORISTA	30,00	ELIMINADO
112868-5	ALEX NERES CUSTODIO	100	MOTORISTA	70,00	HABILITADO
111672-2	ALEX TORRES DOS SANTOS	100	MOTORISTA	0,00	ELIMINADO
113404-8	ALEX-SANDRO NUNES DOS SANTOS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	100,00	HABILITADO
111831-4	AMILTO SEVERINO DE ANDRADE	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	55,00	ELIMINADO
113357-8	ANA CLAUDIA CAVALHEIRO	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
114500-2	ANA CRISTINA PAULA TOME	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	50,00	ELIMINADO
111643-3	ANA CRISTINA TOLEDO BAZAM	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
111571-6	ANATALICE DE JESUS DOS SANTOS LIMA	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	65,00	HABILITADO
113227-3	ANDREA DA SILVA ALVES	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
111225-9	ANTONIO DE OLIVEIRA NETO	100	MOTORISTA	80,00	HABILITADO
112463-5	ANTONIO ROSA SILVA SANTOS	100	MOTORISTA	0,00	ELIMINADO
111487-5	ANTONIO SIQUEIRA DA COSTA	100	MOTORISTA	60,00	HABILITADO
115126-5	APARECIDO ROSA DO SANTOS	100	MOTORISTA	80,00	HABILITADO
110586-5	ARCILETE BRAZ DE OLIVEIRA	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
113269-5	ARLETE AQUINO MOREIRA	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
109985-2	ARNALDO PEREIRA DE ALENCAR	100	MOTORISTA	80,00	HABILITADO
111775-3	AUGUSTO RAIMUNDO FIGUEIREDO	100	MOTORISTA	85,00	HABILITADO
111731-6	CARLOS JOSE MARTINS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	0,00	ELIMINADO
112509-5	CASSIA REGINA CAMARGO CORDEIRO	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
109418-4	CESAR APARECIDO ALBINO DA SILVA	100	MOTORISTA	85,00	HABILITADO
111412-3	CESAR MARCOS PINTO DA SILVA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
112267-0	CLAUDINEY MARTINS DE OLIVEIRA	100	MOTORISTA	70,00	HABILITADO
109560-3	CLAUDIO TEIXEIRA DOS SANTOS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
109251-9	CLEIA MIRIAN ALMEIDA DOS SANTOS	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	65,00	HABILITADO
115249-5	CLEILTON VIANA DE ALMEIDA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	40,00	ELIMINADO
115454-1	CRISTIANE RODRIGUES DE FREITAS	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	70,00	HABILITADO
112268-8	CRISTINA INACIO DE SOUZA	103	APOIO ADM. EDUC.- NUTRIÇÃO ESCOLAR	100,00	HABILITADO

110425-6	DARCI FIGUEIREDO DE MATOS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	65,00	HABILITADO
115004-4	DAVI APARECIDO DA SILVA SOUZA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
109915-9	DAVID MAX DE SOUZA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	0,00	ELIMINADO
113751-2	DEBORA FERNANDES FRAGA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
109326-9	DENIZE MARIA MARTINS DE JESUS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
114987-1	DONIZETE DA SILVA LEITE	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	15,00	ELIMINADO
113700-9	EDINALDO OLIVEIRA DA SILVA	100	MOTORISTA	0,00	ELIMINADO
115684-3	EDIVAN ORTIZ DA COSTA	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	0,00	ELIMINADO
114138-1	EDMILSOM MOIZES FILHO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
114817-0	EDSON DA SILVA MIRANDA	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	90,00	HABILITADO
115432-7	EDUARDO DUTRA JUNIOR	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	45,00	ELIMINADO
112451-0	ELAINE DA SILVA RODRIGO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
114198-5	ELIANO JOSE DA SILVA BELASCO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	60,00	HABILITADO
112273-8	ELISANGELA ANGELIN DE FREITAS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	60,00	HABILITADO
115047-3	ELISANGELA BITTENCOURT DE ARAUJO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
113135-8	ELIUDES FERREIRA DA SILVA MARTINS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
114921-0	ELIZANGELA APARECIDA DE SOUZA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
115223-0	ELIZANGELA SOARES DE SOUSA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
115148-9	ELPIDIO DE OLIVEIRA AQUINO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	40,00	ELIMINADO
114296-7	ELZA DA SILVA FERRAZ SOUZA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
115720-5	FABIANA DA ROCHA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
110813-3	FABIANY PEREIRA COSTA	100	MOTORISTA	55,00	ELIMINADO
113416-2	FABIO DA SILVA GOMES	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	80,00	HABILITADO
115468-1	FABIO JUNIOR DE SOUZA	100	MOTORISTA	60,00	HABILITADO
115375-8	FERNANDO MIGUEL ARTIAGA DA SILVA	100	MOTORISTA	65,00	HABILITADO
109725-2	FRANCISCO BENEDITO GERMANO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	0,00	ELIMINADO
109747-6	GEDEONE OLIVEIRA MAGALHÃES	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
113174-7	GEISEBEL TEIXEIRA GOMES	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
110437-1	GELIS APARECIDA DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	100,00	HABILITADO
112972-5	GENAIR AKER	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	100,00	HABILITADO
112652-3	GERSON DOS SANTOS MARTINS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
114685-1	GILMAR DE LIMA SIQUEIRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	80,00	HABILITADO
115502-7	GISELE JACINTHO BRAGA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
109512-4	GISLAINE MARA PASTOR	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	70,00	HABILITADO
113149-9	GUSTAVO DIAS FERREIRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	0,00	ELIMINADO
109510-8	GUSTAVO JOSE DOS SANTOS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	60,00	HABILITADO
113109-3	HATILA MAIARA CONCEIÇÃO PORTILHO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
115103-4	IRENE RODRIGUES BARBOSA DOS SANTOS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
113555-7	ISAIAS DOS SANTOS SOUZA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
109679-1	JEANNE DAN SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
114195-1	JESSICA SILVA LIMA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
114164-7	JHENIFER SOARES SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
109485-3	JOAO FELICIO DA SILVA RODRIGUES	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
111556-7	JOÃO GOMES SOARES	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	40,00	ELIMINADO
112255-5	JONATHAN INACIO ALBUQUERQUE	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	100,00	HABILITADO
113482-4	JORGILANE VAILLANT	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
110429-8	JOSE AFONSO DIAS FERREIRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	80,00	HABILITADO
115340-2	JOSÉ AUGUSTO DA SILVA CRUZ	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
112288-6	JOSE CARLOS NERIS FURTADO	100	MOTORISTA	35,00	ELIMINADO
112302-5	JOSÉ DE JESUS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	55,00	ELIMINADO
113043-4	JOSÉ RAMALHO SIQUEIRA COSTA	100	MOTORISTA	55,00	ELIMINADO
110632-7	JOSIANE FERNANDES DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	100,00	HABILITADO
109848-2	JOSUÉ DA SILVA BERTO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	90,00	HABILITADO
112227-4	JOVACY MORREIRA BARBOSA	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	70,00	HABILITADO
113524-3	JUCELI MAFRA DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
109675-9	JUDITE DE SOUZA QUARESMA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
115229-7	JURANDIR GONÇALVES FRANCISCO XAVIER	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	45,00	ELIMINADO
111175-6	KARLA DE SOUZA NASCIMENTO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
115620-7	KATIA REGINA NARCISO PIRES	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	60,00	HABILITADO
114415-3	KETELLYN SAMARA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
113355-2	LEANDRO CAGNIN	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
113469-1	LEIDIMAR OLIVEIRA DO NASCIMENTO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
110445-4	LEONARDO PEREIRA DE CARVALHO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	100,00	HABILITADO
109753-4	LEONICE DE JESUS DORNELA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	70,00	HABILITADO
114482-3	LINDOENI DIAS DA COSTA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
114378-3	LUCIANO MARTINS DOS SANTOS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	30,00	ELIMINADO
111651-6	LUCILENE FÉLIX LUIZ RODRIGUES	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
112946-9	LUCILENE SOUZA DE BRITO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
112111-0	LUCIMAR DA SILVA OLIVEIRA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
111243-2	LUCIMEIRE DAS GRAÇAS RODRIGUES	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
114005-2	LUCINEIA DA SILVA GOMES	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
113313-1	LUIZ CARLOS DOS SANTOS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	80,00	HABILITADO
111555-9	LUZIA SANTOS SILVERIO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
114935-0	LUZIGELE DE JESUS MOTA SANTOS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	100,00	HABILITADO
115114-1	MACI RUBISTEN GONÇALVES PEREIRA	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	0,00	ELIMINADO
115246-1	MANOEL JOSÉ DOS SANTOS	100	MOTORISTA	40,00	ELIMINADO
112712-5	MARCELIA DE SOUZA DA SILVA SANTOS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
115522-5	MARCOS DOS SANTOS DE GODOIS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
109314-5	MARCOS OLIVEIRA DE JESUS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	65,00	HABILITADO
115575-3	MARIA APARECIDA GREGORIO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	70,00	HABILITADO
113283-6	MARIA DA SILVA HURTADO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
115625-6	MARIA DE SOUSA SARAIVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO

115691-8	MARIA MARCIA PACHECO MORI	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
115011-9	MARIA NEUZA ALMEIDA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	75,00	HABILITADO
109425-9	MARLENE DA GLORIA VIEIRA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
112162-3	MARLI FERREIRA DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
111435-4	MATILDE RODRIGUES	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
115436-8	MAURO FARIA BRAGA	100	MOTORISTA	95,00	HABILITADO
109526-4	MERIAN LIMA DE OLIVEIRA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	100,00	HABILITADO
109391-3	NELSON GONÇALVES MORAES	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	75,00	HABILITADO
109323-6	NEURELY REZENDE PEREIRA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
111462-8	NEWTON DUARTE ALMEIDA JUNIOR	100	MOTORISTA	60,00	HABILITADO
113619-1	NILVA FERREIRA DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	65,00	HABILITADO
113972-4	OSVALDO CORCINO DA SILVA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	70,00	HABILITADO
114369-2	OZIEL DIAS DE FARIA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
112550-9	PEDRO HENRIQUE PEDRAÇA MOREIRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	60,00	HABILITADO
113707-4	PRISCILA THUANY DOS SANTOS SOUZA CAMPOS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	65,00	HABILITADO
109306-1	RANGEL DOS SANTOS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	70,00	HABILITADO
114018-5	REGIANE RIOS DE ALMEIDA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
112838-8	REGINALDO CRECENÇO RODRIGUES	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
109271-7	REINALDO APARECIDO ROCHA	100	MOTORISTA	65,00	HABILITADO
114084-7	RENATA TAVARES DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
113296-8	RILDETE FRANSKOWISKE SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
112124-3	ROBERTO CARLOS ALVES DE MELO	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	40,00	ELIMINADO
114316-3	ROBSON ANTUMES PAES	100	MOTORISTA	40,00	ELIMINADO
109346-7	ROBSON VIEIRA AGOSTINHO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	0,00	ELIMINADO
115448-3	RONALDO PEREIRA DA SILVA	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	0,00	ELIMINADO
112127-6	RONIVALDO BARBOSA COINBRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	100,00	HABILITADO
114866-7	ROSANA MACEDO SANTOS NASCIMENTO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
113684-5	ROSILENE BISPO DO CARMO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
113717-3	ROSILENE LUCIA MENDES	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
110597-2	RUBEM PEREIRA DO CARMO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	30,00	ELIMINADO
112385-0	SANDRA SANTANA DE MELO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
115634-8	SANDRO RODRIGUES DE LIMA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	45,00	ELIMINADO
114670-3	SARA REGINA KRAMER	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
114879-0	SERLANDE SOARES DE CASTRO	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	20,00	ELIMINADO
113100-2	SILVA ALVES RIBEIRO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
114695-0	SILVANA FERRAZ AQUINO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
114158-9	SILVANEIDE APARECIDA DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	100,00	HABILITADO
113029-3	SILVANI VIEIRA OLIVEIRA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
109356-6	SIMONE RAMIRES VIANA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	65,00	HABILITADO
115440-0	SINVAL RIBEIRO DOS SANTOS	100	MOTORISTA	50,00	ELIMINADO
115694-2	SONIA ALVES DE CARVALHO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
114180-3	SONIA MACEDO DE FREITAS	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	90,00	HABILITADO
110428-0	SUELI ALVES DO NASCIMENTO DIVINO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	70,00	HABILITADO
109696-5	SUELI GOVEIA DE OLIVEIRA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
114942-6	THIAGO SOUZA DA SILVA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO
114897-2	UELITON ALVES DE FREITAS	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	50,00	ELIMINADO
112419-7	VALDEIR VITAL DE OLIVEIRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	80,00	HABILITADO
113024-4	VALDIR LIMA BEZERRA	100	MOTORISTA	45,00	ELIMINADO
111213-5	VALQUIRIA APARECIDA SILVA DE SOUZA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
113258-8	VANDERLY CASSIANO SOUZA	100	MOTORISTA	0,00	ELIMINADO
114362-7	VANESSA DE SOUZA PINHEIRO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	80,00	HABILITADO
115605-8	VANESSA FAGUNDES ANACLETO	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
110683-0	VERA LUCIA GOMES EZEQUIEL	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	95,00	HABILITADO
113028-5	VILMA REGINA MATOS LIMA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	70,00	HABILITADO
114416-1	VITORIA ZEONE SUPEPE	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	65,00	HABILITADO
112728-1	VIVIANE APARECIDA VIEIRA DA SILVA	103	APOIO ADM. EDUC.-NUTRIÇÃO ESCOLAR	85,00	HABILITADO
111584-9	WAGNER SILVA DE MORAES	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	100,00	HABILITADO
111503-9	WANDERLUCIO MOYA DUARTE	101	OPERADOR DE MOTONIVELADORA TIPO A	0,00	ELIMINADO
111575-7	WANDERSON DIHEY FREDERICO DA SILVA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	100,00	HABILITADO
109741-9	WERMERSON NEPONUCENO FERREIRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
113842-9	WESLEI ALMEIDA DE OLIVEIRA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	85,00	HABILITADO
114450-0	WILKER MARTINS SILVA	104	APOIO ADM. EDUC. - TRANSP. COLETIVO DE ALUNOS	95,00	HABILITADO

3. DOS RECURSOS

3.1. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas práticas. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados preliminares.
3.2. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
3.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
3.4. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento.
3.5. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, acessar a "área do candidato", e seguir as instruções ali contidas no *link* "Recursos".
3.5.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no sítio www.concursosfaperp.com.br.
3.5.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.
3.5.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
3.5.4. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação;
3.5.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A Faperp disponibiliza plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

Pontes e Lacerda, 20 de dezembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:CE85ADCB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.436/2013

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA DOAR AO FUNDO DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL - FAR, ADMINISTRADO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL IMÓVEL DE SUA PROPRIEDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, **Donizete Barbosa do Nascimento**, USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 96 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar ao Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, regido pela Lei federal nº 10.188/2001, de 12/02/2001, representado pela Caixa Econômica Federal, responsável pela gestão do FAR e operacionalização do Programa Minha Casa, Minha Vida, imóvel de sua propriedade, conforme segue:
Parágrafo Único - Terreno situado na Rodovia MT 473, Bairro Morada da Serra, nestacidade.

Art. 2º Os bens imóveis descritos no art. 1º desta lei serão utilizados exclusivamente no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida e constarão dos bens e direitos integrantes do FAR - Fundo de Arrendamento Residencial, com fins específicos de manter a segregação patrimonial e contábil dos haveres financeiros e imobiliários destinados ao programa, observadas, quanto a tais bens e direitos, as seguintes restrições:
I - não integram o ativo da Caixa Econômica Federal;
II - não respondem direta ou indiretamente por qualquer obrigação da Caixa Econômica Federal;
III - não compõem a lista de bens e direitos da Caixa Econômica Federal, para efeito de liquidação judicial ou extrajudicial;
IV - não podem ser dados em garantia de débito de operação da Caixa Econômica Federal;
V - não são passíveis de execução por quaisquer credores da Caixa Econômica federal, por mais privilegiados que possam ser;
VI - não podem ser constituídos quaisquer ônus reais sobre os imóveis.

Art. 3º A donatária terá como encargo utilizar o imóvel doado, nos termos desta Lei exclusivamente para construção de unidades habitacionais, destinadas à população de baixa renda, sob pena de revogação da doação.

Art. 4º Igualmente dar-se-á a revogação da doação caso a donatária deixe de dar início à execução das obras de engenharia civil no imóvel doado dentro do prazo de dois anos, contado da doação, na forma desta lei.
Art. 5º Em quaisquer das hipóteses preconizadas nos artigos 2º, 3º e 4º desta lei, a revogação operar-se-á automaticamente, independente de aviso, interpelação ou notificação da donatária, revertendo à propriedade dos imóveis doados ao domínio pleno deste município.
Art. 6º As despesas decorrentes da doação correrão à conta da donatária.
Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 20 de dezembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NSCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:EE802B18

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 192/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA GLOBO REAGENTES E EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE FORNECIMENTO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 192/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO ADQUIRIR A PARTE REMANESCENTE DE MATERIAIS ADQUIRIDOS NO REFERIDO PREGÃO
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO Nº. 045/2012
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D6E45905

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SR. ANTÔNIO CÉZAR CASTILHO
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 001/2010, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2014, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL RURAL COM 42,75 METROS QUADRADOS DE ÁREA CONSTRUÍDA, EM ALVENARIA, LOCALIZADO NO PROJETO ASSENTAMENTO TRIUNFO, ONDE ESTÁ INSTALADO UM POSTO DE SAÚDE PARA O ATENDIMENTO DA COMUNIDADE QUE ALI RESIDE.
DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSADA A LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO II E X DA LEI 8.666/93
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:5A3A89D1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: DR. OSMAR PAVARINE
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 001/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSADA A LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO II E X DA LEI 8.666/93
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B56AFA15

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 008/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: EMPRESA LANCHONETE E CHURRASCARIA PEDRO NECA LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 008/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2011/FMS
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C66FC326

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 010/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA ROTAS DE VIAÇÃO DO TRIÂNGULO LIMITADA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DO SERVIÇO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 010/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 001/2011/FMS
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:DF4FD138

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 020/2008
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SRª. DAGMAR OLIVEIRA DE QUEIROZ
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 01 (UM) MÊS, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 020/2008, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/01/2014, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO LOCALIZADO NA AVENIDA BOM JESUS, Nº. 225, CENTRO, NESTA CIDADE DE PONTES E LACERDA, PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FOMENTO À AGROPECUÁRIA, À INDÚSTRIA E AO COMÉRCIO, CONSTANTE DE UM TERRENO DE 780 M² E ÁREA CONSTRUÍDA DE 236 M², DIVIDIDO EM 07 (SETE) CÔMODOS GRANDES, 01 (UM) PEQUENO, GARAGEM E 03 (TRÊS) BANHEIROS.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 005/2008
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/01/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:BD00CCA5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 024/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA META ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 024/2011, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO Nº. 028/2011/FMS
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:62A0FE31

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 050/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA CONSTRUTORA EMA LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NA CLÁUSULA SÉTIMA DO CONTRATO INICIAL DE NÚMERO 050/2012, POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, ESTENDENDO SEU TERMO PARA 31 DE MARÇO DE 2013.

DISPOSIÇÃO LEGAIS: CONVITE Nº. 013/2012

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/03/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:CCC9A017

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 074/2009
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: SRA. ROMILDA FÁTIMA DE SOUZA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DO SERVIÇO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 74/2009, POR MAIS 03 (TRÊS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE MARÇO DE 2014.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: DISPENSADA A LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO II E X DA LEI 8.666/93
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/03/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:98FD07EF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 101/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA GMN FARMÁCIA E DROGARIA LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE FORNECIMENTO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 101/2013, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014, VISANDO ADQUIRIR A PARTE REMANESCENTE DE MEDICAMENTOS ADQUIRIDAS NO REFERIDO PREGÃO, CONTRATADO NO EXERCÍCIO DE 2013.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO Nº. 004/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3391391E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 106/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INJEX INDÚSTRIA CIRÚRGICAS LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE FORNECIMENTO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 106/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO ADQUIRIR A PARTE REMANESCENTE DE MATERIAIS ADQUIRIDAS NO REFERIDO PREGÃO, CONTRATADO NO EXERCÍCIO DE 2013.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO Nº. 010/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C5E25E0C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

DÉCIMO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 110/2009
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL LEONICE BATISTA OLIVEIRA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DO SERVIÇO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 110/2009, POR MAIS 04 (QUATRO) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 30 DE ABRIL DE 2014
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO DE Nº. 046/2009
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 30/04/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:420CA439

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 120/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA MED ODONTO LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 120/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2013/PMPL
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:10E86DC7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 121/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA CAMPOS & PINHO S/C LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 121/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013.

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2013

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:40B5A2C6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 127/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA FAVORITO SUPERMERCADO LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 127/2013, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2F5CA291

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 127/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA FAVORITO SUPERMERCADO LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NA CLÁUSULA NONA DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 127/2013, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014.

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2013

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 28/02/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2BCF294F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 136/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA FAVORITO SUPERMERCADO LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NA CLÁUSULA DÉCIMA DO CONTRATO INICIAL DE NÚMERO 136/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, ESTENDENDO SEU TERMO PARA 31 DE DEZEMBRO DE 2014

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO Nº. 022/2013

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:A98BF1D2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 139/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: DRª. WILSA GOMES DE PAULO
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 139/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013

DISPOSIÇÃO LEGAIS: DISPENSADA A LICITAÇÃO COM BASE NO ARTIGO 24, INCISO II DA LEI 8.666/93

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:42619CDA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 145/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA RUIZ JÚNIOR & RUIZ LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 139/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2013

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:E2723073

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 164/2013,
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA ROSANE DE OLIVEIRA SOARES MEIRA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 164/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2013

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:94AC2EBF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 165/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA GASTRÍCA CLÍNICA ODONTOLOGICA LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 165/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 055/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:A84B676F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 171/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA SAMARIA SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 171/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 051/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D6803339

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 172/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL SANDRO AROLDO BESSA 53612558153
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 172/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:00C40F25

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 173/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL SHIRLEIA ALVES SILVA 00126207186.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 173/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B75C3307

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 174/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL MARIA ELIANE FERREIRA BARBOSA 46871667172.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 174/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 057/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D84B8E52

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 184/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA SAL LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA-ME.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 184/2013, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/12/2014

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2013

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:1FD89D32

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 190/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA UNI-FARMA CENTRO OESTE GESTÃO E COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE FORNECIMENTO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 190/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO ADQUIRIR A PARTE REMANESCENTE DE MATERIAIS ADQUIRIDAS NO REFERIDO PREGÃO
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO Nº. 045/2012
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:A09EDE63

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 191/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE FORNECIMENTO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 191/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO ADQUIRIR A PARTE REMANESCENTE DE MATERIAIS ADQUIRIDOS NO REFERIDO PREGÃO

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO Nº. 045/2012

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:132F7148

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 200/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA ROSANE DE OLIVEIRA SOARES MEIRA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 200/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:12948D9E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 236/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA PAZ AMBIENTAL LTDA-EPP
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA

ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 236/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2013

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3E436795

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 249/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA RUIZ JÚNIOR & RUIZ LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 249/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 103/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:60F0CE43

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE Nº. 251/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA C. M. CAMPOS DE ALMEIDA & CIA LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 251/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31/12/2014
DISPOSIÇÃO LEGAIS: CONVITE Nº. 012/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:FE6D20B5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 258/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA SAMARIA SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 258/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 051/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:03BCDB54

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 259/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA GASTRÍCA CLÍNICA ODONTOLOGICA LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 165/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 055/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:64030839

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 263/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA GASTRÍCA CLÍNICA ODONTOLOGICA LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 263/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 109/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:1B2A7220

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE Nº. 264/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA-EPP
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 264/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31/12/2014.
DISPOSIÇÃO LEGAIS: TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2013
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:1B22A55F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 266/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA MACIEL DA SILVA & CIA LTDA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO DE VIGÊNCIA ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 266/2013, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS CONTRATADOS NO EXERCÍCIO DE 2013.

DISPOSIÇÃO LEGAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 094/2013,

DATA: 16/12/2013
PRAZO: 31/12/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:34F7E808

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/DEZEMBRO/2013

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA PRATA & CIA LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR A CLÁUSULA SÉTIMA DO CONTRATO INICIAL DE NÚMERO 001/2012, POR MAIS 06 (SEIS) MESES, ESTENDENDO SEU TERMO PARA 30 DE JUNHO DE 2014

DISPOSIÇÕES LEGAIS: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 004/2009
DATA: 16/12/2013
PRAZO: 30/06/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9254591B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 231/2013

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora* LISLAINE DE PAULA FERREIRA".

A **Secretária de Administração de** PONTES E LACERDA - MT**, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **nº. 1.391/2013, de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. **LISLAINE PAULA FERREIRA**, efetiva no cargo de ENFERMEIRA, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **13 de dezembro de 2013** e término em **26 de janeiro de 2014,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2013.05.00164P.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **13/12/2013** data inicio do beneficio, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 17 de dezembro de 2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretaria de Administração

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:56104719

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 230/2013

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora* MARLI PINHEIRO TORRES**".**

A **Secretária de Administração de** PONTES E LACERDA - MT**, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **nº. 1.391/2013, de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª**. MARLI PINHEIRO TORRES**, efetiva no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **10 de dezembro de 2013** e término em **24 de dezembro de 2013,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2013.05.00162P.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **10/12/2013** data inicio do beneficio, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 17 de dezembro de 2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretaria de Administração

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:10D24C10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 232/2013

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora* ONÍLIA MARIA DE LIMA".

A **Secretária de Administração de** PONTES E LACERDA - MT**, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **nº. 1.391/2013, de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. **ONÍLIA MARIA DE LIMA**, efetiva no cargo de PROFESSORA, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **07 de dezembro de 2013** e término em **21 de dezembro de 2013,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2013.05.00161P.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **07/12/2013** data inicio do beneficio, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 18 de dezembro de 2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretaria de Administração

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:262FD30C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 233/2013

"*Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor do servidor* JOAQUIM PEREIRA DE OLIVEIRA".

A **Secretária de Administração de** PONTES E LACERDA - MT**, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **nº. 1.391/2013, de 26 de junho de 2013**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. **JOAQUIM PEREIRA DE OLIVEIRA**, efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotado na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **29 de novembro de 2013** e término em **27 de janeiro de 2014,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2013.05.00125R1.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à **29/11/2013** data inicio do beneficio, revogadas as disposições em contrário.

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

PONTES E LACERDA - MT, 18 de dezembro de 2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretaria de Administração

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:2CABF7C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DISPENSA N.026/2013

(PROCESSO N.º189/2013)

O Prefeito de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a dispensa de Licitação para contratação de Engenheiro Civil para elaboração de Projetos de Infraestrutura nas Unidades Escolares Municipais, com valor total de R$14.900,00 (catorze mil e novecentos reais), visto o **Sr. ROGERIO OLIVEIRA DE FREITAS,** inscrita no CPF n.875.440.751-68**,** preencher as condições previstas no caput do artigo 24, inciso I da Lei 8.666/93.

Pontes e Lacerda/MT, 20 de dezembro de 2013.

PATRICIA BARBOSA DE CARVALHO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:73F0E1B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DISPENSA N.025/2013

PROCESSO N.º188/2013

O Prefeito de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a dispensa de Licitação para **l**ocação de um imóvel urbano, localizado na Av. Joaquim Gomes de Souza, n.1163, centro, destinado a instalação do CREAS, com valor mensal de R$1.600,00 (um mil e seiscentos reais), visto o Sr. **EDVAN TAVORA,** preencher as condições previstas no caput do artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, com alterações havidas pela Lei Federal 8.883/94.

Pontes e Lacerda/MT, 19 de dezembro de 2013.

PATRICIA BARBOSA DE CARVALHO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:7FA96BE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N.005/2013

PROCESSO N. 175/2013

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados, que a empresa **TENDA CONSTRUTORA E TERRAPLENAGEM LTDA-EPP,** foi julgada vencedora do processo em referência, contratação de empresa para reforma dos PSF **São Cristóvão**, localizado na Rua Pedro Milão Sanches com a Avenida Minas Gerais e o **Centro de Saúde**, localizado na Rod, BR 174B no Município, valor do item 01 R$161.000,11 (cento e sessenta e um mil reais e onze centavos) e item 02 R$134.590,27 (cento e trinta e quatro mil e quinhentos e noventa reais e vinte e sete centavos), conforme respectivo edital.

Pontes e Lacerda/MT, 20 de dezembro de 2013.

PATRICIA BARBOSA DE CARVALHO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:CD47BB2B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

A **PREFEITURA DE POXOREU**, Estado de Mato Grosso, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, notadamente as Leis nºs Lei nº 905 de 21 de Novembro de 2003, Lei nº 1.165 de 27 de dezembro de 2007, Lei n° 1.500 de 20 de janeiro de 2012, Lei n° 1.512 de 22 de março de 2012, Lei n° 1.515 de 03 de abril de 2012 e Decreto nº 023 de 02 de julho de 2013 e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital, RESOLVE:

I. Comunicar que **NÃO HOUVE**, recursos sobre a divulgação do Edital de Concurso Público nº 001/2013;

II. Divulgar a relação de candidatos que tiveram o pedido de isenção deferidos nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2013;

CANDIDATO	MOTIVO	CARGO
ALINE CRISTINA FARIAS MAIA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
ANA CLAUDIA M. CUNHA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
ANA PAULA BARBOSA DA SILVA	3.4.11.1	AUXILIAR EM RADIOLOGIA
ANA PAULA N. DE CARVALHO	3.4.11.1	PROFESSOR PEDAGOGO
ANTONIO CARLOS F. DOS SANTOS	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
APARECIDA DE LOURDES G. BARBOSA	3.4.11.1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CASSIA PEREIRA DE ARAUJO	3.4.11.1	FISCAL DE TRIBUTOS
CICERA ROMANA N. DE SOUZA	3.4.11.1	FISCAL SERVIÇOS URBANOS
CLAUDIA SILVA DO PRADO	3.4.11.1	PROFESSOR PEDAGOGIA
CLEIDILENE ALMEIDA LOPES	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
CLEONICE MOREIRA COSTA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
CRISTIANE APARECIDA M. DA SILVA	3.4.11.1	AGENTE SANITARIO
CRISTIANE DIAS DOS REIS	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
DANIELE DA CRUZ	3.4.11.1	ASSISTENTE SOCIAL
DEBORA ANDRESSA R. DA SILVA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (INFRA ESTR. E

		MEIO AMBIENTE
DEBORA B. DA SILVA	3.4.11.1	AUXILIAR DE RADIOLOGIA
DIONISIA MESSIAS DOS SANTOS	3.4.11.1	PROFESSOR MAGISTERIO
DJEFERSON IBANEZ XAVIER	3.4.11.1	TECNICO EM INFORMATICA
DYEMERSON IBANEZ XAVIER	3.4.11.1	TECNICO EM INFORMATICA
EDIVALDO JOAQUIM DE SOUZA	3.4.11.1	MOTORISTA
ELENICE BARBOSA DE SOUZA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
ELENIR A. OLIVEIRA	3.4.11.1	FISCAL DE TRIBUTOS
ELIZABETH MOREIRA COSTA	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
EMILIA CLARA N. DE S. OLIVEIRA	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
ESLANY DE SOUZA ARAUJO	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
FABIANA SANTOS FERREIRA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
FRANNÇOISE CRISTHINNE MAZZETTO DE CASTRO	3.4.11.1	FISIOTERAPEUTA
GABRIEL C. DA SILVA AMORIN	3.4.11.1	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS
GLAUCIA PAULINO DA SILVA	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
GONÇALINA R. DA SILVA	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
HELLEN PAMELLA NASC. SILVA	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
IZABEL CRISTINA FELIX DIAS	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
JANAIRA FERREIRA DO NASCIMENTO	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
JESSICA A. OLIVEIRA DE PAULA	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
JOLIVAN OLIVEIRA SILVA	3.4.11.1	AUXILIAR DE MECANICO
JONIERY MOREIRA COSTA	3.4.11.1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOSE CARLOS ALENCAR MOTA	3.4.11.1	AUXILIAR DE MECANICO
JULIANO CÉSAR PEREIRA DE ALMEIDA	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
KELLY RIBEIRO DO NASCIMENTO	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
KEVELLYN MARIA DE BRITO PERIN	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
KEYTE FERREIRA DE SOUZA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
LARISSA T. I. DE OLIVEIRA	3.4.11.1	FISCAL SERVIÇOS URBANOS
LEIDE LAURA PIRES PINTO	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (NUTRICIONAL)
LEONICE IBANES DE JESUS	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
LUCAS EMANUEL T. DE ALMEIDA	3.4.11.1	FISCAL DE TRIBUTOS
LUCELIA FERREIRA	3.4.11.1	FISCAL DE TRIBUTOS
LUCIANA X. ALVES	3.4.11.1	PROFESSOR MAGISTERIO
MARCELO MARQUES B. DE SOUZA	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARCOS VINICIUS S. XAVIER	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARIA APARECIDA DE CAMPOS	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
MARIA APARECIDA FERREIRA S. P. LOPES	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARIA AUXILIADORA BARBOSA DE OLIVEIRA	3.4.11.1	ASSISTENTE SOCIAL
MARIA DE SOUZA FERREIRA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
MARIA PINTO DA SILVA	3.4.11.1	PROFESSOR PEDAGOGO
MARIA YASMIN DE O. F. B. DO CARMO	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARIALIA RODRIGUES S. FERREIRA	3.4.11.1	TECNICO AGROPECUARIO
MARILEI DA SILVA	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARISTELA FERREIRA DE FREITAS	3.4.11.1	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS
MAURA HELENA DO NASCIMENTO	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
NAYANY ALVES F. DOS ANJOS	3.4.11.1	TECNICO EM INFORMATICA
NISLENE MARIA DOS SANTOS	3.4.11.1	AUXILIAR DE RADIOLOGIA
ONILDO NASCIMENTO P. FILHO	3.4.11.1	FISCAL DE TRIBUTOS
OSVALDO MARTINS CORREA	3.4.11.1	AUXILIAR DE ENCANADOR
OSWALDINA F. ALMEIDA	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
POLIANA KAROLINE N. DE SOUZA	3.4.11.1	FISCAL SERVIÇOS URBANOS
RODRIGO SILVA GONÇALVES	3.4.11.1	AUXILIAR DE MECANICO
SCARLAT AMANDA F. SILVA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
SILVERIO MOREIRA COSTA NETO	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MOTORISTA)
SINIVAL PAES DE OLIVEIRA	3.4.11.1	FISCAL DE TRIBUTOS
SOLANGE MARTA BATISTA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (NUTRICIONAL)
SUELY NERY DE SOUZA	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (INFRA ESTR. E MEIO AMBIENTE
TACIANNY A. MAZETTO	3.4.11.1	APOIO EDUCACIONAL (MONITOR DE CRECHE)
TAYANA FERNANDA ORLANDI	3.4.11.1	TECNICO ADMINISTRATIVO
TAYNARA LEAL MAGALHAES	3.4.11.1	AGENTE ADMINISTRATIVO
TEREZINHA S. GASPAR RAMOS	3.4.11.1	TECNICO EM ENFERMAGEM
THAYLINE XAVIER C. MARTINS	3.4.11.1	TECNICO EM INFORMATICA
THIRRES DE JESUS ALVES	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
VALERIA FERREIRA S. P. VIEIRA	3.4.11.1	FISCAL DE TRIBUTOS
VANDERLEA F. DA SILVA	3.4.11.1	FISCAL SANITARIO
WESLEN APAPRECIDA ALVES S. CASTELHANO	3.4.11.1	TECNICO AGROPECUARIO

III. Os candidatos com direito à isenção, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição, conforme item 3.4.19., do Edital de Concurso Público nº 001/2013. A inscrição de candidatos com isenção deve ser realizada no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, link do concurso da Prefeitura Municipal de Poxoreu-MT, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação, conforme item 5.3.13, do Edital de Concurso Público nº 001/2013.

IV. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do Edital de Concurso Público nº 001/2013, contado da data da publicação deste Edital;

V. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.amm.org.br e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Poxoreu/MT.

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

Poxoreu (MT), 12 de Dezembro de 2013.

JANE MARIA SANCHEZ LOPES
Prefeita de Poxoréu

JEAN LOUIS VAN DER STOCK
Representante da Sec. Mun de Planejamento
Presidente

JOSE VIEIRA NUNES NETO
Representante do Sindicato dos Trabalhadores

MARIONICE PEREIRA FARINHA PACHE
Representante da Secretaria de Administração

EUNICE ALMEIDA SILVA RODRIGUES
Representante da Secretaria de Educação

Publicado por:
Marlene Aparecida Mazzetto de Castro
Código Identificador:267BC231

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 83

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 083/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 062/2013
CARTA CONVITE 027/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: Rafael Teodoro Alves Bettini & Cia Ltda - ME
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a Prestação de Serviços com Locação de Tendas, Locação de Palco, Sonorização e Iluminação para realização das festividades em comemoração ao 22º Aniversário da Cidade, a ser realizado entre os dias 19 a 22 de Dezembro de 2013 pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
PRAZO: 11 dias
VALOR DO CONTRATO: R$ 3.800,00
DATA DA ASSINATURA: 19/12/2013
VIGENCIA: 19/12/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:B4BA31A1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 84

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 084/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 062/2013
CARTA CONVITE 027/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: Walter Nogueira Carneiro - ME
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a Prestação de Serviços com Locação de Tendas, Locação de Palco, Sonorização e Iluminação para realização das festividades em comemoração ao 22º Aniversário da Cidade, a ser arealizado entre os dias 19 a 22 de Dezembro de 2013 pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PRAZO: 11 dias
VALOR DO CONTRATO: R$ 15.000,00
DATA DA ASSINATURA: 19/12/2013
VIGENCIA: 19/12/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:823E173F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 85

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 085/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 063/2013
CARTA CONVITE 028/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: Letícia Maria Antonio de Carvalho - ME
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada na realização de Show para realização das festividades em comemoração ao 22º Aniversário da Cidade de Ribeirãozinho - MT, a ser realizado entre os dias 19 a 22 de Dezembro de 2013 pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
PRAZO: 11 dias
VALOR DO CONTRATO: R$ 13.000,00
DATA DA ASSINATURA: 19/12/2013
VIGENCIA: 19/12/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:8D8ADF82

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO

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 Carta Convite n.º 023/2013, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia para Construção de Rampas e Passeio Público, conforme Termo de Convenio nº 014/2013, conforme especificações contidas no Anexo do Edital. O certame foi considerado "Licitação Deserta", pois não houve comparecimento de nenhum licitante. Maiores informações pelo telefone (66) 3415-1129.

Ribeirãozinho - MT, 17 de novembro de 2013.

ANA MARIA MENDONÇA DE OLAIVEIRA
Pres. da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:F271BF5E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO

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 Carta Convite n.º 024/2013, cujo objeto é a contratação de empresa de engenharia e construção para **Reforma na Quadra Poliesportiva da Colônia Couto Magalhães**, conforme Termo de Convênio Nº 011/2013 entre a SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES - SECID e a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO - MT, conforme especificações contidas no Anexo do Edital. O certame foi considerado "Licitação Deserta", pois não houve comparecimento de nenhum licitante. Maiores informações pelo telefone (66) 3415-1129.

Ribeirãozinho - MT, 17 de novembro de 2013.

ANA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA
Pres. da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:E06B74FB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 78

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 078/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 053/2013
PREGÃO 020/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: L C SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM LTDA - EPP
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a Contratação de Empresa para prestação de serviços especializados de recepção, atendimento, estadia, alimentação e traslados internos na Capital (Cuiabá - MT), em atendimento como CASA DE APOIO aos serviços do Fundo Municipal de Saúde.
PRAZO: 02 meses
VALOR DO CONTRATO: R$ 3.500,00
DATA DA ASSINATURA: 01/11/2013
VIGENCIA: 01/11/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:4A8AA963

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 79

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 079/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 056/2013
TOMADA DE PREÇOS 005/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: MEDIO NORTE ENGENHARIA LTDA - ME
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a Contratação de empresa, pelo regime de empreitada por preço global, para Georreferenciamento do perímetro descrito na Matricula n° 10.306 CRI de Alto Araguaia, em conformidade com a lei 10.267/01, levantamento planimétrico cadastral da área urbana e/ou suburbana, destinado á regularização fundiária, compreendendo o detalhamento de divisas de Gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, limites dos lotes, memoriais descritivos dos lotes, postes, bueiros, levantamento e discriminação das áreas já tituladas pelo município de origem para elaboração de estudos, planos, projetos e registro de urbanização e Regularização dos lotes do perímetro urbano do Município de Ribeirãozinho – MT, nos termos da Lei Municipal 513/2013 na matrícula nº 10.306 do CRI de Alto Araguaia/MT.
PRAZO: 12 meses
VALOR DO CONTRATO: R$ 149.803,32
DATA DA ASSINATURA: 28/11/2013
VIGENCIA: 28/11/2013 a 28/121/2014

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:D9528B7B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO 80

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 080/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 060/2013
CARTA CONVITE 025/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: EXATA PUBLICIDADE E PESQUISA LTDA
OBJETO: O presente Contrato tem como objeto a Prestação de Serviços com Promoção e Realização de Etapa Regional de Motocross no município de Ribeirãozinho – MT, a ser realizado nos dias 30/11 a 01/12/2013 pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
PRAZO: 30 dias
VALOR DO CONTRATO: R$ 29.500,00
DATA DA ASSINATURA: 29/11/2013

VIGENCIA: 29/11/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:908EEF00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CARTA CONVITE 027/2013

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 17/12/2013, ás 11h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação na modalidade Carta Convite nº. 027/2013, que tem por objeto: Prestação de Serviços com Locação de Tendas, Locação de Palco, Sonorização e Iluminação para realização das festividades em comemoração ao 22º Aniversário da Cidade, a ser realizado entre os dias 19 a 22 de Dezembro de 2013 pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Poderá participar da Carta Convite, todas as empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certame, observada a necessária qualificação. Maiores informações pelo telefone 66 3415 1129/1207

Ribeirãozinho - MT, 10 de dezembro de 2013.

ANA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA
Pres. da Comissão de Licitação

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:13BA7457

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS MÊS DEZEMBRO

CONTRATO N°: 074/2013
CONTRATADO: VALDETE BARBOSA BATISTA – ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – MT
OBJETO: Constitui objeto deste contrato a prestação, pela CONTRATADA, **prestação de serviços de som, para atender a shows, eventos e promoções, promovidos pela secretaria de ação social, secretaria de saúde e secretaria de cultura**.
VIGÊNCIA: 12 meses
DATA DA ASSINATURA: 06/12/2013
VALOR: R$ 20.200,00 (vinte mil e duzentos reais)

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:17BC3D6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS MÊS DEZEMBRO

CONTRATO N°: 075/2013
CONTRATADO:LTA Brasil LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – MT
OBJETO:A**CONTRATADA**, por força do presente instrumento, e por este e na melhor forma de direito, se obriga e se compromete para com o**CONTRATANTE**prestar serviços técnicos de auditoria tributária sobre folha de pagamento (*solução)*, pelo prazo 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: 12 meses
DATA DA ASSINATURA: 17/12/2013
VALOR: R$ 130.600,00 (cento e trinta mil e seiscentos reais)

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:475FAFE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO NOVEMBRO 2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REF. AO CONTRATO Nº 062/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT
CONTRATADA: PRATA & CIA LTDA
OBJETO: 1.1 – O presente aditivo tem por objeto a acréscimo de aproximadamente 19,088 % (dezenove inteiros vírgula zero oitenta e oito por cento) do quantitativo inicialmente pactuado, motivada por necessidade e interesse da Administração, havendo concordância da CONTRATADA, nos termos do Art. 65, Inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93;1.1.1 – O valor do acréscimo corresponde a **R$ 75.025,81** (setenta e cinco mil vinte e cinco reais e oitenta e um centavos).

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:3ED25CA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO 047.2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO REF. AO CONTRATO Nº 047/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT
CONTRATADA: **AGNEZINI & CIA LTDA**
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato de n. 047/2013 pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, passando a vigência a expirar em 30 de Abril de 2014.

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:53E65392

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO DO CONTRATO 062.2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO REF. AO CONTRATO Nº 062/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Rio Branco-MT
CONTRATADA: PRATA & CIA LTDA
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do contrato de n. 062/2013 pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, passando a vigência a expirar em 30 de Abril de 2014.

Publicado por:
Vanderleia Rodrigues Alves
Código Identificador:B18D3CCD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 304 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Reconhece o Diário Oficial de Contas (DOC) como veículo oficial de publicação dos atos municipais e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica reconhecido o Diário Oficial de Contas (DOC), de propriedade do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, criado pela Lei Estadual Complementar nº 475 de 27 de Setembro de 2012, como instrumento de comunicação oficial, publicação e divulgação de seus atos processuais e administrativos.

§ 1º O Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso substitui a versão publicada no diário eletrônico do Estado, por seu órgão oficial (IOMAT), e passa a ser veiculado gratuitamente na rede mundial de computadores - *internet*, no endereço do sítio eletrônico www.tce.mt.gov.br.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Rondolândia – MT, em 29 de Novembro de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:12B64895

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 302 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

DISPÕE SOBRE A PLANTA GENÉRICA DE VALORES POR METRO QUADRADO DE TERRENO, EDIFICAÇÃO, DE SEUS FATORES CORRETIVOS, DA FORMULA DE CÁLCULO E ALIQUOTA, PARA O LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE RODOLÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

TITULO I
CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituída a Planta de Valores Genéricos, cujas tabelas correspondem aos valores por metro quadrado (M²) dos terrenos, das edificações, agregados com os seus respectivos fatores corretivos, pertencente a área urbana, de expansão urbana, as chácaras e área rural nua, bem como, as formulas para que sirvam de base para cálculo e determine o VVI – Valor Venal do Imóvel.

Art. 2º - O Valor Venal do Imóvel mencionado no artigo anterior, servirá de base de cálculo para o lançamento dos tributos municipais, que seguem:

I - Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana;
II - Imposto sobre Transmissão "inter-vivos" de bens imóveis e direitos reais a eles relativos;
III – Desapropriação;
IV - Contribuição de Melhoria.

Art. 3º - A incidência do Imposto Independe:

I - Da legitimidade dos títulos de aquisição da propriedade, do domínio útil ou da posse do bem imóvel;
II - Do resultado financeiro da exploração econômica do bem imóvel;
III - do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas ao bem imóvel.

Art. 4º - O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, constitui ônus real e acompanha o imóvel em todos os casos de transmissão de propriedade ou de direitos reais a ele relativos, "*intervivos*" ou "*mortis causa*".

Art. 5º - O Imposto Predial e Territorial Urbano incide também sobre imóveis localizados em áreas urbanizáveis, de expansão urbana e/ou em área rural, mesmo que localizados fora dos requisitos mínimos definidos nos termos do **caput** deste artigo e que se enquadrarem aos seguintes incisos:

I – os loteamentos aprovados pelo órgão competente, que seja destinada a habitação, indústria ou ao comércio;
II – o imóvel que se destinar a residência de recreio ou lazer, independentemente de sua dimensão.

§ 1º - O Imposto não incide sobre o imóvel, que situado na zona urbana do Município, é destinado à exploração extrativo-vegetal, agrícola, pecuária ou agro-industrial, desde que, sua atividade esteja regularizada com o órgão competente e a sua área seja correspondente ao módulo aceito pelo INCRA ou MDA.

Art. 6º - Esta planta genérica de valores será atualizada, anualmente, antes da ocorrência do fato gerador, reavaliando o valor venal dos imóveis, levando-se em conta os equipamentos urbanos e melhorias decorrentes de obras públicas recebidas pela área onde se localizam, bem como, o preço corrente no mercado, por Lei.

Parágrafo Único - Quando não forem objetos da atualização previstos neste artigo, os valores serão atualizados monetariamente, até o teto da inflação do período janeiro a dezembro do exercício financeiro, pelo indexador estabelecido pelo Código Tributário Municipal.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DO LANÇAMENTO

Art. 7º - O Imposto será pago em cota única ou em parcelas, desde que nenhuma parcela seja inferior a R$ 25,00 (vinte e cinco reais), podendo ser cobrado em até 12 (doze) parcelas, de janeiro a dezembro, a critério da Administração Pública Municipal, definidos em regulamento próprio pelo Poder Executivo.

§ 1º - O Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano será lançado em moeda vigente do país.

§ 2º - O contribuinte que optar pelo pagamento em cota única se beneficiará com um desconto de 20% (vinte por cento).

Art. 8º - A qualquer tempo poderão ser efetuados lançamentos omitidos por quaisquer circunstâncias nas épocas próprias, promovidos lançamentos aditivos, retificados nas épocas próprios, retificadas as folhas dos lançamentos existentes, bem como lançamento substitutivo.

Art. 9º - Os lançamentos relativos a exercícios anteriores, que não houverem sido feitos por falta da administração, serão procedidos de conformidade com os valores e disposições legais vigentes à época em que deveriam ter sido lançados, desobrigando-os da atualização do principal, multa e juros de mora.

Art. 10 - O contribuinte terá ciência do lançamento do imposto através de notificação prevista no Código Tributário Municipal.

SEÇÃO II
DAS ALIQUOTAS

Art. 11 - O Imposto Predial e Territorial Urbano será calculado sobre o Valor Venal do Imóvel, de acordo com as seguintes alíquotas:

I – Para imóvel edificado:
a) Residencial……0,5% (vírgula cinco por cento);
b) Comerciais..... .....0,6% (vírgula seis por cento);
c) Residencial e Comercial.. ....0,6% (vírgula seis por cento);
d) Industrial..... ...0,6% (vírgula seis por cento);
e) Residencial e Industrial..... ..0,6% (vírgula seis por cento);
f) Serviços..... .0,6% (vírgula seis por cento);
g) Residencial e Serviço..... .0,6% (vírgula seis por cento).

II – Para imóvel não edificado:
a) - 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor venal do terreno.

Parágrafo único – Para aplicação das alíquotas do inciso I do "caput" deste artigo, soma-se o Valor Venal do Terreno mais o Valor da Edificação, que encontrará o Valor Venal do Imóvel.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DO VALOR VENAL DO IMÓVEL

Art. 12 - Para efeito da determinação do valor venal do bem imóvel, será aplicada a soma do valor do terreno ao valor da edificação, de acordo com a seguinte fórmula:

VVI	=	**VVT + VVE**
onde:		
VVI	=	Valor Venal do Imóvel
VVT	=	Valor Venal do Terreno
VVE	=	Valor Venal da Edificação

SEÇÃO II
DO VALOR VENAL DO TERRENO

Art. 13 - Para efeito de determinação do valor venal do terreno, considera-se:

a) sem edificação;
b) em que houver construção paralisada ou em andamento;
c) em que houver edificação interditada, condenada, em ruína ou em demolição;
d) cuja construção seja de natureza temporária ou provisória, ou possa ser removida sem destruição, alteração ou modificação.
e) construção inferior a 7% (sete por cento) da área total do terreno, excluindo as áreas destinadas para a chácara, sítio de recreio;

SEÇÃO III
DO CÁLCULO DO VALOR VENAL DO TERRENO

Art. 14 - Para o cálculo do Valor Venal do Terreno, procederá pela multiplicação subsequente do valor do metro quadrado pela sua área total e o resultado obtido, pelos seus fatores corretivos de conformidade com a fórmula que segue:

VVT = VM²T x AT x FCST x FCT x FCP x FCN x FCB		
onde:		
VVT	=	Valor Venal do Terreno
VM²T	=	**Valor do Metro Quadrado do Terreno**
AT	=	**Área do Terreno**
FCST	=	**Fator Corretivo da Situação**
FCT	=	**Fator Corretivo da Topografia**
FCP	=	**Fator Corretivo da Pedologia**
FCN	=	**Fator Corretivo do Nível**
FCB	=	**Fator Corretivo de Benfeitorias**

a) O valor do metro quadrado do terreno – **VM²T** será obtido através da Tabela I de Valores de Terreno, que segue:

TABELA I **1. TABELA DE VALORES GENÉRICOS EM UFPM POR M² DE TERRENO E SEUS FATORES CORRETIVOS.**	
ZONA FISCAL	**QUANTIDADE DE UPFM**
ZONA FISCAL UNICA	**0,10**

b) A área do terreno, referida pela sigla "**AT",** será encontrada no cadastro fiscal imobiliário do Município.

c) Fator Corretivo da Situação, referido pela sigla **"FCST"**, consiste em um grau atribuído ao terreno, conforme sua situação mais ou menos favorável dentro da quadra. O seu valor será obtido através da Subtabela I-I, que segue:

SUBTABELA I-I **FATORES CORRETIVOS DA SITUAÇÃO**	
Uma Frente	1,00
Duas Frentes	1,10
Três Frentes	1,30
Quatro Frentes	1,50
Encravado	0,60

d) Fator Corretivo de Topografia, referido pela sigla **"FCT"**, consiste em um grau atribuído ao terreno, conforme sua característica do relevo do solo. O seu valor será obtido através da Subtabela I-II, que segue:

SUBTABELA I-II **FATORES CORRETIVOS DA TOPOGRAFIA**	
Normal	1,00
Aclive	0,90
Declive	0,80
Irregular	0,70

e) Fator Corretivo de Pedologia, referido pela sigla **"FCP"**, consiste em um grau atribuído ao imóvel, conforme sua característica de resistência do solo. O seu valor será obtido através da Subtabela I-III, que segue:

SUBTABELA I-III **FATORES CORRETIVOS DA PEDOLOGIA**	
Normal	1,00
Arenoso	0,90
Rochoso	0,80
Aterro	0,70
Alagável	0,60
Brejo	0,50

f) Fator Corretivo de Nível, referido pela sigla **"FCN"**, consiste em um grau atribuído ao terreno, conforme sua situação do relevo do solo. O seu valor será obtido através da Subtabela I-IV, que segue:

SUBTABELA I-IV **FATORES CORRETIVOS DO NÍVEL**	
Ao Nível	1,00
Abaixo	0,80
Acima	1,10

g) Fator Corretivo de Benfeitorias, referido pela sigla **"FCB"**, consiste em um grau atribuído ao terreno, conforme a benfeitoria ali construída. O seu valor será obtido através da Subtabela I-V, que segue:

SUBTABELA I-V **FATORES CORRETIVOS DA BENFEITORIAS**	
Cerca ou Sem	0,80
Muro	1,05
Mureta	0,90
Calçada	1,05
Mureta com calçada	1,05
Muro com calçada	1,10
Muro com cerca e calçada	1,05
Arborização de Passeios	1,00

Art. 15 - O valor de metro quadrado de terreno corresponderá:
I – Ao da face da quadra onde situada o imóvel;
II – No caso de imóvel com duas ou mais frentes, ao da face de quadra para o qual esteja atribuído o maior valor;
III – No caso de terreno interno ou de fundo, ao da face de quadra por onde a ele se tenha acesso ou, havendo mais de um acesso, ao da face de quadra à qual atribuída maior valor;
IV - Os logradouros ou trechos de logradouros, que não constarem nesta Planta de Valores, terá os seu valor unitário de metro quadrado de terreno, considerado automaticamente, ao da face de quadra, mais próximo existente e de maior valor na referida tabela.

SEÇÃO IV
DO VALOR VENAL DA EDIFICAÇÃO

Art. 16 - Para o Valor Venal da Edificação, considera-se prédio o bem imóvel no qual exista edificação utilizável para habitação ou para exercício de qualquer atividade, seja qual for a sua denominação, forma ou destino, desde que não compreendida nas situações do art. 13 desta Lei Complementar.

SEÇÃO V
DO CÁLCULO DO VALOR VENAL DA EDIFICAÇÃO

Art. 17 - O Valor venal da edificação, aquele obtido através da multiplicação do valor de metro quadrado construção por um percentual indicativo da categoria da construção e pela área construída da unidade, aplicado os fatores de correção do estado da construção, de acordo com a seguinte fórmula:

VVE =	**VM²C X CAT X AE X FCEC** **68**

Onde:

VVE =	Valor venal da edificação
VM2C =	Valor de metro quadrado da construção
CAT = **68**	Percentual indicativo da categoria da construção

AC =	Área construída da unidade
FCEC =	Fator de correção do estado de conservação da construção

a) – O valor de metro quadrado de construção, será a constante na Tabela II, que segue:

TABELA II **TABELA DE VALORES DO METRO QUADRADO POR TIPO DE CONSTRUÇÃO**	
TIPO DE CONSTRUÇÃO	**QUANTIDADE DE UPFM**
1 – Alvenaria	**1,50**
2 – Madeira	**1,00**
3 – Mista	**1,25**

b) A categoria da construção, referida pela sigla "**CAT/68** será determinada pelos somatórios dos pontos obtidos pelo material aplicado na construção e divido pelo coeficiente 68(sessenta e oito), conforme subtabela II-II que segue:

SUBTABELA II-II **TABELA DE PONTUAÇÃO DA EDIFICAÇAO**	
CARACTERISTICA	***PONTOS***
1 – Estrutura	
1.1 - Madeira Beneficiada	*01*
1.2 - Madeira Tratada	*02*
1.3 - Alvenaria	*06*
1.4 - Concreto	*08*
1.4 - Metálico	*09*
1.6 - Madeira/ Alvenaria	*03*
1.7 - Alvenaria/ Metálica	*07*
1.8 - Concreto/ Metálica	*08*
2 – Cobertura	
2.1 - Cavaco	*01*
2.2 - Fibra cimento comum	*02*
2.3 - Alumínio	*03*
2.4 - Barro	*03*
2.5 - Fibra cimento Especial	*04*
2.6 - Laje	*05*
3 – Paredes	
3.1 - Taipa	*01*
3.2 - Madeira Beneficiada	*02*
3.3 - Madeira Tratada	*03*
3.4 - Alvenaria	*06*
3.5 - Laje	*07*
3.6 – Misto	*04*
4 – Piso	
4.1 - Terra batida	*01*
4.2 - Cimentado	*02*
4.3 - Cerâmica	*05*
4.4 - Madeira beneficiada	*07*
5 – Esquadrias	
5.1 - Sem	*Zero*
5.2 - Madeira	*01*
5.3 - Madeira tratada	*03*
5.4 - Ferro	*04*
5.5 - Alumínio	*05*
5.6 - Especial	*07*
6 – Forro	
6.1 - Sem	*Zero*
6.2 - Madeira	*04*
6.3 - Laje	*06*
6.4 - Gesso	*04*
6.5 - Especial	*05*
7 - Revestimento Interno	
7.1 - Sem	*Zero*
7.2 - Rebocado	*03*
7.3 - Cerâmica	*05*
7.4 - Especial	*06*
7.5 – Misto	*04*
8 - Revestimento Externo	
8.1 - Sem	*Zero*
8.2 - Rebocado	*03*
8.3 - Cerâmica	*05*
8.4 - Especial	*06*
9 - Pintura Externa	
9.1 - Sem	*Zero*
9.2 - Caiação	*02*
9.3 - Látex / óleo	*03*
9.4 - Especial	*05*
9.5 – Misto	*04*
10 - Pintura Interna	
10.1 - Sem	*Zero*
10.2 - Caiação	*02*
10.3 - Látex / óleo	*03*
10.4 - Especial	*05*
11 – Cozinha	
11.1 - Pia com azulejo	*05*
11.2 - Pia simples	*02*
11.3 - Sem	*Zero*
12 – Banheiro	
12.1 - Sem	*Zero*
12.2 - Banheiro Externo	*01*
12.3 - Banheiro Interno	*03*
12.4 - Dois internos	*06*
12.5 - Mais de dois internos	*08*
13 - Instalações de Água	
13.1 - Sem	*Zero*
13.2 - Poço	*01*
13.3 - Poço com revestimento	*02*
13.4 - Rede pública	*01*
13.5 - Rede pública com reservatório	*02*
14 - Instalações Elétricas	
14.1 - Sem	*Zero*
14.2 - Aparente	*01*
14.3 - Semi embutida	*03*
14.5 - Embutida	*06*

c) - A área da unidade construída em metro quadrado, referida pela sigla "AE", será encontrada no Cadastro Fiscal Imobiliário, por meio do documento BCI – Boletim de Cadastro Imobiliário.

d) Fator Corretivo de Situação, referido pela sigla **"FCEC"**, consiste em um grau atribuído a edificação, conforme sua situação no terreno. O seu valor será obtido através da Subtabela – II-III, que segue:

SUBTABELA II-III **FATORES CORRETIVOS DE CONSERVAÇÃO**	
Nova / Ótima	1,10
Boa	1,00
Regular	0,90
Ruim	0,70

Parágrafo Único - Considera-se misto a construção de alvenaria ou madeira que apresentar de 40%(quarenta por cento) a 60%(sessenta por cento) de sua construção.

Art. 18 - Quando existir mais de uma unidade autônoma edificada no mesmo lote, a área do terreno será substituída pela fração ideal calculada pela seguinte fórmula:

FI =	**AC X AT** **ATC**

Onde:

FI =	Fração Ideal
AC =	Área construída da unidade
AT =	Área do terreno
ATC =	Área total construída no lote

SEÇÃO VI

DO VALOR DO ITBI PARA ÁREA RURAL, CHÁCARA E SÍTIO DE RECREIO

Art. 19 – Fica criada para efeito de cobrança do ITBI – Imposto sobre Transmissão "inter-vivos" de bens imóveis e direitos reais a eles relativos, sobre a Propriedade Rural, Chácaras, Sítio de Recreio e assemelhados, cujas microrregiões e os valores por hectare estão discriminados na Tabela III, que segue:

TABELA III **VALOR EM R$(reais) PARA BASE DE CÁLCULO DO ITBI** **POR MICRORREGIÃO E POR HECTARE:**		
MICRORREGIÃO Valor da Terra Nua por Hectare		
01	**SETOR DE CHÁCARAS**	**R$ / ha**
01.1	Consideram chácaras para fins da cobrança do ITBI os imóveis localizados em área inferior a 2 km partindo do eixo central, com área inferior a 5 hec.	R$ 800,00
02	RURAL MICRO REGIAO I	**R$ / ha**
02.1	Considera-se micro região I os imóveis localizados em área inferior 50 km partindo do eixo central.	R$ 500,00
03	**RURAL MICRO REGIAO II**	**R$ / ha**
03.1	Considera-se micro região II os imóveis localizados em área de superior a 50 km partindo do eixo central.	R$ 400,00

Art. 20 - O Executivo Municipal fixará por Decreto as normas regulamentares necessárias à execução desta Lei.

Art. 21 – Esta Lei entrará em vigor em 01 de Janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Rondolândia – MT, em 29 de Novembro de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:BE6A22E9

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 303 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a destinação para as áreas de educação e saúde das receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.858, de 9 de setembro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - As receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, consoante dispõe a Lei Federal nº 12.858, de 9 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da referida norma.

Parágrafo Único. O Município de Rondolândia - MT aplicará os recursos previstos no caput deste artigo no montante de 75% (setenta e cinco por cento) na área da educação e de 25% (vinte e cinco por cento) na área de saúde.

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

Rondolândia – MT, em 29 de Novembro de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:6E6E4D3F

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 305 29 DE NOVEMBRO DE 2013

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional no orçamento em vigor de que trata a Lei nº 273, de 28 de Dezembro de 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, 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 aberto no orçamento vigente o credito adicional especial no valor de **R$ 141.737,05 (cento e quarenta e um mil e setecentos e trinta e sete reais e cinco centavos)** na Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 04001 - Gestão da Educação
Função: 12 – Educação
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental
Programa: 5063 – Melhoria na Qualidade do Ensino Fundamental
Projeto/Atividade: 2017 – Manutenção com Ensino Fundamental

44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente – R$ 141.737,05

Parágrafo Único – Os recursos financeiros necessários à cobertura das despesas são os decorrentes da Transferência Financeira pelo MEC/FNDE exclusivo para o custeio do Plano de Ações Articuladas (PAR) referente ao Processo nº 23400006947201340 – Empenhos nº 2013NE685656 (Valor de R$ 47.917,05) e 2013NE682600 (Valor de R$ 93.820,00).

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

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

Gabinete da Prefeita, aos 29 de Novembro de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:97B7CF19

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 306, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo para realizar reparcelamentos de débitos perante o Instituto Nacional de Previdência Social relativo às contribuições previdenciárias.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, 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 Poder Executivo autorizado a realizar reparcelamentos de débitos perante o Instituto Nacional de Previdência Social relativo às contribuições previdenciárias, apuradas ou a apurar pela Receita Federal do Brasil desde o ano de 2001.
Art. 2º. Na realização dos reparcelamentos deverão ser observadas as disposições previstas na legislação federal sobre o tema.
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Janeiro de 2013.
Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, aos 06 de Dezembro de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:B57CE477

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 307, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DOS ÔNIBUS ESCOLARES DO MUNICÍPIO, PELOS ESTUDANTES DA ZONA URBANA E DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, amparado e com fundamento no Parágrafo Único do Art. 5º da Lei Federal nº 12.816 de 05 de Junho de 2013;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. – Fica autorizada a liberação dos Ônibus Escolares do Município de Rondolândia - MT para o transporte de Estudantes da Zona Urbana e da Educação Superior.

Parágrafo Único – A liberação de que trata o caput deste Artigo só será permitida, se não houver prejuízo às finalidades de apoio concedido pela União aos Estudantes da Zona Rural.

Art. 2º. – Excepcionalmente e desde que não cause prejuízos ao atendimento dos Estudantes da Zona Rural, os Ônibus Escolares poderão ser utilizados, pelos Estudantes Urbanos e Universitários, nos dias e horários de provas e/ou de trabalhos escolares que exijam a presença dos Alunos, fora do horário noturno.

Parágrafo Único – Nesses casos excepcionais, os Ônibus só serão liberados, se houver número suficiente de estudantes que justifique o deslocamento dos veículos.

Art. 3º. – O uso e controle dos Ônibus Escolares de que trata esta Lei ficarão a cargo de uma Comissão constituída de 05 (cinco) Estudantes Universitários, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo e coordenada pela Secretária Municipal da Educação.

Art. 4º. – Os problemas e dúvidas referentes ao uso dos Ônibus Escolares, serão resolvidos pela Secretária Municipal da Educação, em caso de recurso, pelo Conselho Municipal da Educação e, em última Instância, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvida a Procuradoria Geral do Município.

Art. 5º. - Fica vedado o uso dos Ônibus Escolares do Município de Rondolândia - MT para outros fins que não sejam os estabelecidos pela Lei Federal nº. 12.816/2013 e por esta Lei.

Art. 6º. – Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, aos 06 de Dezembro de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:D7CC0877

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2013

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL PARA ACOMPANHAR A CONSTRUÇÃO DAS UNIDADES HABITACIONAL DO PROGRAMA PNHR DO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT
Pregão presencial Nº 044/2013
VALOR: R$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS)

ROSARIO OESTE/MT,0 1 DE DEZEMBRO DE 2013

R.M DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA - ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:95485FF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO – ATEC, PARA ATENDER O PROGRAMA NACIONAL DE HABITAÇÃO RURAL – PNHR NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2013
VALOR: R$ 90.000,00 (NOVENTA MIL REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2013

R.M DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA - ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:CECD5833

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2013

OBJETO: AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES PRONTA ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DO TIPO MARMITEX E AQUISIÇÃO DE SALGADOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGAO PRESENCIAL Nº 0039/2013
VALOR: R$ 4.170,00 (QUATRO MIL, CENTO E SETENTA REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 22 DE NOVEMBRO DE 2013

A.O FIQUEREDO MARTINS – ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:B59B2988

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 126/2013

OBJETO: AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES PRONTA ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DO TIPO MARMITEX E AQUISIÇÃO DE SALGADOS PARA ATENDER AS SECREATRIAS DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGAO PRESENCIAL Nº 039/2013
VALOR: R$ 1.680,00 (HUM MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 22 DE NOVEMBRO DE 2013

HELOIZA TALARICO JACOB
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:9DFAC7CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2013

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ONIBUS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.
PREGAO PRESENCIAL Nº 032/2013
VALOR: R$ 10.506,10 (DEZ MIL, QUINHENTOS E SEIS REAIS E DEZ CENTAVOS)

ROSARIO OESTE/MT, 26 DE NOVEMBRO DE 2013

WANDERLEY JERFERSON DE OLIVEIRA-ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:004F6E1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2013

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE, COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA, ABRANGENDO AS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL, BEM COMO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VERIFICAÇÃO DOS ÍNDICES E LIMITES PREVISTOS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LC Nº 101/2000), COM ÊNFASE NAS DESPESAS DE PESSOAL, RESTOS A PAGAR, LIMITES DA DIVIDA E OUTROS; EMISSÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL; AUXILIO NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO, NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, (BALANÇO) BALANCETES E DEMAIS RELATÓRIOS INERENTES À ÁREA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE
CONVITE Nº 008/2013
VALOR: R$ 54.000,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS)
PRAZO: 12 (DOZE) MESES

ROSARIO OESTE/MT, 27 DE NOVEMBRO DE 2013

ACTIVA CONTROLE E GESTÃO LTDA ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:5B5E2477

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULOS 0KM DO TIPO VAN, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE/MT
PREGAO PRESENCIAL Nº 036/2013
VALOR: R$ 115.000,00 (CENTO E QUINZE MIL REAIS).

ROSARIO OESTE/MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2013

DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:65D30161

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 142/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEICULO TIPOCAMINHÃOFURGÃOCOM BAÚ OKM PARA ATENDER OMUNICÍPIODE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2013
VALOR: R$ 144.700,00(CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL E SETECENTOS REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 18 DE DEZEMBRO DE 2013

KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:C3927F09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2013

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM TROCA DE LAMPADAS DA REDE DE ENERGIA ELETRICA DAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
VALOR: R$ 6.600,00 (SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2013

VALFREDO JOSÉ ARAÚJO ALVES
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:17D9A898

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 131/2013

OBJETO: LOCAÇÃO DE MUNCK PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM TROCA DE LAMPADAS DA REDE DE ENERGIA ELETRICA NAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
VALOR: R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2013

JOSE ROBERTO RIBEIRO DA SILVA - ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:3D49B92B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PLANIMETRICO,

GEORREFERENCIAMENTO E TOPOGRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
VALOR: R$ 19.540,80 (dezenove mil, quinhentos e quarenta reais e oitenta centavos)

ROSARIO OESTE/MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2013

VITOR MODESTO BRAZ E CIA LTDA
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:D3000B43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 135/2013

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO DE AVISOS, ATIVIDADES, CAMPANHAS E PROGRAMAS DO PODER EXECUTIVO E SUAS SECRETARIAS, FEITA POR MEIO DE TRANSMISSÃO TELEVISIVA NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2013
VALOR: R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)

ROSARIO OESTE/MT, 04 DE DEZEMBRO DE 2013

ROSÁRIO COMUNICAÇÕES, EVENTOS, SONORIZAÇÃO E PRODUÇÕESARTÍSTICASLTDA–ME
Contratada

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal
Contratante

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:983568DE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONTRATO

CONTRATO Nº 067/2013
OBJETO: Contratação de 01 (um) Clínico Geral; para **prestar Serviços Unidade de Saúde (PSF II E HOSPITAL) no Município de Salto do Céu – MT",** por um período de 12 meses; Cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais.
1.2 – Os serviços a serem prestados pelo (a) **CONTRATADO (A)** são os seguintes: Prestação de Serviços Profissionais na função de Clinico Geral, trabalhando 08 (oito) horas por dia, de Segunda Feira à Sexta Feira, sendo os trabalhos realizados no PSF II; Os Serviços de plantões serão efetuados conforme escala de serviços que serão efetuados pelo Secretário Municipal de Saúde.
CONTRATADO:**HUGO SILVA DE FREITAS JÚNIOR**, CPF n.º 529.023.312-15
VALOR:**R$ 159.918,00** (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e dezoito reais)
PERÍODO: 13/12/2013 À 13/12/2014

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:AF5D1D0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 482 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de SALTO DO CÉU para o Exercício Financeiro de 2014 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, **Sr. WEMERSON ADÃO PRATA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de SALTO DO CÉU para o exercício 2014 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, cumprindo as determinações do Art. 165 Parágrafo 2º da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de Maio de 2000, da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964 e da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A Proposta Orçamentária Anual será elaborada em consonância com as diretrizes fixadas nesta Lei, tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita fornecida pelos órgãos competentes quanto às transferências legais da União e do Estado para o exercício e comparada com a arrecadação verificada no primeiro semestre de 2013 e Projetada, no concernente à tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se o comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2013, os efeitos das alterações na legislação tributária até 31 de dezembro de 2013, da variação de índices inflacionários correntes e previstos até dezembro de 2013, do crescimento econômico e das ações fiscais oriundas do poder Público municipal, ou quaisquer outros fatores que possam influenciar de maneira relevante no comportamento da arrecadação.

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I – Projeção da Receita e da Despesa para 2014/2016;

II - Anexo de metas e prioridades para 2014;

III. - Anexo de Riscos Fiscais;

IV – Relatório dos projetos em andamento (art. 45 da LC 101/2000.

Art. 3º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal, além de obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º - Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2014

Art. 4º - Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2014 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, por ocasião da lei orçamentária poderá fazer a seleção de metas ou prioridades dentre as relacionadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta lei.
§ 2º - Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.
§ 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício 2014, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais.
§ 4º - Na fixação da despesa deverão constar os recursos e observando os limites, mínimos e máximos previstos na legislação em vigor no que tange ao PASEP, ao FUNDEB, os gastos com pessoal e seus encargos, as despesas com a saúde e a Educação e a Câmara municipal.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2014

Seção I
Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 5º - O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 6º - Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações.

§ 1º As atividades, projetos e operações especiais poderão ser desdobrados em subtítulos (sub-projetos ou sub-atividades), abertos por Decreto do Poder Executivo, para especificar sua localização física integral, parcial ou, ainda, atender à classificação por fonte de recursos (recursos vinculados), não podendo haver alteração das respectivas finalidades, produtos, unidades de medida e valores, estabelecidos para o respectivo título (projeto, atividade ou operação especial).
§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta Lei.

Art. 7º - A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;
II - às ações de saúde e assistência social;
III - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;
IV – aos créditos orçamentários que se relacionem à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
V - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;
VI - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;
VII - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;
VIII - às despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial; e
IX - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Art. 8º - O projeto de lei orçamentária deverá ser encaminhado pelo executivo ao Legislativo até o dia 30 de setembro de 2013 e será constituído de:

I - texto da lei;
II - quadros orçamentários consolidados na forma prevista na Lei 4.320/64;
III – Quadros exigidos em legislações suplementares.

§ 1º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 9º - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2014 e a remeterá ao Executivo até 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder, observadas as limitações contidas nesta Lei e as limitações da Emenda Constitucional N.º 25, de 14/02/00.

Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2014, inclusive da receita corrente liquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Art. 10 – Não sendo encaminhando ao Poder Executivo o autógrafo da Lei orçamentária até o início do exercício de 2014, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 11 - A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, 1,5 % (um e meio por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município.

§ 1º - A reserva de contingência será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo natureza da despesa.
§ 2º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.
§ 3º - A reserva de que trata o *caput* deste Art., poderá ser utilizada para suporte orçamentário à dotações que se fizerem insuficientes, através de abertura de crédito adicionais autorizados na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

Art. 12 - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:
I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição Federal, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;
II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º do art. 182 da Constituição Federal, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 13 - O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2014, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2014.

§ 2º No caso do Poder Executivo, o ato referido no **caput** e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar no 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Art. 14 - Os instrumentos de Transparência na Gestão Fiscal deverão receber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação regional inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.

§ 1º - No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Artigo 52 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Artigo 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º - O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos do Artigo 54 e do Artigo 55 e da alínea b, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, serão divulgados até trinta dias após o encerramento do semestre.

Art. 15 - Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre as receitas e as despesas que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 16 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - A obrigações Constitucionais e legais do Município;
II - Ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamento de débitos;
III - A despesas fixas com pessoal e encargos sociais, enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal, constante do Artigo 20 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00;
IV - Despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso estejam sendo normalmente executado.

Art. 17 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas, para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados na seguinte ordem:

I - Novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica, cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - Despesas de manutenção de atividades não essenciais, desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - Outras despesas, a critério do Executivo Municipal, até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Seção III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias Compreendidas os Créditos Adicionais Destinados ao Poder Legislativo

Art. 18 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2014, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2013, nos termos do art. 29-A da Constituição da República e **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º. Para efeitos do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.
II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

Art. 19 - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República e da **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, efetivamente arrecadada no exercício de 2013, conforme previsto no artigo anterior.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

Art. 20 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:
a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 21 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 22 - Os serviços de contabilidade do Município organização sistema de custos que permita:

a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;

c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;

d) a tomada de decisões gerenciais.

Art. 23 - A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante à sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção V

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 24 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;
II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados superiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 25 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2014, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 26 - Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

IV - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;
Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 27 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 28 - A transferência de Recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I – a necessidade deve ser momentânea e recair sobre pessoa física ou entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município.

II – incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos do que já dispõe a Lei Municipal.

III – no que se refere à concessão de empréstimos destinados a pessoas físicas e jurídicas, estes ficam condicionados, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o artigo 27 da Lei Complementar nº 101/2000:

a) destinação dos recursos através de fundo rotativo;

b) formalização de contrato;

c) aprovação de projeto pelo Poder Público;

d) acompanhamento da execução;

e) prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do artigo 27 da LC nº 101/2000, estabelecer subsídio para empréstimos de que trata o inciso III deste artigo, hipótese em que a lei orçamentária estabelecerá crédito orçamentário próprio.
Seção VII

Dos Créditos Adicionais

Art. 29 – Ficam os poderes executivo e legislativo autorizados a proceder abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como fonte recurso as constantes do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 30 - A compensação de que trata o art. 17, § 2o, da Lei Complementar no 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 31 - O Poder Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 32 - O Poder Executivo e o Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I – No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluídos os valores referentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extra-orçamentários;
b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida – RCL, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – No Poder Executivo:

a) caso o Poder tenha ultrapassado os 54% (cinqüenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2013, o orçamento de 2014 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício, nos termos do art. 70 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo, nos termos do art. 71 da Lei Complementar no 101, de 2000.

Art. 33 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1o, inciso II, da Constituição, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:
I – No Poder Executivo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) investiduras por admissão por aprovação para cargo ou emprego público, designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

c) concessão de abono remuneratório aos servidores em efetivo exercício do magistério;

d) criação de empregos públicos para o atendimento de programas da União;

e) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

f) realização de concurso público
II – No Poder Legislativo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revelem a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

§ 1º. As autorizações dos incisos I e II deverão ser precedidas da análise da repercussão sobre o percentual da despesa com pessoal, nos termos do artigo 17 e 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

c) realização de concurso público

Art. 34 – O Município manterá o pagamento de horas extras aos servidores, de acordo com as normas especificadas do Estatuto do Servidor Público.

Art. 35 - Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do executivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 36 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal no corrente exercício, Projeto de Lei dispondo sobre alterações na Legislação Tributária, para vigorarem a partir do exercício de 2014, especialmente no diz respeito a:
I - Revisão das taxas, observando sua adequação às constantes oscilações nos custos reais dos serviços prestados;

II - Revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

III - Revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

IV - Revisão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

V - Corrigir quaisquer injustiças tributárias verificadas e constantes da legislação vigente;

VI - Ajustar a Legislação Tributária aos novos ditames impostos pela condição econômica do país, bem como sua adequação em função das características próprias do Município;

VII - Consolidação de toda a Legislação Tributária do Município.

Art. 37 - O Poder Executivo fica incumbido de instituir e utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.

Parágrafo Único - O Poder Executivo envidará ações no sentido de diminuir o volume da dívida tributária e não tributária do Município.

Art. 38 - O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.

Art. 39 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, bem como a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, somente poderá ser apreciado caso se revista de elevado alcance social e de interesse público justificado, devendo estar acompanhada de:

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

II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Medidas de compensação da renúncia por meio do aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuição.

Art. 40 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 42 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.
§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares, obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;

II - Indiquem os recursos necessários na forma do Artigo 43 da Lei 4.320/64, excluídos os que incidam sobre:
O pagamento de pessoal e seus encargos;

b) Amortização e serviço da dívida;

c) A destinação ao atendimento de precatórios judiciais.

Art. 43 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em SALTO DO CÉU-MT, 20 de Dezembro de 2013.

WEMERSON ADÃO PRATA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Myriam Mychelle Mantay de Oliveira
Código Identificador:967CF82C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 483 DE 20 DE DEZEMBRODE 2013

Dispõe Sobre o Plano Plurianual do Município de Salto do Céu-MT,para o período de 2014 a 2017 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, **Sr.WEMERSON ADÃO PRATA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Artigo 1º - Esta Lei institui o Plano Plurianual do município de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, para o período de 2014 à 2017, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º da Constituição Federal, na forma dos anexos, integrantes desta Lei, estabelecendo, para o período, os programas, funções, subfunções, ações (projetos e atividades) da administração, na forma dos formulários anexos desta Lei.

Artigo 2º - A exclusão ou alteração de programas, ações e suas respectivas metas, constantes desta Lei serão propostos pelo Poder Executivos, através de Projeto de Lei específico.

Artigo 3º - A inclusão de novos programas, ações e suas respectivas metas no Plano Plurianual, somente poderão ocorrer mediante Projeto de Lei específico de iniciativa do Poder Executivo, com a indicação dos recursos que os viabilizem.

Artigo 4º - O Plano Plurianual poderá ser atualizado periodicamente, ou conforme a necessidade de revisão, mediante Projeto de Lei específico.

Artigo 5º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações do Plano Plurianual poderá ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações consequentes.

Artigo 6º - O Poder Executivo Municipal poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas, a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada em cada exercício, de forma a assegurar o permanente equilíbrio das contas públicas.

Artigo 7º - As prioridades da Administração Municipal em cada exercício serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias extraídas dos Anexos desta Lei;

Artigo 8º - Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem previa inclusão no Plano Plurianual ou sem lei que autorize sua inclusão.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Salto do Céu-MT, 20 de Dezembro 2013.

WEMERSON ADÃO PRATA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Myriam Mychelle Mantay de Oliveira
Código Identificador:4B16D647

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 484 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU PARA O EXERCÍCIO DE 2014."

WEMERSON ADÃO PRATA, Prefeito Municipal de Salto do Céu, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 1° - O Orçamento geral do Município de Salto do Céu, abrangendo a administração direta, seus fundos e órgãos, para o Exercício Financeiro de 2014, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita e fixa a Despesa bruta em R$ 10.700.000,00 (Dez Milhões e Setecentos Mil Reais), **assim distribuídos por esfera FISCAL R$ 7.823.450,00 (Sete Milhões Oitocentos e Vinte e Três Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais) e SEGURIDADE SOCIAL R$ 2.876.550,00 (Dois Milhões Oitocentos e Setenta e Seis Mil e Quinhentos e Cinquenta Reais)** conforme discriminação a seguir:

DOS ORÇAMENTOS DAS UNIDADES GESTORA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL.

Art. 2º - O Orçamento Geral do Município para o Exercício de 2014 estima a Receita em R$ R$ 10.700.000,00 (Dez Milhões e Setecentos Mil Reais) e fixa a Despesa para a Câmara Municipal em R$ 550.000,00 (Quinhentos e Cinquenta Mil Reais) e para a Prefeitura Municipal em R$ 10.150.000,00 (Dez Milhões Cento e Cinquenta Mil Reais).

§ 1º - A Receita Geral do Município será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas, Transferências de Outras Esferas de Governo, outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação em vigor, discriminadas nos quadros anexos com os seguintes desdobramentos**.**

RECEITAS		VALOR
1	**RECEITAS CORRENTES**	**11.603.300,00**
1.1	Receitas Tributárias	327.700,00
1.2	Receitas de Contribuições	110.000,00
1.3	Receita Patrimonial	74.000,00
1.6	Receitas de Serviços	88.500,00
1.7	Transferências Correntes	10.748.000,00
1.9	Outras Receitas Correntes	255.100,00
2	**RECEITA DE CAPITAL**	**568.700,00**
2.2	Alienação de Bens	20.000,00
2.4	Transferências de Capital	548.700,00
9	**DEDUÇÃO DA RECEITA**	**- 1.472.000,00**
9.1	Dedução de Receitas	- 1.472.000,00
TOTAL		**10.700.000,00**

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

I – CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

I.I - FISCAL

ÓRGÃO		ORÇAMENTO
01	Câmara Municipal de Salto do Céu	550.000,00
02	Gabinete do Prefeito	478.000,00
03	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	269.500,00
06	Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto e Lazer	3.606.625,15
07	Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviço Urbanos	1.870.824,85
08	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social	301.500,00
09	Secretaria Municipal de Finanças	747.000,00
TOTAL		**7.823.450,00**

I.II – SEGURIDADE SOCIAL

ÓRGÃO		ORÇAMENTO
04	Secretaria Municipal de Saúde	2.259.550,00
05	Secretaria Municipal de Assistência Social	617.000,00
TOTAL		**2.876.550,00**
TOTAL GERAL		**10.700.000,00**

II – CLASSIFICAÇÃO POR FUNÇÃO

II.I - FISCAL

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
01	Legislativa	550.000,00
04	Administração	1.905.500,00
12	Educação	3.285.000,00
13	Cultura	111.000,00
15	Urbanismo	625.000,00
16	Habitação	71.824,85
18	Gestão Ambiental	35.000,00
20	Agricultura	146.500,00
23	Comércio e Serviços	67.000,00
25	Energia	42.000,00
26	Transporte	502.000,00
27	Desporto e Lazer	210.625,15
28	Encargos Especiais	272.000,00
TOTAL		**7.823.450,00**

II.II – SEGURIDADE SOCIAL

CÓD	FUNÇÃO	ORÇAMENTO
08	Assistência Social	617.000,00
10	Saúde	1.941.550,00
17	Saneamento	318.000,00
TOTAL		**2.876.550,00**
TOTAL GERAL		**10.700.000,00**

III – CLASSIFICAÇÃO POR PROGRAMA

III.I - FISCAL

COD	PROGRAMA	VALOR
0001	Processo Legislativo	550.000,00
0002	Operações Especiais	272.000,00
0003	Administração Geral	1.445.500,00
0006	Administração Financeira	475.000,00
0007	Administração	60.000,00
0018	Promoção e Extensão Rural	181.500,00
0038	Ensino Superior	50.000,00
0039	Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	623.000,00
0040	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	2.487.000,00
0042	Ensino Fundamental	50.000,00
0044	Incentivo ao Esporte Amador e Lazer	210.625,15
0048	Cultura	111.000,00
0051	Energia Elétrica	42.000,00
0057	Habitação	71.824,85
0058	Urbanismo	595.000,00
0067	Apoio ao Desenvolvimento ao Turismo	67.000,00
0088	Transporte Rodoviário	532.000,00
TOTAL		**7.823.450,00**

III.I – SEGURIDADE SOCIAL

COD	PROGRAMA	VALOR
0010	Gestão da Saúde com Qualidade	221.000,00
0020	Gerir com Qualidade a Atenção Básica	820.550,00
0030	Ampliação e Qualidade na Média e Alta Complexidade	705.000,00
0050	Ampliação e Qualidade na Vigilância Sanitária	73.000,00
0058	Urbanismo	10.000,00
0074	Assistência Ambulatorial	17.000,00
0075	Saúde	5.000,00
0076	Ampliação e Qualidade na Assistência Farmacêutica	100.000,00
0080	Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água	308.000,00
0090	Assistência Social em Geral	617.000,00
TOTAL		**2.876.550,00**
TOTAL GERAL		**10.700.000,00**

IV – CLASSIFICAÇÃO SEGUNDO A NATUREZA

IV.I – FISCAL

DESPESAS CORRENTES		6.354.625,15
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	3.336.000,00
3.2.00.00.00.00	Juros e Encargos da Dívida	15.000,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	3.003.625,15
DESPESAS DE CAPITAL		**1.308.824,85**
4.4.00.00.00.00	Investimentos	1.268.824,85
4.6.00.00.00.00	Amortização da Dívida	40.000,00

RESERVAS		**160.000,00**
9.9.99.99.00.00	Reserva de Contingência	160.000,00
TOTAL		**7.823.450,00**

IV.I – SEGURIDADE SOCIAL

DESPESAS CORRENTES		**2.542.050,00**
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	814.050,00
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	1.728.000,00
DESPESAS DE CAPITAL		**334.500,00**
4.4.00.00.00.00	Investimentos	334.500,00
TOTAL		**2.876.550,00**
TOTAL GERAL		**10.700.000,00**

Art. 3° - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal e da legislação federal em vigor, a:

I - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 30% (Trinta Por Cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.
II – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta lei.
III – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício.
IV – Contingenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 4º - Durante o exercício de 2014 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito inclusive por antecipação de receita até o limite das despesas de Capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta, observados os limites legais de endividamento do município.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Salto do Céu – MT, 20 de Dezembro de 2013.

WEMERSON ADÃO PRATA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Myriam Mychelle Mantay de Oliveira
Código Identificador:4B61ACE6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 28/2013 – SRP 15/2013

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria 47/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2013**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS SECRETARIA MUNICIPAIS E RESPECTIVOS PROGRAMAS.** Com abertura marcada para o dia 16/12/2013, teve como vencedores as empresas: **J. P. SANTANA-ME** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 226.031,84** (Duzentos e vinte e seis mil trinta e um reais e oitenta e quarto centavos); **PANIFICADORA PÃO NOSSO-ME** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 222.059,05** (Duzentos e vinte e dois mil cinqüenta e nove reais e cinco centavos); **EDINEIA SOUZA DE OLIVA-ME** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 200.742,29** (Duzentos mil setecentos e quarenta e dois reais e vinte e nove centavos); a empresa: **EDINEI BOEING - ME** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 242.715,88** (Duzentos e quarenta e dois mil setecentos e quinze reais e oitenta e oito centavos); **COMERCIAL LUAR LTDA-ME** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 45.021,46** (Quarenta e cinco mil vinte e um reais e quarenta e seis centavos).

Santa Carmem, 20 de Dezembro de 2013.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:DD7BF381

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO 03/2013- SRP 14/2013

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria 47/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2013**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA SUPRIR AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM.** Com abertura marcada para o dia 17/12/2013, teve como vencedores as empresas: **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 38.943,15** (Trinta e oito mil novecentos e quarenta e três reais e quinze centavos); **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 2.603,00** (Dois mil seiscentos e três reais); **DENTAL CENTRO OESTE LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 6.081,00** (Seis mil oitenta e um reais); a empresa: **DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 19.468,00** (Dezenove mil quatrocentos e sessenta e oito reais); **MARCOFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 75.865,50** (Setenta e cinco mil oitocentos e sessenta e cinco reais e cinqüenta centavos); **MUNDIFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E HOSPITALARES LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 11.900,00** (Onze mil e novecentos reais); **PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 5.172,50** (Cinco mil cento e setenta e dois reais e cinqüenta centavos **ROTILLI & MACHADO LTDA** foi vencedora, por apresentar menor preço no **valor de R$ 1.775,00** (Um mil setecentos e setenta e cinco reais).

Santa Carmem, 20 de Dezembro de 2013.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:86759977

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº050/2013

DECRETO Nº050/2013
DATA: 20 de Dezembro de 2013.

SÚMULA: Prorroga prazo do REFIS 2013 no município de SANTA CARMEM.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM-ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº016/2013:

D E C R E T A :

ART. 1º Fica prorrogado o REFIS 2013 no município de Santa Carmem até o dia 30.12.2013, obedecendo os pontos facultativos de final de ano.

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

Registre-se e Publique-se

GABINETE DO PREFEITO
SANTA CARMEM-MT, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Faita Welter
Código Identificador:AA56BB2C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNIICPAL Nº535-2013

DATA: 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Súmula : "Dispõe sobre a alteração das Leis Municipais 00527/2013 (PPA 2014/2017), 00511/2013 (LDO/2014), e 00528/2013 (LOA /2014) e Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 85.854,36 (Oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e seis centavos) no orçamento 2014, e dá outras providências."

ALESSANDRO NICOLI, Prefeito Municipal de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo os dispostos nos artigos 166, § 4º, 167 inciso VI da Constituição Federal, e artigo 42 e 43 da Lei Federal 4320/64, faz saber a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial no Valor de **R$ 85.854,36 (Oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e seis centavos),** no Orçamento vigente do Município de Santa Carmem, criando a seguinte dotação orçamentária e respectiva natureza de despesa e categoria econômica na seguinte fonte de recurso.

ÓRGÃO:	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
UNIDADE:	03.001	Diretoria de Administração	
FUNÇÃO:	04	Administração	
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral	
PROGRAMA:	0011	DÍVIDA PÚBLICA	
PROJ/ATIV:	9002	Amortização da Dívida Pública	
NATUREZA DE DESPESA			
3.2.90.00.00		**Juros sobre a Dívida por Contrato**	
Fonte	**999**	**Outros Recursos**	**R$ 28.167,72**
4.6.90.00.00		**Principal da Dívida Contratual**	
Fonte	**999**	**Outros Recursos**	**R$ 57.686,64**
TOTAL:			**R$ 85.854,36**

Artigo 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior utiliza-se do recurso determinado pelo artigo 43, §1º, inciso III da Lei Federal 4320/64 autorizando a anulação total ou parcial, dos saldos das seguintes dotações da Lei orçamentária nº 0491/2012

ÓRGÃO:	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
UNIDADE:	03.001	Diretoria de Administração	
FUNÇÃO:	04	Administração	
SUBFUNÇÃO:	122	Administração Geral	
PROGRAMA:	0003	Gestão Políticas Administrativas, Fiscais e de Planejamento	
PROJ/ATIV:	2003	Manutenção da Diretoria de Administração	
NATUREZA DE DESPESA			
3.3.90.00.00		**Aplicação Direta**	
Fonte	**999**	**Outros Recursos**	**R$ 85.854,36**

Artigo 3º - O crédito autorizado no artigo 1º deverá ser realizado por Decreto conforme disposto no artigo 42 da Lei 4320/64.

Artigo 4º - Fica, ainda, o Poder Executivo autorizado a incorporar, através de créditos suplementares, à Ação constante no art. 1º, os recursos que se fizerem necessário para conclusão da ação proposta, mediante anulação de recursos das ações constantes no art. 2º da presente lei.
Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM-MT
Em, 20 de Dezembro de 2013.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Faita Welter
Código Identificador:DE4EBBE2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA: Nº 129/2013

DATA: 18 de Dezembro de 2013

SUMULA: Nomeação que faz.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia o Conselheiro Tutelar, Sr ALEX FAÉ, a partir de 18 de Dezembro de 2013.

Art. 2º - A nomeação ocorre conforme Ata de nº 004/2013, datado em 18 de Dezembro de 2013, da presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO EM, 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

REGISTRE- SE E PUPLIQUE – SE.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:2CFE9269

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA: Nº 130/2013

DATA: 18 de Dezembro de 2013

SUMULA: Nomeação que faz.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia o Conselheiro Tutelar, Sr CLAUDINEI DOS SANTOS RIBEIRO, a partir de 18 de Dezembro de 2013.

Art. 2º - A nomeação ocorre conforme Ata de nº 004/2013, datado em 18 de Dezembro de 2013, da presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO EM, 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

REGISTRE- SE E PUPLIQUE – SE.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:F3F3AAC1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA: Nº 131/2013

DATA: 18 de Dezembro de 2013

SUMULA: Nomeação que faz.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia a Conselheira Tutelar, Srª SANDRA REGINA GOMES DA COSTA, a partir de 18 de Dezembro de 2013.

Art. 2º - A nomeação ocorre conforme Ata de nº 004/2013, datado em 18 de Dezembro de 2013, da presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO EM, 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

REGISTRE- SE E PUPLIQUE – SE.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:51402934

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA: Nº 132/2013

DATA: 18 de Dezembro de 2013

SUMULA: Nomeação que faz.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia a Conselheira Tutelar, Srª LEILA JEZUR, a partir de 18 de Dezembro de 2013.

Art. 2º - A nomeação ocorre conforme Ata de nº 004/2013, datado em 18 de Dezembro de 2013, da presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO EM, 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

REGISTRE- SE E PUPLIQUE – SE.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:9D4D400C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 133/2013

DATA: 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: Nomeia a Srª KATIA CILENE LOURETT no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art.1º - Nomeia a Srª KATIA CILENE LOURETT no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:B2846F7F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA: Nº 134/2013

DATA: 20 de Dezembro de 2013

SUMULA: Nomeação que faz.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomeia a Conselheira Tutelar, Srª MELISSA THABATTA PIERONI ROSA, a partir de 20 de Dezembro de 2013.

Art. 2º - A nomeação ocorre conforme Ata de nº 004/2013, datado em 18 de Dezembro de 2013, da presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO EM, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

REGISTRE- SE E PUPLIQUE – SE.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:D89E8428

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 128/2013

DATA: 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, a Candidata Aprovada Classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:
Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, a Candidata aprovado e classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

CLAS.	Nº INSC.	NOME
3º	**764**	**PAULA ZENI MIESSA LAWALL**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:B7C0AC26

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 135/2013

DATA: 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: Exonera a Srª MICHELE DANIANE BREMIDE TECCHIO do cargo de COORDENADORA DE CRECHE.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art.1º - Exonera a Srª MICHELE DANIANE BREMIDE TECCHIO do cargo de COORDENADORA DE CRECHE.

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando a Portaria 030/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:48C8A9AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 053/2013

DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CRIAR CARGOS EM COMISSÃO PARA FUNCIONAMENTO DO PROCON MUNICIPAL NO QUADRO PREVISTO NO ART. 19 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 038/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais 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 Complementar:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar cargos em comissão, específicos para atender a necessidade de implantação no PROCON Municipal**,** com o numero de vaga, denominação do cargo e padrão de referência salarial descrito no quadro abaixo:

VAGAS CRIADAS	DENOMINAÇÃO DA CATEDORIA DO CARGO	PADRÃO	COEFICIENTE
01	Atendente de Defesa do Consumidor	1,0	5,40
01	Conciliador de Defesa do Consumidor	5,5	17,60

Art. 2º - O quadro dos cargos em comissão previsto no art. 19 da Lei Complementar nº 038 de 18 de Agosto de 2011, passa ter a seguinte redação:

Número de Cargos	Denominação da Categoria Funcional (CC)	Padrão
07	- Secretários Municipais	Lei Específica
01	- Oficial de Gabinete	1,0
01	- Chefe de Gabinete	2,5
01	- Assessor de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo	4,0
01	- Assessor de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo 20 horas	2,0
01	- Assessor Cultural e de Imprensa	2,5
01	- Assessor de Departamento de Esportes	2,5
01	- Assessor de Engenharia Civil	4,0
07	- Assessor de Secretaria	1,0
01	- Atendente de Defesa do Consumidor	1,0
01	- Conciliador de Defesa do Consumidor	5,5
01	- Procurador Jurídico do Município	7,0
01	- Assessor Jurídico	5,5
01	- Assessor dos Conselhos Municipais	1,0
01	- Chefe do Departamento de Administração da Saúde	2,7
01	- Chefe do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente	2,7
01	- Chefe do Departamento de Administração Escolar	2,7
01	- Coordenadora de Assistência Social	3,8
01	- Chefe do Departamento de Água e Esgoto	2,7
01	- Chefe do Departamento de Compras e Licitações	2,7
01	- Chefe do Departamento de Contabilidade	2,7
01	- Chefe do Departamento de Tributação e Fiscalização	2,7
01	- Chefe do Departamento de Esportes, Cultura e Lazer	2,7
01	- Chefe de Departamento de Informática	2,7
01	- Chefe do Departamento de Planejamento	2,7
01	- Chefe do Departamento da Promoção da Saúde Pública	2,7
02	- Chefe do Departamento de Projetos Especiais	2,7
01	- Chefe do Departamento de Serviços Rurais	2,7
02	- Chefe do Departamento de Serviços Urbanos	2,7

01	- Chefe do Departamento Frotas e Abastecimento	2,7
01	- Chefe do Departamento de Patrimônio Municipal	2,7
01	- Chefe do Departamento de Recursos Humanos	2,7
01	- Chefe do Departamento Municipal de Trânsito	2,7
01	- Coordenador Municipal de Convênios e Contratos	3,0
01	- Coordenador de Estudos Técnicos e Serviços de Apoio.	3,0
01	- Coordenador do Posto Eleitoral	Função gratificada
01	- Diretor Hospitalar	Função gratificada
01	- Diretor de Escola Municipal	Função gratificada
01	- Diretor de Creche Municipal	Função gratificada
01	- Educador Físico	1,7
02	- Menor Contínuo	0,30
01	- Menor Contínuo 20 horas	0,15
01	- Ouvidor Municipal	5,5
01	- Promotor de Eventos	1,0
01	- Técnico de Esportes	1,5
01	- Tesoureiro	2,7

Art. 3º - As especificações, lotações, requisitos e as atribuições do cargo de Atendente e Conciliador de Defesa do Consumidor, prevista respectivamente nesta lei estão dispostos no ANEXO I, que fica fazendo parte integrante da presente lei.

Art. 4º - Os cargos criados na presente lei poderão ser exercidos por servidores comissionados ou efetivos que já fazem parte do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, vedada a acumulação de salários.
Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e, Afixe-se na data supra

JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO I

QUADRO DE CATEGORIAS, LOTAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

CARGO:	Atendente de Defesa do Consumidor
LOTAÇÃO:	Secretaria Municipal de Administração Coordenadora Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON
JORNADA	40 horas semanais
REQUISITOS:	Nível Médio
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades voltadas aos atendimentos das demandas apresentadas pelos Consumidores no âmbito municipal com o registro de reclamações e encaminhamento para abertura do processo.	
ATRIBUIÇÕES: Atender os consumidores e fornecedores que se dirigem ao Procon Municipal; Prestar informações e orientar os consumidores e fornecedores; Reduzir a termo as reclamações dos consumidores; Autuar os procedimentos administrativos; Expedir cartas e notificações aos consumidores e fornecedores; 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.	

CARGO:	Conciliador de Defesa do Consumidor
LOTAÇÃO:	Secretaria Municipal de Administração Coordenadora Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON
JORNADA	40 horas semanais
REQUISITOS:	Nível Superior - Bacharel em Direito
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar as audiências de conciliação das reclamações apresentadas pelos Consumidores no âmbito PROCON Municipal até a finalização do processo.	
ATRIBUIÇÕES: Prestar orientação jurídica sobre relações de consumo; Realizar audiências de conciliação; Requisitar, se necessário, diligências para instrução de processo administrativo junto aos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços privado e público no âmbito do Município de Santa Rita do Trivelato - MT; Requisitar informações e/ou documentos para instrução de processos instaurados; Ministrar palestras referentes ao Código de Defesa dos Consumidores; Executar outras atividades inerentes à defesa do consumidor, respeitado os regulamentos de serviço; 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.	

Santa Rita do Trivelato, 20 de Dezembro de 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:55B003DD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 067/2013, 14 DE OUTUBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA JUNTA MEDICA PERICAL, CONFORME ARTIGO 115 DA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 048/2016 DE 16 DE JUNHO DE 2013 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

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.

D E C R E T A R:

Art. 1º - Fica instituída a Junta Medica do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santa Rita do Trivelato, nomeando os médicos DANIEL PEREIRA DE LIMA RONDON, inscrito no CRM/MT nº 5831, DANIELA CRISTINA ALVES FALCÃO PINTO, inscrita no CRM/MT N7140, PAULO DINIZ CLAUSEN DE ARAUJO, inscrito no CRM/MT n° 3297.

Art. 2º - Para fins deste decreto considera-se:

I – Pericia Medica: todo e qualquer ato realizado por profissional da área medica, para fins de licenças medicas, readaptações e aposentadoria por Invalides;

II – Licenças Medicas: licença para tratamento de saúde, afastamento em auxilio doença, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou acometimento de doença profissional e licença a servidora gestante;

III – Relatório Medico Perical: documentos indispensáveis para a realização de pericia medica para fins de licenças medicas e Auxilio Doença;

IV – Laudo Medico Pericial: manifestação d autoridade medica competente sobre a pericia efetuada

Art. 3º - A Junta Médica Pericial terá por atribuições:

I – Realizar pericias medicas nos servidores efetivos para comprovação da invalidez permanente para fins de aposentadoria, proferir a decisão final e emitir o laudo medico perical;

II – Realizar pericias medicas nos servidores para fins de licença de Saúde Auxilio doença, ou seja, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de moléstia profissional, licença a servidora gestante, proferindo a decisão final através de Relatório medico;

III - Realizar anualmente os exames médicos ao segurado aposentado por invalides, ressalvado apenas a idade máxima de permanência no serviço publico, conforme Art. 12 § 10 da Lei Complementar nº 48/2013.

IV – Expedir normas, instruções e comunicados de forma a orientar na realização de pericias médicas, na fixação dos prazos e critérios a serem observados para correta avaliação da sanidade e capacidade física;

Parágrafo Único – A Junta Medica Pericial reunir-se-à periodicamente duas vezes por mês, em dias e horários a serem definidos pelos seus componentes, ou sempre que houver necessidades, convocada pela pelo Diretor Executivo do Santa Rita Previ.

Art. 4º - O Diretor Executivo do Santa Rita Previ instruirá conveniente o processo, com a inclusão dos documentos necessários e suficientes ao bom desempenho da Junta Medica Perical.

Parágrafo Único – Em caso de necessidade de parecer especializado, a Junta Medica Pericial, encaminhara o paciente ao serviço publico, que providenciara o atendimento necessário.

Art. 5º - Este decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

JOSE CEDENIR DE OLIVEIRA
Secretario Gestão e Planejamento

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:D5349F49

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 592/2013

LEI MUNICIPAL Nº 592/2013
DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2014 e dá outras providências.

Eu, Cristiano Gomes e Cunha, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas em lei:

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Nos termos da Constituição Federal, Art. 165 Parágrafo 2º, esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2014 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, dispõem sobre as alterações na Legislação Tributária e atende as determinações impostas Lei Complementar nº 101 de 04 de Maio de 2000.

Artigo 2º - As Metas e prioridades do Município para o exercício de 2014 serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Atendendo ao disposto no artigo 4º da Lei Complementar 101/2000 integram esta Lei os seguintes anexos:

I – Quadro I – Metas e Resultados – Receitas, Despesas, Resultados Primário e Nominal e Dívida (art. 4º § 2º, Inciso I da LC 101/00);

II – Quadro II e III – Metas Anuais de Receitas, Despesas, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Comparativo com as Fixadas nos Exercícios Anteriores (art. 4º §§ 1º e 2º da LC 101/00);

III – Quadro IV – Evolução do Patrimônio Líquido (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

IV – Quadro V - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos (art. 4º, § 2º, Inciso III da LC 101/00);

V – Quadro VI – Renúncia de Receita (art. 4º, § 2º, V da LC 101/00);

VI – Quadro VII – Expansão das Despesas Obrigatórias de Duração Continuada (art. 4º, § 2º, Inciso V da LC 101/00);

VII – Quadro VIII – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS (art 4º, § 2º, Inciso IV, alínea "a" da LC 101/2000);

VIII – Quadro IX – Riscos Fiscais (art. 4º, § 3º c/c Art 5º, III, ambos da LC 101/2000);

IX – Quadro X - Obras em andamento (art. 45º da LC 101/2000);

Artigo 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício de 2014, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais, desde que façam parte do Plano Plurianual correspondente ao período de 2014/2017.

Artigo 4º - A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos se não estiverem adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

§ 1º - A Regra constante do caput deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recurso, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

§ 2º - Entende-se por adequadamente atendidos os projetos cuja realização física esteja conforme o cronograma físico financeiro pactuado e em vigência.

Artigo 5º - São prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2014 o cumprimento de ações estratégicas nas áreas de:

a) Educação;
b) Saúde e Saneamento;
c) Infra-Estrutura Urbana Básica;
d) Modernização Administrativa Funcional;
e) Política Salarial de acordo a vigente;
f) Promoção e Assistência Social;
g) Meio Ambiente e Turismo;
h) Segurança Pública.

Artigo 6º - O Orçamento do Município consignará, obrigatoriamente, recursos para atender as despesas de:

a) Pagamento do serviço da dívida;
b) Pagamento de pessoal e seus encargos;
c) Duodécimos destinados ao Poder Legislativo;
d) Cobertura de precatórios judiciais;
e) Manutenção das atividades do município e seus fundos;
f) Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
g) Aplicação nas Ações e Serviços de Saúde;

Artigo 7º - O Poder Executivo Municipal, tendo em vista a capacidade financeira do município, poderá fazer a seleção de prioridade dentre as relacionadas no Anexo I, integrante desta Lei.

Parágrafo Único – Não poderão ser fixados novos projetos sem que sejam definidas as fontes de recursos, exceto aqueles financiados com recursos de outras esferas de governo.

Artigo 8º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância às demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do artigo 165 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Conforme previsto no art. 166, § 8º da Constituição Federal, será admitido o desequilíbrio entre receitas e despesas desde que as previsões de receitas excedam as fixações de despesas e atendam exclusivamente às atribuições legais dos fundos

previdenciários cujo objetivo principal é a captação e aplicação dos recursos financeiros para garantir o pagamento dos benefícios previdenciários considerando ainda:

I – que as despesas de custeio dos fundos previdenciários não excedam a dois pontos percentuais do valor total da remuneração dos servidores dos entes contribuidores conforme determinação da Portaria MPAS nº 4992, art. 17, VII, § 3º;

II – que os recursos dos fundos devem ser aplicados exclusivamente nos pagamentos de benefícios previdenciários conforme determinado pelo inciso III do art. 2º da Portaria MPAS nº 4992;

III – que os ingressos mensais de receitas são consideravelmente maiores que a execução das despesas legais e obrigacionais do fundo de previdência.

Artigo 9º - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária do exercício de 2014, o Executivo estabelecerá, por Decreto, o Cronograma mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despesas a efetivo ingresso das receitas municipais.

§ 1º - O cronograma que trata este artigo dará prioridade ao pagamento de despesas obrigatórias do Município em relação às despesas de caráter discricionário e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 2º - No caso de órgãos da administração indireta, os cronogramas serão definidos individualmente, respeitando-se sempre a programação das transferências intragovernamentais eventualmente previstos na lei orçamentária.

Artigo 10º - Na hipótese de ser constatada após o encerramento de um bimestre, frustração na arrecadação de receitas, mediante atos próprios, o Poder Executivo e Legislativo determinarão limitação de empenhos e movimentação financeira no montante necessário à preservação do resultado estabelecido.

§ 1º - Ao determinarem à limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos poderes executivos e legislativos adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenho e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município;

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessária a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101.

Artigo 11º - A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensa, no todo ou em parte caso a situação de frustração de receita se reverta no bimestre seguinte.

Artigo 12º – Todo o projeto de Lei enviado pelo Executivo, versando sobre a concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, deve ser instruído com demonstrativo de que não prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e judiciais a cargo do município e que não afetará as ações de caráter social, particularmente, a educação, saúde e assistência social.

Artigo 13º – Para fins do disposto no Parágrafo 3º do artigo 16 da Lei Complementar 101 considera-se irrelevante as despesas realizadas até o valor de R$ 8.000,00 (Oito Mil Reais) no caso de aquisições de bens e prestações de serviços, e de R$ 15.000,00 (Quinze Mil), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Artigo 14º – Para fins do disposto da alínea "e", inciso I do artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, o Executivo instituirá um Conselho para efetuar o controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados pelo orçamento municipal.

§ 1º - O Conselho levantará os custos e avaliará os resultados valendo-se dos seguintes critérios:

I – O levantamento de custos será feito por consulta de preços praticados no mercado mesmo quando se referirem à execução de obras, serviços ou aquisições que excedam aos valores de dispensa de licitação conforme previsto no art. 43, IV da Lei Federal 8.666/93.

II – Quando os valores das obras, serviços ou aquisições ultrapassarem os valores de dispensa de licitação, estas se realizarão mediante formalização de processos licitatórios regidos pela Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

III – Os resultados serão avaliados levando-se em conta o cumprimento das metas pretendidas, da satisfação social e da comunidade beneficiada, a execução dentro do prazo previsto e a estrita observância dos princípios da economicidade, eficácia e transparência.

IV – Que a execução das obras, serviços ou aquisições venham atender solicitações comunitárias ou necessidades sociais.

§ 2º - O Conselho que trata este artigo será nomeado por Decreto a ser baixado pelo Prefeito Municipal devendo seus membros representar:

I – 01 – Engenheiro ou Técnico representando a Secretaria de Obras, quando se tratar de obras ou serviços de engenharia;
II – 01 – Representante do Setor de Compras e Licitações do Município;
III – 01 – Representante da Comunidade a ser beneficiada;
IV – 01 – Representante do Conselho Municipal de Saúde, quando se tratar de recursos da saúde;
V – 01 – Representante da Associação de Pais, Alunos e Professores do Município, quando se tratar de recursos da educação.

§ 3º - Os relatórios e demonstrativos produzidos pelo Conselho serão objetos de ampla divulgação, para conhecimento dos cidadãos e instituições organizadas da sociedade.

Artigo 15º – Na realização de programa de competência do Município, adotar-se-á a estratégia de transferir recursos a instituições públicas e privadas sem fins lucrativos desde que autorizado em Lei Municipal e sejam firmados convênios, ajustes e outros congêneres, pelo qual fique claramente definido o dever de cada parte, forma e prazos para prestação de contas.

§ 1º - No caso de transferência a pessoas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei especifica que tenha por finalidade a regulamentação de programa pelo qual essa transferência será efetuada, ainda que por meio de concessão de crédito.

§ 2º - A regra de que trata o *caput* deste artigo aplica-se às transferências a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou outro município.

§ 3º - As transferências intragovernamentais entre órgãos dotados de personalidade jurídica própria, assim como os fundos especiais, que compõe a lei orçamentária ficam condicionadas às normas constantes das respectivas leis instituidoras ou leis específicas.

Artigo 16º - Fica o Executivo autorizado a arcar com as despesas de responsabilidade de outras do Poder Público, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajuste ou congêneres e venham oferecer benefícios à população do município desde que existam recursos orçamentários disponíveis:

I – Empaer
II – Policiais Civil e Militar
III – Indea
IV – Sema
V – Tribunal Regional Eleitoral
VI – Exatoria Estadual
VII – IBAMA
VIII – Cadeia Pública

Artigo 17º - O aumento da despesa com pessoal, em decorrência de qualquer das medidas relacionadas no Art. 169, § 1º, da Constituição Federal, poderá ser realizado mediante lei específica, desde que obedecidos os limites previstos nos arts. 20 e 22, § único da Lei Complementar nº 101, e cumpridas as exigências previstas nos art. 16 e 17 do referido diploma legal.

§ 1º - No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

§ 2º - Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

§ 3º - É assegurada a revisão anual dos vencimentos dos servidores públicos, conforme Art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Artigo 18º - Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergências de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do chefe do executivo.

Artigo 19º - Fica constituído uma Reserva de Contingência a ser incluída na Lei Orçamentária, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos fiscais, equivalentes a, no máximo 1,00% (um por cento) da receita corrente líquida.

§ 1º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, executivos providenciará a abertura de créditos adicionais suplementares à conta de reserva do *caput, na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.*

§ 2º - Na hipótese de não vir a ser utilizada, no todo ou em parte, a reserva de que trata o *caput* deste artigo, poderão os recursos remanescentes ser utilizados para abertura de crédito adicionais autorizados na forma do artigo 42 da Lei 4320/64.

Artigo 20º - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2014 e a remeterá ao Executivo até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder.

Parágrafo Único: O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2014, inclusive da receita corrente líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Artigo 21º - Até 30/11/2013, o Executivo poderá encaminhar ao legislativo o projeto de lei estabelecendo as seguintes alterações na legislação tributária do município.

a) Revisão da planta genérica de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis e para cobrança de IPTU;
b) Atualização das alíquotas do ISSQN;
c) Atualização das taxas municipais;
d) Contribuição de Melhorias;
e) Outras Receitas de competência Municipal.

Artigo 22º - Na ocasião da elaboração do projeto de Lei Orçamentária o Poder Executivo poderá fazer a revisão das metas financeiras discriminadas no Anexo I desta Lei, adequando-as com as previsões de receitas justificadas pela Memória de Cálculo.

Parágrafo Único: A proposta orçamentária deverá ser elaborada em observância ao art. 12 da L.C nº 101 e arts. 22 a 26 da Lei Federal 4.320/64.

Artigo 23º - Não sendo encaminhado ao Poder Executivo o autografo da Lei Orçamentária até o início de 2014, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Artigo 24º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 17 de dezembro de 2013.

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito Municipal - Gestão 2013/2016

Publicado por:
Ana Paula Vieira Pinto
Código Identificador:B884A9BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 593/2013

LEI DO PLANO PLURIANUAL - PPA 2014/2017

LEI MUNICIPAL Nº 593/2013
19 DE DEZEMBRO DE 2013

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. CRISTIANO GOMES E CUNHA, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2014/2017, em cumprimento ao disposto no art.165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada.

Art. 2º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no projeto de Lei Orçamentário.

Art. 3º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de Revisão do Plano ou Projeto de Lei específico.

Art. 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais, apropriando-se ao respectivo programa, as modificações consequentes.

Parágrafo Único - De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir produtos e respectivas metas das ações do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Vieira Pinto
Código Identificador:FF7E9EEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 594/2013

LEI MUNICIPAL Nº 594/2013
DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

Estima a receita e fixa a despesa do município para o exercício de 2014.

O Sr. **CRISTIANO GOMES E CUNHA**, Prefeito Municipal de Santa Terezinha/MT, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2014, compreendendo:

I. O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.
II. O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.

Art. 2º - A receita orçamentária é estimada na forma dos anexos a esta Lei em R$ 15.740.000,00 (quinze milhões e setecentos e quarenta mil reais), sendo R$ 14.590.000,00 (quatorze milhões quinhentos e noventa mil reais) para a Administração Direta e R$ 1.150.000,00 (um milhão cento e cinquenta mil reais) para a Administração Indireta, que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
CONSOLIDADO	
RECEITAS CORRENTES	16.717.000,00
Receita Tributária	1.025.000,00
Receita de Contribuições	410.000,00
Receita de Patrimonial	370.000,00
Receita de Serviços	290.000,00
Transferências Correntes	14.489.000,00
Outras Receitas Correntes	133.000,00
DEDUÇÃO DA RECEITA	
Dedução de Transf. Correntes	1.887.000,00
Total das Receitas Correntes	**14.830.000,00**
RECEITAS DE CAPITAL	
Operações de Crédito	
Alienação de Bens	
Amortização de Empréstimos	
Transferências de Capital	500.000,00
Outras Receitas de Capital	
Total das Receitas de Capital	**500.000,00**

RECEITAS DE CORRENTES INTRA- ORÇAMANTARIA	
Contribuições Sociais – Intra-orçamentaria	410.000,00
Total das Receitas de Intra-orçamentaria	**410.000,00**
TOTAL GERAL	**15.740.000,00**

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
RECEITAS CORRENTES	**15.977.000,00**
Receita Tributária	1.025.000,00
Receita Patrimonial	40.000,00
Receita de Serviços	290.000,00
Transferências Correntes	14.489.000,00
Outras Receitas Correntes	133.000,00
Dedução da Receita para formação FUNDEB	(1.887.000,00)
Total das Receitas Correntes	**14.090.000,00**
RECEITAS DE CAPITAL	500.000,00
Operações de Crédito	
Alienação de Bens	
Amortização de Empréstimos	
Transferências de Capital	500.000,00
Outras Receitas de Capital	
Total das Receitas de Capital	**500.000,00**
I – Total da Administração Direta	**14.590.000,00**
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
RECEITAS CORRENTES	**695.000,00**
Receita de Contribuições	410.000,00
Receita de Patrimonial	330.000,00
Total das Receitas Correntes	**740.000,00**
RECEITAS COR. INTRA-ORÇAM	410.000,00
Contrib. Social intra-orçamentaria	410.000,00
II – Total da Administração Indireta	**1.150.000,00**
TOTAL GERAL (I+II)	**15.740.000,00**

SEÇÃO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ 15.740.000,00 (quinze milhões setecentos e quarenta mil reais), sendo R$ 14.590.000,00 (quatorze milhões quinhentos e noventa mil reais) para a Administração Direta e R$ 1.150.000,00 (um milhão cento e cinquenta mil reais) para a Administração Indireta, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

I – Por categoria econômica:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
CONSOLIDADO	
Despesas Correntes	13.411.000,00
Despesas de Capital	1.519.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00
Reserva Legal RPPS	660.000,00
Total Geral	**15.740.000,00**

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Despesas Correntes	12.931.000,00
Despesas de Capital	1.509.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00
Total da Administração Direta	**14.590.000,00**
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Despesas Correntes	480.000,00
Despesas de Capital	10.000,00
Reserva do R.P.P.S.	660.000,00
Total da Administração Indireta	**1.150.000,00**
TOTAL GERAL	**15.740.000,00**

II – Por órgãos de governo:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Legislativo	865.000,00
Gabinete do Prefeito e Unidades	815.000,00
Secretaria Mun. Administração	1.591.300,00
Secretaria Mun. Educação e Cultura	4.387.900,00
Secretaria Mun. Saúde	3.122.700,00
Secretaria Mun. Viação, Obras Serv. Urbano	1.520.000,00
Secretaria Mun. Agric.Ind.Com. Meio Ambie	409.000,00
Secretaria Mun. Turismo,Esportes e Lazer	325.000,00
Secretaria Mun. Ação Social e Cidadania	756.700,00
Secretaria Mun. Finanças e Planejamento	797.400,00
Total da Administração Direta	**14.590.000,00**
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Fundo de Previdência	490.000,00
Reserva do R.P.P.S.	660.000,00
Total da Administração Indireta	**1.150.000,00**
TOTAL GERAL	**15.740.000,00**

III – Por funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
01. Legislativa	865.000,00
04. Administração	2.378.000,00
08. Assistência Social	696.700,00
10. Saúde	3.122.700,00
11. Trabalho	157.400,00
12. Educação	4.315.700,00
13. Cultura	72.200,00
14. Direitos da Cidadania	79.000,00
15. Urbanismo	410.000,00
16. Habitação	60.000,00
17. Saneamento	289.300,00
18. Gestão Ambiental	40.000,00
20. Agricultura	344.000,00
21. Organização Agrária	25.000,00
23. Comércio e Serviços	270.000,00
25. Energia	100.000,00
26. Transporte	1.010.000,00

27. Desporto e Lazer	55.000,00
28. Encargos Especiais	150.000,00
99. Reserva de Contingência	150.000,00
Total da Administração Direta	**14.590.000,00**

2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
09. Previdência Social	490.000,00
Reserva do R.P.P.S.	660.000,00
Total da Administração Indireta	**1.150.000,00**
TOTAL GERAL	**17.740.000,00**

IV – Por Sub-funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
031. Ação Legislativa	865.000,00
122. Administração Geral	2.038.000,00
123. Administração Financeira	340.000,00
241. Assistência ao Idoso	10.000,00
243. Assistência à Criança e ao Adolescente	170.700,00
244. Assistência Comunitária	516.000,00
122. Administração Geral (Saúde)	218.000,00
301. Atenção Básica	953.400,00
302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.865.000,00
304. Vigilância Sanitária	10.000,00
305. Vigilância Epidemiológica	76.300,00
306. Alimentação e Nutrição	90.000,00
331. Proteção e Beneficio ao Trabalhador	157.400,00
361. Ensino Fundamental	3.759.300,00
364. Ensino Superior	50.000,00
362. Ensino Médio	30.000,00
365. Educação Infantil	386.400,00
392. Difusão Cultural	72.200,00
423. Assistência aos Povos Indígenas	79.000,00
451. Infraestrutura Urbana	90.000,00
452. Serviços Urbanos	320.000,00
482. Habitação Urbana	60.000,00
512. Saneamento Básico Urbano	289.300,00
541. Preservação e Conservação Ambiental	40.000,00
606. Extensão Rural	344.000,00
631. Reforma Agrária	25.000,00
695. Turismo	270.000,00
752. Energia Elétrica	100.000,00
782. Transporte Rodoviário	120.000,00
122. Administração Geral (Obras)	890.000,00
812. Desporto Comunitário	55.000,00
843. Serviço da Dívida Interna	150.000,00
999. Reserva de Contingência	150.000,00
Total da Administração Direta	**14.590.000,00**
2. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
272 – Previdência do Regime Estatutário	490.000,00
Reserva Legal	660.000,00
Total da Administração Indireta	**1.150.000,00**
TOTAL GERAL	**15.740.000,00**

Art. 5º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidade da administração Direta é de R$ 3.879.400,00 ***(três milhões oitocentos e setenta e nove mil e quatrocentos reais)*** e da administração indireta é de R$ 490.000,00 ***(quatrocentos e noventa mil reais)***, totalizando R$ 4.369.400,00 (***quatro milhões trezentos e sessenta e nove mil e quatrocentos reais***).

Administração Direta	R$ 3.879.400,00
Saúde	R$ 3.122.700,00
Assistência	R$ 756.700,00
Administração Indireta	R$ 490.000,00
Previdência	R$ 490.000,00
Total da Administração Direta e Indireta	R$ 4.369.400,00

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1º, III da Lei 4320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares até o limite de 15% (Vinte e Cinco por Cento) do total da despesa fixado no art. 3º desta Lei.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 8º - Os quadros demonstrativos da despesa, na forma dos anexos da Lei Federal 4.320/64, serão discriminados em nível de elemento de despesa.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Terezinha/MT, em 19 de dezembro de 2013.

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Vieira Pinto
Código Identificador:CE99145C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 046/2013
CARTA CONVITE N° 011/2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA COMISÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE A CARTA CONVITE N° 011/2013 **RESULTOU DESERTA.**

SANTO ANTONIO DE LEVERGER, 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

VITÓRIO MASSARU HAYAMA
Presidente da C.p.l

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:4FC2D60B

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 189/GP/2013

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, a Sra. **ANGELICA LISBOA DE OLIVEIRA DE ARRUDA**, do cargo em Comissão de Chefe de Cerimonial, lotada no Gabinete do Prefeito, nomeada pelo Ato nº 130/GP/2013, a partir de 20 de dezembro de 2013.

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

Paço Municipal "Marechal Rondon", Santo Antonio de Leverger-MT, 20 de dezembro de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:7EE41761

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 2, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1990.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 18/12/2013

Dispõe Sobre a Criação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, José Antonio de Almeida, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

ARTIGO 1º - Fica Criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER, dentro das atribuições e competências fixadas nesta Lei, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento do Setor Agropecuário.

ARTIGO 2º - Caberá ao Conselho, entre outras funções, as seguintes:

I - Coordenar a elaboração e recomendar a aprovação do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural, devidamente compatibilizado com as Políticas Estadual e Federal;

II - Participar da elaboração e acompanhar a execução dos Planos Operativos Anuais dos diferentes órgãos atuantes no meio rural do município, integrando as suas ações;

III - Opinar sobre a aplicação de recursos de qualquer origem destinados ao atendimento da área rural do município;

IV - Acompanhar, avaliar e apoiar a execução dos Planos e Programas Agrícolas em desenvolvimento no município, apresentando sugestões de medidas corretivas ou de ações que possam aumentar a sua eficácia.

ARTIGO 3º - Este Conselho será integrado por 9 (nove) membros ligados ao Setor Rural.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na Formação do Conselho será garantida uma vaga para a Prefeitura Municipal, uma para a Câmara Municipal, uma para a EMATER-MT, uma para o INDEA, uma para a(s) Empresa(s) de Assistência Técnica em Agropecuária particulares, uma para o(s) Agente(s) Financeiro(s) e três vagas para as entidades civis devidamente legalizadas, ligadas ao Setor Agropecuário tais como: Sindicatos Rurais, Cooperativas, Associações Rurais e Associações de Desenvolvimentos Rurais.

ARTIGO 4º - Até 60 (Sessenta) dias após a Sanção da presente Lei, será instalado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER.

ARTIGO 5º - No prazo de 60 (Sessenta) dias, depois de instalado, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER, proporá à Câmara Municipal Minuta de Ante-Projeto de Lei criando o seu Estatuto.

ARTIGO 6º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, 30 de NOVEMBRO DE 1.990.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:DD469F39

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 176, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1991.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 18/12/2013

REVOGADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 12 DE DEZEMBRO DE 1997.

LEI MUNICIPAL Nº 176 /91 São Félix do Araguaia, 13 de dezembro de 1991

Cria o Estatuto do COMDER - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de São Félix do Araguaia – MT.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO COMDER

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de São Félix do Araguaia – COMDER, está instalado nas dependências da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Araguaia nº 248.

ART. 2º - O objetivo do COMDER é fomentar o desenvolvimento do Setor Agropecuário do Município de São Félix do Araguaia-MT.

ART. 3º - Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural compete:

I - Coordenar a elaboração e recomendar a aprovação do Plano de desenvolvimento Rural do Município, devidamente compatibilizado com as políticas Estadual e Federal;

II - Participar da elaboração e acompanhar a execução dos Panos Operativos anuais dos diferentes órgãos atuantes no meio rural do município, integrando as suas ações;

III - Opinar sobre a aplicação de recursos de qualquer origem destinados ao atendimento da área rural do município;

IV - Acompanhar, avaliar e apoiar a execução dos Planos e Programa Agrícolas em desenvolvimento no município, apresentando sugestões de medidas corretivas ou de ações que possam aumentar a sua eficácia.

ART. 4º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural funcionará com 09 (nove) membros, a saber:

a) um representante da Câmara Municipal;

b) um representante da Prefeitura;

c) um representante da Emater-MT;

d) um representante do Indea;

e) um representante das Empresas de Assistência Técnica em Agropecuária de caráter privado;

f) um representante dos agentes financeiros;

g) três representantes das entidades Civis, devidamente legalizadas e ligadas ao setor rural.

PARÁGRAFO ÚNICO – As três vagas previstas na alínea "g" deste artigo serão oriundas dos Sindicatos, Cooperativas e Associações Rurais ou Associações de Desenvolvimento Comunitário que escolherão entre si os seus três representantes.

ART. 5º - O trabalho desenvolvido pelos membros do COMDER é gratuíto e se constitui em relevante serviço ao município.

ART. 6º - O mandato de cada conselheiro é anual.

CAPÍTULO II
DA DIRETORIA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 7º - O COMDER será dirigido por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, escolhidos entre seus membros.

ART. 8º - O mandato da Diretoria é anual, podendo ocorrer uma reeleição para cada cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A eleição ocorrerá na reunião de posse dos Conselheiros, ficando os eleitos imediatamente empossados.

ART. 9º - Será realizada uma votação para cada cargo, cujos votos serão apurados de imediato, antes da votação do cargo seguinte.

PARÁGRAFO ÚNICO – A ordem da votação será: Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

ART. 10º - Para ser eleito em cada cargo, será necessário que os candidatos obtenham maioria absoluta de votos entre os membros do COMDER.

PARÁGRAFO ÚNICO – Se qualquer dos candidatos não alcançar a maioria absoluta, proceder-se-á o segundo escrutínio, ao qual concorrerão os dois candidatos mais votados no primeiro, para o cargo em votação, considerando-se eleito o que obtiver maioria simples.

SEÇÃO II
DO PRESIDENTE

ART. 11º - O Presidente é o representante legal do COMDER, em juízo ou fora dele.

ART. 12º - Compete ao Presidente:

I – Coordenar o COMDER, orientando, incentivando e supervisionando os seus trabalhos e promovendo as medidas necessárias ao fiel cumprimento de suas finalidades;

II - Assessorar o Prefeito Municipal na formação e execução da política global relacionada com o desenvolvimento rural do Município;

III – Apresentar ao Prefeito, os programas de trabalho, medidas, proposições e sugestões, objetivando a melhoria das atividades mencionadas;

IV - Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

V - Convocar as reuniões extraordinárias;

VI - Manter a ordem dos trabalhos, interpretar e fazer cumprir o presente estatuto.

VII – Publicar as deliberações do Conselho.

SEÇÃO III
DO VICE-PRESIDENTE

ART. 13º - Compete ao Vice-Presidente, substituir o Presidente em todas as suas funções e assumir a presidência, caso o Presidente seja destituído ou tenha renunciado.

SEÇÃO IV
DO SECRETÁRIO

ART. 14º - Secretariar todos os atos do Conselho, lavrando as atas das reuniões, autuando e controlando os processos e recebendo e expedindo todas as correspondências.

CAPÍTULO III
DAS COMISSÕES

ART. 15º - Comissões são órgãos técnicos, permanentes constituídos pelos membros do COMDER, destinados a proceder os estudos e emitir pareceres especializados, dentro de sua especialidade.

ART. 16º - As Comissões serão:

I – Da pesquisa e difusão tecnológica;

II – Dos planos, metas e recursos;

ART. 17º - Poderão ser criadas comissões transitórias, para fins específicos que justifiquem sua criação.

ART. 18º - Cada comissão funcionará com três membros, que escolherão entre si um Presidente, um Vice-Presidente e um relator.

ART. 19º - As comissões se reunirão mensalmente, e extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente do COMDER, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

ART. 20º - A comissão de pesquisas e difusão tecnológica terá a incumbência de pesquisar novas técnicas para melhoria da nossa Agropecuária, bem como, difundir as novas tecnologias que foram surgindo.

ART. 21º - A comissão dos Planos, Metas e Recursos terá a incumbência de propor os planos e as metas que devem ser desenvolvidos anualmente no município, bem como, indicar de que forma devem ser aplicados os recursos municipais da Secretaria de Agricultura e carrear novas linhas de crédito para nosso município.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS CONSELHEIROS

ART. 22º - Compete aos conselheiros do COMDER;

a) participar de todas as reuniões;

b) votar e ser votado;

c) zelar para que o COMDER seja fiel aos seus objetivos;

d) participar da Diretoria ou das Comissões;

e) propor ao conselho a realização de reuniões extraordinárias.

CAPÍTULO V
DAS SUBSTITUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

ART. 23º - As Entidades Civis e os Grupos Organizados escolherão e indicarão entre si, os membros do COMDER.

ART. 24º - Serão substituídos os membros que faltarem a três reuniões consecutivas e que não tenham encaminhado o seu substituto.

ART. 25º - A substituição será solicitada pelo Presidente.

ART. 26º - O mandato de cada conselheiro é anual.

ART. 27º - No caso de impossibilidade eventual, obriga-se o representante do órgão ou entidade a comunicar a sua ausência doze horas antes de qualquer reunião.

CAPÍTULO VI
DAS REUNIÕES

ART. 28º - O COMDER reunir-se-á em caráter ordinário a cada mês, na sede da Prefeitura Municipal, sendo o calendário anual de reunião estabelecido na última reunião do ano, e extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente ou por solicitação de seus membros.

§ 1º - A reunião extraordinária será realizada no prazo máximo de três dias, contados a partir da convocação.

§ 2º - Deverá constar no pedido de convocação extraordinária a ordem dos trabalhos e materiais referentes aos itens da pauta.

§ 3º - As comissões especiais poderão requerer reunião extraordinária, através do Presidente do Conselho.

§ 4º - As reuniões serão públicas e poderão ser convocadas para local fora de sua sede, sempre que razões superiores de conveniência técnica o exigirem.

§ 5º - A convocação das reuniões extraordinárias deverá ser seguida de pauta dos trabalhos e do material referente aos pontos da pauta.

ART. 29º - A pauta das reuniões ordinárias, será organizada e enviada as conselheiros com uma antecedência mínima de dois dias.

ART. 30º - As reuniões poderão ser suspensas pelo Presidente, ouvida a comissão, por conveniência de ordem, visitas de pessoas gratas, falta de ‘’quorum’’ para votação ou por outros fatores de força maior.

ART. 31º - Nas reuniões do Conselho será obedecida a seguinte ordem:

I – Conferência de “quorum” pelo Presidente;

PARÁGRAFO ÚNICO – A verificação de presença dos membros para efeito de determinação de “quorum” será feita através do livro de presença.

I – Abertura da sessão;

III – Leitura, discursão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

IV – Leitura da Pauta;

V – Discussão e votação das matérias constantes da pauta;

VI – Assuntos gerais.

ART. 32º - Os membros do COMDER votarão de forma pública e nominal, afirmando ou negando as proposições, sendo vedada qualquer abstenção.

ART. 33º - Fica facultado, aos membros do Conselho efetuarem convites a pessoas inerentes dos propósitos do COMDER, a participarem de suas reuniões.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

ART. 34º - O Município dotará o COMDER dos recursos necessários para o seu efetivo funcionamento.

TÍTULO II
ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

ART. 35º - Todo e qualquer ato não previsto neste Estatuto será decidido pelo Plenário do COMDER e será considerado “’precedente regimental”.

ART. 36º - A reforma desse regimento será feita por Lei Ordinária, mediante proposta ou iniciativa da maioria absoluta dos membros do COMDER.

ART. 37º - O mandato dos atuais conselheiros será extinto em 31 de dezembro de 1.992.

ART. 38º - O mandato da primeira diretoria será extinto na mesma data do artigo anterior, e seus membros eleitos e empossados 15 (quinze) dias após a publicação desse Estatuto.

ART. 39º - Este Estatuto entra em vigor na data da sua publicação.

ART. 40º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia-MT, 13 de dezembro de 1991.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:EBB3E905

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 12 DE DEZEMBRO DE 1997.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 18/12/2013

ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 29, DE 30 DE MAIO DE 2001.

LEI COMPLEMENTAR Nº 020/97
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, 12 DE DEZEMBRO DE 1997.

~~Cria o COMDER – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de São Félix do Araguaia-MT~~.

Cria o COMDER - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de São Félix do Araguaia – MT. **[Redação dada pela Lei Complementar nº 29, de 30 de maio de 2001]**

USLEI GOMES, Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a presente Lei:

DO COMDER

~~ART. 1º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER, é órgão consultivo de assessoramento do Poder Executivo e Deliberativo, no âmbito de sua competência, e exercerá suas atribuições nos termos do Presente Regimento.~~

Art. 1º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDER, é órgão de assessoramento do Poder Executivo e Deliberativo, no âmbito de sua competência e exercerá suas atribuições nos termos do Presente Regimento. **[Redação dada pela Lei Complementar nº 29, de 30 de maio de 2001]**

~~ART. 2º – Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Compete:~~

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável compete: **[Redação dada pela Lei Complementar nº 29, de 30 de maio de 2001]**

I - Coordenar a elaboração e recomendar a aprovação do Plano de desenvolvimento Rural do Município, devidamente compatibilizado com as políticas Estadual e Federal;

II - Participar da elaboração e acompanhar a execução dos Panos Operativos anuais dos diferentes órgãos atuantes no meio rural do Município, integrando as suas ações;

III - Opinar sobre a aplicação de recursos de qualquer origem destinados ao atendimento da área rural do Município;

IV - Acompanhar, avaliar e apoiar a execução dos Planos e Programa Agrícolas em desenvolvimento no Município, apresentando sugestões de medidas corretivas ou de ações que possam aumentar a sua eficácia.

ART. 3º - O COMDER será constituído por no mínimo 09 (nove) e no máximo 15 (quinze) membros sempre em número ímpar, sendo que no mínimo 50% destes devem ser representantes do setor privado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os membros do Conselho terão suplente.

ART. 4º - O trabalho desenvolvido pelos membros do COMDER é gratuito e se constitui em relevante serviço ao Município.

ART. 5º - O mandato de cada conselheiro é de 02 (dois) anos permitida a recondução.

DA DIRETORIA

ART. 6º - O COMDER será dirigido por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, escolhidos entre seus membros.

ART. 7º - O mandato da diretoria é de 02 (dois) anos, podendo ocorrer uma reeleição para cada cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A eleição ocorrerá na reunião de posse dos conselheiros, ficando os eleitos imediatamente impossados.

ART. 8º - Será realizada uma votação para cada cargo, cujos votos serão apurados de imediato, antes da votação do cargo seguinte.

PARÁGRAFO ÚNICO – A ordem da votação será: Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

ART. 9º - Para ser eleito em cada cargo, será necessário que os candidatos obtenham maioria absoluta de votos entre os membros do COMDER.

PARÁGRAFO ÚNICO – se qualquer dos candidatos não alcançar a maioria absoluta, proceder-se-á o segundo escrutínio, ao qual concorrerão os dois candidatos mais votados no primeiro, para o cargo em votação, considerando-se eleito o que obtiver maioria simples.

DO PRESIDENTE

ART. 10º - O Presidente é o representante legal do COMDER, em juízo ou fora dele.

ART. 11º - Competente ao Presidente:

I – Coordenar o COMDER, orientando, incentivando e supervisionando os seus trabalhos e promovendo as medidas necessárias ao fiel cumprimento de suas finalidades;

II - Assessorar o Prefeito Municipal na formação e execução da política global relacionada com o desenvolvimento rural do Município;

III – Apresentar ao Prefeito, os programas de trabalho, medidas, proposições e sugestões, objetivando a melhoria das atividades mencionadas;

IV - Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da comissão;

V - Convocar as reuniões extraordinárias;

VI - Manter a ordem dos trabalhos, interpretar e fazer cumprir o presente estatuto.

DO VICE-PRESIDENTE

ART. 12º - Compete ao Vice-Presidente, substituir o Presidente em todas as suas funções e assumir a presidência, caso o Presidente seja destituído ou tenha renunciado.

DO SECRETÁRIO

ART. 13º - Secretariar todos os atos do Conselho, lavrando as atas das reuniões, autuando e controlando os processos e recebendo e expedindo todas as correspondências.

DAS COMISSÕES

ART. 14º - Comissões dos órgãos técnicos, permanentes constituídos pêlos membros do COMDER, destinados a proceder os estudos e emitir pareceres especializados, dentro de sua especialidade.

ART. 15º - As Comissões serão:

I – Das pesquisas e difusão tecnológica;

II – Dos planos, metas e recursos;

ART. 16º - Poderão ser criadas comissões transitórias, para fins específicos que justifiquem sua criação.

ART. 17º - Cada comissão funcionará com três membros, que escolherão entre si um Presidente, um Vice-Presidente e um relator.

ART. 18º - As comissões se reunirão mensalmente, e extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente do COMDER, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

ART. 19º - A Comissão de pesquisas e difusão tecnológica terá a incumbência de pesquisar novas técnicas para melhoria de nossa Agropecuária, bem como, difundir as novas tecnologias que foram surgindo.

ART. 20º - A comissão dos Planos, Metas e Recursos terá a incumbência de propor os planos e as metas que devem ser desenvolvidos anualmente no Município, bem como, indicar de que forma devem ser aplicados os recursos municipais da Secretaria de Agricultura e carrear novas linhas de crédito para nosso Município.

DOS CONSELHEIROS

ART. 21º - Compete aos conselheiros do COMDER;

a) Participar de todas as reuniões;

b) Votar e ser votado;

c) Zelar para que o COMDER seja fiel aos seus objetivos;

d) Participar da diretoria ou das comissões;

e) Propor ao conselho a realização de reuniões extraordinárias.

ART. 22º - As Entidades Civis e Grupos Organizados escolherão e indicarão entre si, os membros do COMDER.

ART. 23º - Serão substituídos os membros que faltarem a três reuniões consecutivas e que tenham encaminhado o seu substituto.

ART. 24º - A substituição será solicitada pelo Presidente.

ART. 25º - No caso de impossibilidade eventual, obriga-se o representante do órgão ou entidade a comunicar a sua ausência doze horas antes de qualquer reunião.

DAS REUNIÕES

ART. 26º - O COMDER reunir-se-á em caráter ordinário a cada mês, na sede da Prefeitura Municipal, sendo o calendário anual de reunião estabelecido na última reunião do ano, e extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente ou pôr solicitação de seus membros.

§ 1º - A reunião extraordinária será realizada no prazo máximo de três dias, contados a partir da convocação;

§ 2º - Deverá constar no pedido de convocação extraordinária a ordem dos trabalhos e materiais referentes aos itens da pauta;

§ 3º - As comissões especiais poderão requerer reunião extraordinária, através do Presidente do Conselho;

§ 4º - As reuniões serão publicadas e poderão ser convocadas para local fora de sua sede, sempre que razões superiores de conveniência técnica o exigirem;

§ 5º - A convocação das reuniões extraordinárias deverá ser seguida de pauta dos trabalhos e do material referente aos pontos da pauta.

ART. 28º - As reuniões poderão ser suspensas pelo Presidente, ouvida a comissão, pôr conveniência de ordem, visitas de pessoas gratas, falta de ‘’quorum’’ para votação ou pôr outros fatores de força maior.

ART. 29º - Nas reuniões do Conselho será obedecida a seguinte ordem:

I – Conferência de “quorum” pelo Presidente;

PARÁGRAFO ÚNICO – A verificação de presença dos membros para efeito de determinação de “quorum” será feita através do livro de presença.

I – Abertura da sessão;

III – Leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

IV – Leitura da pauta;

V – Discussão e votação das matérias constantes da pauta;

VI – Assuntos gerais.

ART. 30º - Os membros do COMDER votarão de forma pública e nominal, afirmando ou negando as proposições, sendo vedada qualquer abstenção.

ART. 31º - Fica facultado, os membros do Conselho efetuarem convites e pessoas inerentes dos propósitos do COMDER, a participarem de suas funções.

DOS RECURSOS

ART. 32º - O Município dotará o COMDER dos recursos necessários para o seu efetivo funcionamento.

ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

ART. 33º - Todo e qualquer ato não previsto neste Estatuto será decidido pelo Plenário do COMDER e será considerado “’precedente regimental”.

ART. 34º - A reforma desse regimento será feita pôr Lei Ordinária, mediante proposta ou iniciativa da maioria absoluta dos membros do COMDER.

ART. 35º - Este Estatuto entra em vigor na data da sua publicação.

ART. 36º - Revoga-se a Lei ordinária Nº 176/91, de 13 de Dezembro de 1991 e demais disposições em contrário.

São Félix do Araguaia-Mt, 12 de Dezembro de 1997.

USLEI GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:15729F73

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 29, DE 30 DE MAIO DE 2001.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 18/12/2013

Lei Complementar nº 029/2001
São Félix do Araguaia - MT
30 de Maio de 2001.

Altera a Lei Complementar nº 020/97, de 12 de Dezembro de 1997, que Cria o COMDER, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de São Félix do Araguaia – MT e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que o Plenário aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º - O Preâmbulo da Lei Complementar nº 020/97, de 12 de dezembro 1997, passa a vigorar com a seguinte Redação: Cria o COMDER - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de São Félix do Araguaia – MT.

Art. 2º - O Art. 1º da Lei Complementar nº 020/97, de 12 de dezembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDER, é órgão de assessoramento do Poder Executivo e Deliberativo, no âmbito de sua competência e exercerá suas atribuições nos termos do Presente Regimento.

Art. 3º - O Art. 2º da Lei Complementar nº 020/97 de 12 de dezembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável compete:
.....
Art. 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 30 de maio de 2001.

USLEI GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:F228398A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 011/2013.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW REGIONAL, PARA COMEMORAÇÃO POPULAR DA VIRADA DO ANO, DENOMINADO SHOW DA VIRADA 2013/2014, COM O CANTOR RODRIGO SOUSA.

FAVORECIDA: LUCIANO BORGES DE AQUINO – ME/CNPJ Nº 11.609.512/0001-76.

VALOR GLOBAL: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais);

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, III da Lei n.º 8.666/93 e suas atualizações.

JUSTIFICATIVA: Anexa ao processo de Inexigibilidade de Licitação n. º 011/2013.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com a justificativa apresentada de acordo com o parecer constante dos autos do Processo de inexigibilidade n° 011/2013, nos termos do artigo 26 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 19 de Dezembro de 2013.

JOSE ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:9D132D29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 073/2013

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados e, especialmente aos que retiraram o edital da licitação na modalidade Pregão Presencial 035/2013, cujo objeto era "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MOVEL, SISTEMA DIGITAL POS-PAGO COM FORNECIMENTO DE APARELHOS DIGITAIS E UM LINK DE INTERBET PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT", que o processo foi **REVOGADO** com fundamento no caput, do artigo 49 da Lei Federal 8.666/93, por Razão de Interesse Público.

São Felix do Araguaia - MT, 20 de Dezembro de 2013.

JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM
Pregoeiro
Portaria N.º 341/2013.
Pmsfa

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:2B85BFC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 011/2013.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW REGIONAL, PARA COMEMORAÇÃO POPULAR DA VIRADA DO ANO, DENOMINADO SHOW DA VIRADA 2013/2014, NO DIA 31/12/2013, COM O CANTOR RODRIGO SOUSA.

FAVORECIDA: LUCIANO BORGES DE AQUINO – ME/CNPJ Nº 11.609.512/0001-76.

VALOR GLOBAL: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais);

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 25, III da Lei n.º 8.666/93 e suas atualizações.

JUSTIFICATIVA: Anexa ao processo de Inexigibilidade de Licitação n. º 011/2013.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com a justificativa apresentada de acordo com o parecer constante dos autos do Processo de inexigibilidade n° 011/2013, nos termos do artigo 26 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 19 de Dezembro de 2013.

JOSE ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 087/2013
INEXIGIBILIDADE Nº 011/2013.
CONTRATO Nº 68/2013
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SHOW REGIONAL, PARA COMEMORAÇÃO POPULAR DA VIRADA DO ANO, DENOMINADO SHOW DA VIRADA 2013/2014**, **DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2013. Firmado em 20 de Dezembro 2013.**
ARTISTA: RODRIGO SOUSA cumprirá 02 horas de apresentação.
FAVORECIDA: **LUCIANO BORGES DE AQUINO ME**/CNPJ nº 11.609.512/0001-76.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 04 (quatro) meses
VALOR GLOBAL: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, III da LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, 20 de Dezembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:ECCEC385

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2013

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 39/2013, para ***AQUISIÇÃO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, CENTRO DE DIAGNOSTICO E ESPECIALIDADES, UNIDADE DE REABILITAÇÃO, CAPS, FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL, AGENCIA TRANSFUSIONAL, LABORATÓRIO DE ANALISES CLINICAS MUNICIPAL, VIGILÂNCIA EM SAÚDE E A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT.*** Aberta em 17 de Dezembro de 2013, às 9h00min, tendo como vencedoras as empresas: **VERA CRUZ COMERCIO DE ELETRONICOS E MOVEIS EIRELI - ME/CNPJ nº 15.330.005/0001-50,** com valor de **R$106.169,00** (cento e seis mil cento e sessenta e nove reais) e **A. E. OLIVEIRA LUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS – ME/CNPJ Nº 07.288.540/001-61,** com valor de **R$25.952,00** (vinte e cinco mil novecentos e cinqüenta e dois reais).

São Félix do Araguaia - MT, 17 de Dezembro de 2013

JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:F9DBD75E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 74/2012
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 05/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 074/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATATO DE REPASSE Nº 0329288-23/ME/CAIXA - PROGRAMA: ESPORTE E LAZER NACIDADE, NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, FIRMADO EM 01/03/2013.
VIGENCIA: 03 (três) meses.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT.
FAVORECIDA: **DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ –** 00.356.891/0001-13.

FUNDAMENTO LEGAL: Art.57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e nas Cláusulas quarta do Contrato nº 074/2013.

São Félix do Araguaia - MT, em 01 de Março de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 74/2012
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 05/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 074/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATATO DE REPASSE Nº 0329288-23/ME/CAIXA - PROGRAMA: ESPORTE E LAZER NACIDADE, NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, FIRMADO EM 31/05/2013.
VIGENCIA: 03 (três) meses.
FAVORECIDA*:* DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ – 00.356.891/0001-13.
FUNDAMENTO LEGAL: Art.57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e nas Cláusulas quarta do Contrato nº 074/2013..

São Félix do Araguaia - MT, em 31 de Maio de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 74/2012
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 05/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 074/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATATO DE REPASSE Nº 0329288-23/ME/CAIXA - PROGRAMA: ESPORTE E LAZER NACIDADE, NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, FIRMADO EM 02/09/2013.
VIGENCIA: 03 (três) meses.
FAVORECIDA*:* DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ – 00.356.891/0001-13.
FUNDAMENTO LEGAL: Art.57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e nas Cláusulas quarta do Contrato nº 074/2013..

São Félix do Araguaia - MT, em 02 de Setembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 74/2012
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 05/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 074/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATATO DE REPASSE Nº 0329288-23/ME/CAIXA - PROGRAMA: ESPORTE E LAZER NACIDADE, NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, FIRMADO EM 29/11/2013.
VIGENCIA: 03 (três) meses.
FAVORECIDA*:* DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ – 00.356.891/0001-13.
FUNDAMENTO LEGAL: Art.57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e nas Cláusulas quarta do Contrato nº 074/2013..

São Félix do Araguaia - MT, em 29 de Novembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:5CFABF85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 70/2012

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 04/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 070/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS), DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 3.766 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010, COM AREA DE 298,58M² NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, FIRMADO EM 08/01/2013.
VIGENCIA: 03(três) meses
FAVORECIDA*:* DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ – 00.356.891/0001-13;
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 08 de Janeiro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 70/2012

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 04/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 070/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS), DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 3.766 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010, COM AREA DE 298,58M² NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, FIRMADO EM 08/04/2013.
VIGENCIA: 03(três) meses
FAVORECIDA*:* DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ – 00.356.891/0001-13;
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 08 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 70/2012

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 04/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 070/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS), DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 3.766 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010, COM AREA DE 298,58M² NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, FIRMADO EM 09/07/2013.
VIGENCIA: 03 (três) meses
FAVORECIDA*:* DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ – 00.356.891/0001-13;
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 09 de Julho de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO CONTRATO 70/2012

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL CONFORME TERMOS DA TOMADA DE PREÇOS 04/2012 E CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 070/2012, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS), DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 3.766 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010, COM AREA DE 298,58M² NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, FIRMADO EM 07/10/2013.
VIGENCIA: 03 (três) meses
FAVORECIDA*:* **DARCI GOMES DA SILVA - CNPJ –** 00.356.891/0001-13;
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 07 de Outubro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:236C8D6F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 005/2013

Ass.: 20/12/2013 Vcto. 31/12/2014 Contratada ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA - Valor R$ 27.600,00 (Vinte e sete mil e seiscentos reais), Dotação: 01.001.00.01.031.0001.2002.33.90.39.00.00.001- SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURÍDICA.

Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT, 20 de dezembro de 2013.

EVALDO DE CASTRO
Presidente.

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:A5E73F60

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 032/2012.
Contratante: Município de São José do Rio Claro
Contratado: BRP CONSTRUTORA LTDA
Objeto: Prorrogação de prazo do objeto contratual até a data de 31/03/2014
ASS: 26/03/2013 e VCT: 31/03/2014

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Dockhorn
Código Identificador:AC806C82

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 014/2012.
Contratante: Município de São José do Rio Claro
Contratado: GUIOMAR LUIS MOLOSSI EPP
Objeto: Prorrogação de prazo do objeto contratual até a data de 31/07/2014.
ASS: 26/07/2013 e VCT: 31/07/2014

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Dockhorn
Código Identificador:3C78136F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 002/2013.
Contratante: Município de São José do Rio Claro.
Contratado: Urias Moreira de Freitas
Objeto: Prorrogação de prazo do objeto contratual até a data de 31/12/2013.
ASS: 28/11/2013 e VCT: 31/12/2013

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Dockhorn
Código Identificador:ADA30D19

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 023/2013.
Contratante: Município de São José do Rio Claro
Contratado: Auto Posto JP Ltda
Objeto: Aumento do Quantitativo em 25%.
ASS: 24/09/2013

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Dockhorn
Código Identificador:F4A48A82

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 023/2013.
Contratante: Município de São José do Rio Claro
Contratado: Auto Posto JP Ltda
Objeto: Prorrogação de prazo contratual até a data de 15/01/2014
ASS: 28/11/2013 e VCT: 15/01/2014

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Dockhorn
Código Identificador:53B48FE1

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO DO PREFEITO MUNICIPAL SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Processo Administrativo Disciplinar n.º 004/2013
Indiciado: Josefina de Andrade Gadea

DECISÃO

Cuida-se procedimento administrativo disciplinar instaurado em meados de agosto/2013, visando apurar a irregularidade de abandono de cargo, tendo como indiciada a Servidora Josefina de Andrade Gadea.

O procedimento está instruído com os seguintes documentos: Ofício encaminhado pela Secretária Municipal de Educação, Cópia do Livro Ponto referente aos meses de janeiro a maio de 2013, e cópias de recibos de pagamento de salários.

A Indiciada foi devidamente citada (fls.28), abrindo prazo de 10 dias para apresentação de defesa. Quando do interrogatório, deixou de comparecer (fls.29).

Verificado o transcurso do prazo sem apresentação de defesa, foi nomeado defensor dativo, que a apresentou às fls. 36/37, pugnando pela absolvição por ausência de provas, em subsidiário, aplicação de sanção diversa da demissão.

Ao final, a Comissão Processante emitiu parecer concluindo que a Indiciada abandonou o cargo, sugerindo aplicação da penalidade de demissão (fls.34/41).

Anota-se que o prazo para conclusão do procedimento foi diferido por força da portaria de fls. 33/34.

É o relatório.

Análise e decisão.

Prefacial, verifico que o procedimento esta em ordem, sendo obedecidos prazos e princípios constitucionais.

Imputa-se a Indiciada Josefina de Andrade Gadea conduta incompatível de abandono de cargo.

De acordo com o Estatuto do Servidor Público, *"configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos."*.

A Sra. Josefina de Andrade Gadea é integrante dos quadros de servidores do Município, lotado na Secretaria Municipal de Educação, habilitada para o cargo de Professor Magistério.

Analisando as provas documentais que instruem o processo, verifico que a Servidora, atualmente, não é merecedora de seu cargo.

No PAD foi encartada cópias do "livro ponto" referente aos meses de fevereiro a maio do ano de 2013 (fls.07/15), dando mostras seguras do abandono de cargo, pois durante mencionado período, a servidora não compareceu nenhum dia para o trabalho, bem como não apresentou qualquer informação e / ou justificativa visando motivar sua longa ausência.

Deste modo, e com base no disposto no artigo 136 do Estatuto do Servidor Público (conceito de abandono de cargo), a conduta da Servidora suplantou de meras faltas, evidenciado descaso e desrespeito ao Cargo Público, considerando período superior há 160 dias sem o desempenho da função.

Nessa conjuntura, há provas concludentes e seguras, sendo inquestionável o abandono de cargo.

Com relação a licença concedida conforme portaria de fls. 24, não altera os fatos, pois dada no dia 31/01/2012, com prazo de 01 ano. Logo, a servidora deveria retornar em janeiro de 2013, o que não fez.

Desta feita, sanada eventual controvérsia.

Quanto à penalidade a ser aplicada, passo a analisar também com base no Estatuto do Servidor Público – Lei n.º 515/2002.

"Art. 124 - *São penalidades disciplinares:*
I - *advertência;*
II - *suspensão;*
III - demissão;
IV - *cassação de aposentadoria;*
V - *destituição de cargo em comissão."*

Art. 131 - *A* ***demissão*** *será aplicada nos seguintes casos:*
I - *crime contra a administração pública;*
II - abandono de cargo;
III - *inassiduidade habitual;*
(...)

Feita a exegese, a penalidade a ser aplicada é a demissão. Nota-se expressa previsão legal, assim, não há que se falar em violação dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Outrossim, além da conduta ser injustificada, fere a boa fé, moralidade e costumes.

Em razão do exposto, deixo de acolher a defesa apresentada, e em consonância com o parecer da Comissão Processante, **reconheço o ABANDONO DE CARGO** pela Servidora Josefina de Andrade Gadea, e em consequência, aplico a **penalidade de DEMISSÃO,** isso nos termos do artigo 124, inciso III c.c. art. 131, inciso II, ambos da Lei 515/2002.

Publique-se a decisão e intime-se a Indiciada pessoalmente.

São José do Rio Claro/MT, 16 de dezembro de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:FF94D085

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 065/2013, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE RECESSO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO**, **NATANAEL CASAVECHIA**, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que as festividades natalinas e de final de ano fazem parte da tradição histórica dos nossos munícipes e, portanto dos servidores públicos municipais;

Considerando o que também ocorre nos Poderes Legislativo e Judiciário, assim facultando aos seus servidores um planejamento melhor de suas atividades particulares neste período e pelo Princípio Constitucional da Isonomia, devendo também se estender ao Poder Executivo;

Considerando que a suspensão temporária de certas atividades públicas não acarretará nenhum prejuízo à sociedade, nem aos cofres públicos municipais e muito menos ao andamento e desempenho normal da Administração Municipal;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado recesso das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, incluindo todas as Secretarias Municipais e seus Órgãos internos, interrompendo-se os prazos de Atos e Processos Administrativos de qualquer natureza, incluindo os de Sindicância e Processo Disciplinar, os de natureza Tributária e Fiscal e Processos Licitatórios, no período de 23 de dezembro de 2013 a 05 de janeiro de 2014.

§1º - O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às atividades consideradas essenciais ao serviço público, tais como os serviços de saúde, no sistema de urgência/emergência e em sistema de plantão, serviços do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, à coleta de lixo e às emergências da Secretaria de Infra Estrutura.

§2º - Os atos contábeis e da tesouraria não terão seus prazos interrompidos.

Artigo 2º - Os servidores ocupantes dos cargos dos serviços essenciais cumprirão horários integrais ou jornada de trabalho especial determinada por critério técnico através da Secretaria de Administração, no período de recesso.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 19 de dezembro 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:713A37E0

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 986, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL – PPA DO MUNICÍPPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO PARA O PERÍODO DE 2014 A 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SENHOR NATANAEL CASAVECHIA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE DE LEI:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇAO DO PLANO

Art.1º. Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2014-2017 em cumprimento ao que dispõe o Art.165, § 1º, da Constituição Federal e Art 162, § 1º da Constituição Estadual.

§ 1º - Os valores constantes do Plano Plurianual 2014-2017 são referenciais, estimados com base nos preços médios de 2013 e não se constituirão em limites à programação das despesas anuais, expressas nas Leis Orçamentárias e seus respectivos créditos adicionais.

§ 2º - Os anexos que compõem o Plano Plurianual serão estruturados por Órgãos, Objetivos Estratégicos, Programas, Iniciativas/Ações.

Art. 2º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais serão elaborados em compatibilidade com os objetivos estratégicos e iniciativas dos programas constantes do presente plano, e observará as normas estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

Art. 3º. O Plano Plurianual 2014-2017 organiza a atuação governamental em Programas Orientados para o Alcance dos Objetivos estratégicos definidos para período do Plano.

Parágrafo Único – Constituem Objetivos estratégicos da Administração Publica Municipal, direta e indireta parta o período 2014-2017:
1) Melhorar a Qualidade da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
2) Melhorar a Qualidade de Vida da População;
3) Assistir a População de Baixa Renda na Criação de Condições para uma vida Digna;
4) Garantir o Desenvolvimento Urbano e Rural de Forma Ordenada e Social;
5) Assegurar o Uso Ordenado do Solo e o Respeito ao Meio Ambiente
6) Garantir o Desenvolvimento do Turismo
7) Manter e Melhorar a Prestação de Serviços Públicos
8) Melhorar o Nível de Desempenho Profissional e Gerencial dos Servidores;
9) Elevar Arrecadação Municipal
10) Manutenção das Atividades da Previdência Municipal com finalidade de garantir subsistência dos servidores efetivos e dependentes do Município de ao José do Rio Claro.
11) Assegurar aos beneficiários e dependentes garantia de Diversos Benefícios Previdenciários temporários e permanentes;
12) Manter e Melhorar as Ações do Legislativo;
13) Acumular Reserva de Contingencia.

Art. 4º. – para efeito desta lei entende-se por:
I- Programa – instrumento de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando a concretização do objetivo nele estabelecido, sendo classificado como:
a) Programa Temático – sua implementação resulta na oferta de bens e serviços diretamente à sociedade e seus resultados são passíveis de aferição por indicadores;
b) Programa de Gestão – aquele que engloba ações de natureza tipicamente administrativas e relacionadas a formulação, coordenação, monitoramento, controle e divulgação de políticas públicas.

II – Iniciativas/Ações – instrumento de programa que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser orçamentária ou não orçamentária, sendo a orçamentária classificada, quando da elaboração da Lei de Diretrizes orçamentárias e Lei orçamentária Anual em:
a)Projeto – instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, dos quais resulta um produto que concorre para a execução ou aperfeiçoamento de ação governamental;
b) Atividade – instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo continuo e permanente, das quais resulta um produto necessário a manutenção da ação de governo;
c) Operação Especial – despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob forma de bens ou serviços.

Art. 5º. – Os valores financeiros e as metas físicas estabelecidos para as ações orçamentárias são referenciais, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas lei orçamentárias e em seus creditos adicionais.

Art. 6º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro estabelecerá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício seguinte, o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 7º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias definirá a estrutura, organização e as normas para a elaboração e execução do orçamento anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária, conterá disposições sobre a administração da dívida pública, estabelecerá a política de pessoal relacionada aos planos de cargos e salários, reenquadramento de pessoal, reajuste salarial, bem como da alteração da estrutura administrativa, do aumento do número de vagas no quadro funcional da administração direta, a realização de concursos ou processos seletivos públicos, e demais exigências da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo Único. A expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, observará obrigatoriamente, a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, de acordo com o demonstrativo integrante do Anexo de Metas Fiscais, da LDO Anual.

Art. 8°. Serão considerados na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nas Leis Orçamentárias Anuais os efeitos de alterações na legislação tributária, atos decorrentes de concessões e ou reduções de isenções fiscais, revisões de alíquotas dos tributos de competência do Município e os resultados decorrentes do aperfeiçoamento do sistema de controle e cobrança de tributos e da dívida ativa.

CAPITULO II
DA GESTÃO DO PLANO

Seção I – Aspectos gerais

Art. 9°. – A gestão do Plano Plurianual observará os princípios da eficiência e eficácia e compreenderá a implementação, Monitoramento, avaliação e revisão de programas.

Art. 10°. – O Poder Executivo manterá sistema de informações gerenciais de planejamento para apoio à gestão do Plano Plurianual PPA 2014-2017.

Art 11º - Caberá a Secretaria de Administração, se necessário estabelecer normas para a gestão do Plano Plurianual – PPA 2014-2017.

Seçao II

Das Revisões e Alterações do Plano

Art.12º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei específico ou Projeto de lei de Revisão Anual.

§ 1º - Os projetos de Lei de revisão do Plano Plurianual conterão, no mínimo, na hipótese de inclusão, alteração ou exclusão de programa:
a) Exposição e razoes que motivam a proposta;
b) Indicação do Programa com recursos financeiros que financiarão o mesmo
c) Modificação da denominação ou do objetivo e/ou publico alvo do programa;
d) Inclusão ou exclusão de ações/iniciativas;
e) Alteração do titulo, produto ou da unidade de medida das ações orçamentárias.

Art.13º - O Poder Executivo fica autorizado a:
I – Incluir, excluir e alterar os indicadores dos programas e seus respectivos índices através da Lei de Diretrizes |Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art.14º - O Poder Executivo divulgará, pela internet, anualmente, em função de alterações ocorridas:
I – texto atualizado da Lei do Plano Plurianual;
II – Anexo I atualizado incluindo entre outras as seguintes informações:
a) Discriminação das ações que não se enquadram no critério a que se refere o § 2º, em função dos valores e discriminação das ações;
b) Discriminação das ações incluídas ou excluídas na programação do Plano em decorrência do disposto no § 1º do art. 12.

Art 15º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro/MT, 19 de dezembro de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:125BD38E

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 988, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: "ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

NATANAEL CASAVECHIA, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O Orçamento Geral do Município para o exercício de 2014, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em **R$ 41.808.152,00** (quarenta e um milhões, oitocentos e oito mil, cento e cinqüenta e dois reais).
I – Para a Administração Direta, no montante de **R$ 38.135.000,00** (trinta e oito milhões, cento e trinta e cinco mil reais), que após a dedução para a formação do FUNDEB, Deduções na Receita Tributária e Deduções de Outras Receitas Correntes, no valor de **R$ 4.135.000,00** (quatro milhões, cento e trinta e cinco mil reais) resulta na Receita Liquida de **R$ 34.000.000,00** (trinta e quatro milhões de reais);

II – Para a Administração Indireta, no montante de **R$ 3.673.152,00** (três milhões, seiscentos e setenta e três mil e cento e cinqüenta e dois reais).

Art. 2º. As despesas da Administração Direta e Indireta foram fixadas em igual importância da Receita Líquida, no montante de **R$ 37.673.152,00** (trinta e sete milhões, seiscentos e setenta e três mil, cento e cinqüenta e dois reais), assim distribuídas:

I – Orçamento Fiscal: R$ 24.018.588,20 (vinte e quatro milhões, dezoito mil, quinhentos e oitenta e oito reais e vinte centavos);
II – Orçamento da Seguridade Social: R$ 13.654.563,80 (treze milhões, seiscentos e cinqüenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta centavos), neste compreendido as dotações da saúde, assistência social e previdência social.

Art. 3º. A Receita da Administração Direta será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação vigente, de acordo com o desdobramento abaixo especificado:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1- POR FONTE DE RECEITA	VALOR (R$)
1.1 – Receita Tributária	2.894.100,00
9.1 – Deduções da Receita Tributária	(24.500,00)
1.2 – Receita de Contribuição	720.000,00
1.3 – Receita Patrimonial	121.100,00
1.5 – Receita Industrial	20.000,00
1.6 – Receita de Serviços	2.000,00
1.7 – Transferências Correntes	31.016.500,00
9.7 – Deduções das Transferências Correntes	(4.108.000,00)
1.9 – Outras Receitas Correntes	312.600,00
9.9 – Deduções de Outras Receitas Correntes	(2.500,00)
2.1 – Aliençao de bens	1.700,00
2.4 – Transferências de Capital	3.047.000,00
TOTAL	**34.000.000,00**

2- POR CATEGORIA ECONÔMICA	VALOR (R$)
1. Receitas Correntes	30.951.300,00
2. Receitas de Capital	3.048.700,00
TOTAL	**34.000.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

3- POR FONTE DE RECEITA	VALOR (R$)
1.2 – Receita de Contribuição	2.635.652,00
1.3 – Receita Patrimonial	1.020.000,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	17.500,00
7.0 – Receita Intra-Orçamentária	
TOTAL	**3.673.152,00**

4- POR CATEGORIA ECONÔMICA	VALOR (R$)
1. Receitas Correntes	
2. Receita Intra-Orçamentária	
TOTAL	**3.673.152,00**

Art. 4º - A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 - POR FUNÇÕES DO GOVERNO		VALOR (R$)
01	Legislativa	1.540.000,00
04	Administração	4.508.700,00
08	Assistência Social	1.706.911,80
10	Saúde	8.274.500,00

12	Educação	8.186.888,20
13	Cultura	324.000,00
15	Urbanismo	4.825.000,00
16	Habitação	30.000,00
18	Gestão Ambiental	505.000,00
20	Agricultura	995.000,00
22	Indústria	30.000,00
23	Comércio e Serviços	686.000,00
25	Energia	150.000,00
26	Transporte	900.000,00
27	Desporto e Lazer	933.000,00
28	Encargos Especiais	390.000,00
99	Reserva de Contingência	15.000,00
TOTAL		**34.000.000,00**

2 – POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO		**VALOR (R$)**
1	Apoio nas ações do poder legislativo municipal	1.485.810,55
2	Modernização da estrutura administrativa	1.114.189,45
3	Gestão e manutenção do gabinete do prefeito	1.076.000,00
4	Gestão e manutenção da secretaria municipal de administração	905.000,00
5	Democracia e aperfeiçoamento da gestão publica	72.000,00
6	Gestão e manutenção da secretaria de planejamento	318.000,00
7	Modernização da estrutura e equilíbrio fiscal	126.700,00
8	Gestão e manutenção da secretaria de finanças	1.341.000,00
9	Gestão e manutenção da secretaria de esportes e lazer	363.000,00
10	Esporte e lazer	570.000,00
11	Gestão e manutenção da secretaria de agricultura e meio ambiente	835.000,00
12	Desenvolvimento da agricultura e meio ambiente	175.000,00
13	Meio ambiente sustentável	490.000,00
14	Gestão e manutenção da secretaria de industria comercio e turismo	236.000,00
15	Desenvolvimento do turismo	480.000,00
16	Gestão e manutenção da secretária de infra-estrutura	3.320.000,00
17	Desenvolvimento da infra estrutura urbana e rural	2.385.000,00
18	Paisagismo e urbanização com planejamento	170.000,00
19	Gestão e manutenção da política de assistência e promoção social	27.879,80
20	Proteção social	436.492,00
21	Proteção social especialidade de media complexidade	240.000,00
22	Cadastro único para programas sociais	20.540,00
23	Criança e adolescente	272.000,00
24	Fundo municipal partilhado de investimentos sociais	20.000,00
25	Benefícios eventuais da assistência social	40.000,00
26	Assistência farmacêutica	544.500,00
27	Bloco V - gestão do SUS	5.000,00
28	Gestão e manutenção da secretaria	1.093.000,00
29	Bloco I - atenção básica	2.720.000,00
30	Bloco II - media e alta complexidade	3.330.000,00
31	Bloco III - vigilância em saúde	582.000,00
32	Gestão e manutenção da secretaria municipal educação e cultura	1.050.000,00
33	Fortalecimento do profissional da educação	10.500,00
34	Valorização e promoção da cultura	324.000,00
35	Revitalizando a educação	7.126.388,20
36	Gestão manutenção da secretaria de assistência e promoção social	680.000,00
99	Reserva de contingência	15.000,00
TOTAL		**34.000.000,00**

3 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	**VALOR (R$)**
3 – Despesas Correntes	26.009.310,55
4 – Despesas de Capital	7.975.689,45
9 – Reserva de Contingência	15.000,00
TOTAL	**34.000.000,00**

4 - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**VALOR (R$)**
01- Câmara Municipal	1.540.000,00
02- Gabinete do Prefeito	2.136.000,00
03- Secretaria Municipal de Administração	977.000,00
04- Secretaria Municipal de Finanças	1.467.700,00
05 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social	1.736.911,80
06- Secretaria Municipal de Saúde	8.274.500,00
07 – Secretaria Municipal de Educação	8.510.888,20
08 – Secretaria Municipal de Infra-estrutura	5.875.000,00
09- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente	1.500.000,00
10 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	716.000,00
11 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	933.000,00
12 – Secretaria Municipal de Planejamento	318.000,00
99- Reserva de Contingência	15.000,00
TOTAL	**34.000.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 - POR FUNÇÕES DO GOVERNO		**VALOR (R$)**
09	Previdência Social	1.291732,00
77	Reserva Legal	2.381.420,00
TOTAL		**3.673.152,00**

PROGRAMA DE TRABALHO		**VALOR (R$)**
37	Gestão da política do fundo de previdência	276.732,00
38	Gestão dos benefícios previdenciários	910.000,00
39	Modernização do Previmuni	5.000,00
9997	Reserva da taxa de administração	100.000,00
9998	Reserva orçamentária do RPPS	2.381.420,00
TOTAL		**3.673.152,00**

5 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	**VALOR (R$)**
1 – Despesas Correntes	1.186.732,00
2 – Despesas de Capital	5.000,00
3 – Reserva do RPPS	2.381.420,00
4- Reserva da Taxa de Administração	100.000,00
TOTAL	**3.673.152,00**

6 - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**VALOR (R$)**
01- Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro	3.673.152,00
TOTAL	**3.673.152,00**

Art. 5º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:
I - abrir, durante o exercício, créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento), do total da despesa fixada no art. 3º desta Lei, em obediência ao que dispõe o art. 167, inciso V da Constituição Federal, observando-se o disposto no art. 43, § 1º, incisos I, II, III e IV da Lei Federal n.º 4.320/64.

Parágrafo Único. Excluem-se deste limite os créditos adicionais suplementares, decorrente de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

Art. 7º - integra esta Lei em forma de anexo, descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa e demais tabelas previstas no art. 22, da Lei 4.320/64.

Art. 8º - São partes integrantes da presente Lei os Anexos - Quadros demonstrativos das receitas e planos de aplicação dos fundos especiais dando cumprimento ao art. 2, § 1º da Lei 4.320/64.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 20 de dezembro de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:0872D24F

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,				LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	2.304.952,00	2.304.952,00	83.166,66	912.974,51	2.383.272,18
RECEITAS CORRENTES	2.304.952,00	2.304.952,00	83.166,66	912.974,51	2.383.272,18
Receita de Contribuições	1.005.341,00	1.005.341,00	147.377,17	635.607,71	619.345,05
Pessoal Civ il	1.005.341,00	1.005.341,00	147.377,17	635.607,71	619.345,05
Contribuição de Serv idor Ativ o Civ il	1.003.539,00	1.003.539,00	147.377,17	635.607,71	619.345,05
Contribuição de Serv idor Inativ o Civ il	901,00	901,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civ il	901,00	901,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Prev idenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Compensação Prev . entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.272.000,00	1.272.000,00	-64.488,00	274.636,89	1.763.705,70
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	1.272.000,00	1.272.000,00	-64.488,00	274.636,89	1.763.705,70
Outras Receitas Correntes	27.611,00	27.611,00	277,49	2.729,91	221,43
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)	1.736.747,00	1.736.747,00	224.763,68	933.399,39	851.324,30
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)	4.041.699,00	4.041.699,00	307.930,34	1.846.373,90	3.234.596,48

DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ)(VI)	1.047.049,52	1.047.049,52	153.303,28	698.562,40	628.201,47
ADMINISTRAÇÃO	257.049,52	257.049,52	40.621,80	160.721,61	135.404,78
Despesas Correntes	237.049,52	237.049,52	34.066,36	149.103,07	133.708,55
Despesas de Capital	20.000,00	20.000,00	6.555,44	11.618,54	1.696,23
PREVIDÊNCIA SOCIAL	790.000,00	790.000,00	112.681,48	537.840,79	492.796,69
Pessoal Civ il	790.000,00	790.000,00	112.681,48	537.840,79	492.796,69
Aposentadorias	230.000,00	320.500,00	50.855,34	232.521,87	140.502,62
Pensões	210.000,00	210.000,00	23.811,64	123.720,92	122.884,96
Outros Benef ícios Prev idenciários	350.000,00	259.500,00	38.014,50	181.598,00	229.409,11
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	2.483,00	2.483,00	395,68	1.821,44	1.688,92
RESERVA DO RPPS(VIII)	2.992.166,48	2.992.166,48	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	4.041.699,00	4.041.699,00	153.698,96	700.383,84	629.890,39
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	154.231,38	1.145.990,06	2.604.706,09

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	4º BIM/2013	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2012	2013
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	2.411,14	170.566,56	923,20
Investimentos	10.567.803,66	11.825.618,03	12.467.555,52

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
RECEITAS CORRENTES	1.736.747,00	1.736.747,00	224.763,68	933.399,39	851.324,30
Receita de Contribuições	1.736.747,00	1.736.747,00	224.763,68	933.399,39	851.324,30
Pessoal Civ il	1.736.747,00	1.736.747,00	224.763,68	933.399,39	851.324,30
Contribuição Patronal de Serv idor Ativ o Civ il	1.736.747,00	1.736.747,00	224.763,68	933.399,39	851.324,30
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	1.736.747,00	1.736.747,00	224.763,68	933.399,39	851.324,30

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 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:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:0CD946F9

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2012 (a)	Em 31 Ago 2013 (b)	Em 31 Out 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	98.201,45	74.250,41	67.869,98
DEDUÇÕES (II)	13.003.474,56	16.947.742,94	17.184.839,53
Ativ o Disponiv el	13.020.272,92	16.979.690,17	17.216.786,76
Hav eres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	16.798,36	31.947,23	31.947,23
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-12.905.273,11	-16.873.492,53	-17.116.969,55
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)	-12.905.273,11	-16.873.492,53	-17.116.969,55

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Out 2013 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-243.477,02	-4.211.696,44

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	56.378,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2012 (a)	Em 31 Ago 2013 (b)	Em 31 Out 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	11.996.184,59	12.052.808,64	12.468.478,72
Ativ o Disponiv el	11.996.184,59	12.052.808,64	12.468.478,72
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:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:FA35F060

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO
2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III) — LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	31.808.719,00	5.226.672,40	26.617.093,33	27.764.819,97
Receita Tributária	2.096.000,00	413.701,65	3.199.998,51	2.311.597,30
IPTU	350.000,00	14.618,19	360.039,66	285.261,50
ISS	650.000,00	120.497,91	561.702,80	557.165,96
ITBI	500.000,00	100.503,82	1.441.855,56	865.823,88
IRRF	445.000,00	114.874,02	520.499,87	396.190,83
Taxas	151.000,00	63.207,71	315.900,62	207.155,13

Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	3.390.088,00	439.451,93	1.959.039,10	1.976.245,83
Receita Prev idenciária	2.742.088,00	372.140,85	1.569.131,34	1.470.669,35
Outras Contribuições	648.000,00	67.311,08	389.907,76	505.576,48
Receita Patrimonial Líquida	1.272.000,00	-64.488,00	274.636,89	1.763.705,70
Receita Patrimonial	1.392.000,00	-11.130,47	451.179,74	1.920.238,18
(-) Aplicações Financeiras	120.000,00	53.357,53	176.542,85	156.532,48
Transf erências Correntes	24.581.920,00	4.414.995,60	20.701.705,25	21.424.913,53
FPM	8.640.000,00	1.061.968,89	6.441.188,70	5.975.125,63
ICMS	6.048.000,00	1.113.383,05	5.352.107,92	4.727.474,81
Outras Transf erências Correntes	9.893.920,00	2.239.643,66	8.908.408,63	10.722.313,09
Demais Receitas Correntes	468.711,00	23.011,22	481.713,58	288.357,61
Dív ida Ativ a	205.100,00	14.648,97	130.302,86	188.528,15
Receitas Correntes Div ersas	263.611,00	8.362,25	351.410,72	99.829,46
Operações de Crédito (III)	600.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transf erências de Capital	2.000.000,00	0,00	160.228,15	1.377.267,69
Convênios	2.000.000,00	0,00	160.228,15	1.377.267,69
Outras Transf erências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	2.000.000,00	0,00	160.228,15	1.377.267,69
RECEITA PRIMÁRIATOTAL (VII) = (I + VI)	33.808.719,00	5.226.672,40	26.777.321,48	29.142.087,66
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2013	Jan a Out 2012
DESPESAS CORRENTES (VIII)	29.157.389,28	4.741.063,69	21.815.974,36	21.672.051,46
Pessoal e Encargos Sociais	16.470.333,42	2.711.881,55	13.318.900,26	11.839.226,99
Juros e Encargos da Dív ida (IX)	15.000,00	802,13	4.684,24	7.710,12
Outras Despesas Correntes	12.672.055,86	2.028.380,01	8.492.389,86	9.825.114,35
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	29.142.389,28	4.740.261,56	21.811.290,12	21.664.341,34
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	2.329.163,24	481.024,87	1.351.884,08	1.840.869,25
Inv estimentos	2.280.163,24	474.644,44	1.319.981,98	1.808.967,17
Inv ersões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inv ersões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dív ida (XIV)	49.000,00	6.380,43	31.902,10	31.902,08
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	2.280.163,24	474.644,44	1.319.981,98	1.808.967,17
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	50.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	2.992.166,48	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	34.464.719,00	5.214.906,00	23.131.272,10	23.473.308,51
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-656.000,00	11.766,40	3.646.049,38	5.668.779,15
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				704.725,00
FONTE:				

Publicado por:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:9324146B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

PREFEITURA MUNICIPAL
3º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 066/2013

PMSJQM - MT. Contratada: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. **Objeto: Aumento de quantitativo da Obra no valor de R$39.173,84** (Trinta e Nove Mil, Cento e Setenta e Três Reais e Oitenta e Quatro Centavos) totalizando **13,21%** do valor contratado da obra. Fica designada a senhora **Ana Paula Siqueira da Silva**, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

Publicado por:
Roselene Gamero de Oliveira
Código Identificador:7D6DEB0F

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DE TP 05/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT torna publico que a **TOMADA DE PREÇO** nº**. 05/2013** sagrou vencedora a Empresa **RODRIGUES DOS SANTOS & ABREU SANTOS LTDA ME** com o valor de R$ 182.655,04 (cento e oitenta e dois mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos) para mão de obra na "**COBERTURA DA QUADRA REINALDO BOTELHO**".

EMERSON SOUZA MILER,
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:4CA1E585

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 060/2013.

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 060/2013
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: MP DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB-ME
VALOR GLOBAL: R$ 5.500,00 (CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 03/12/2013 A 31/12/2013.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ON-LINE E MANUTENÇÃO DO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO, www.saojosedoxingu.mt.gov.br.
DATA: 03/12/2013

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:6A8BB5F5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 061/2013.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: ELON SANTOS DA COSTA
VALOR GLOBAL: R$ **18.000,00** (DEZOITO MIL REAIS.)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 03/12/2013 A **04/12/2014**
OBJETO: ESTE CONTRATO TEM POR OBJETO A LOCAÇÃO DE (03) TRÊS SALAS, SENDO A PRIMEIRA COM FINALIDADE DE REALIZAR ENCONTROS DO **PROJOVEM ADOLECENTE**; A SEGUNDA PARA UNIDADE DO **CONSELHO TUTELAR** E A TERCEIRA PARA O FUNCIONAMENTO DO **DEP. DE TRIBUTOS, BOLSA FAMILIA E DEP. DA JUSTIÇA ELEITORAL**. TODOS OS CÔMODOS DE ALVENARIA SITUADO N CENTRO DE SANTO ANTÔNIO DO FONTOURA DISTRITO DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT.
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2013.
DATA: 03/12/2013.

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:DC118411

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO ATA CONTRATUAL 019/2013.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: 4 D DESIGNER GR[AFICA E EDITORA LTADA – ME
VALOR GLOBAL: R$ **62.502,00** (SESSENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E DOIS REAIS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 03/12/2013 A **04/12/2014**.
OBJETO: "*REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL GRÁFICO"*
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 023/2013.
DATA: 03/12/2013

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:3EC09CDB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO ATA CONTRATUAL 020/2013V

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: R.F CAMPOS
VALOR GLOBAL: R$ 76.147,00 (SETENTA E SEIS MIL CENTO E QUARENTA SETE REAIS).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 06/12/2013 A **06/12/2014**.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DE MEIOS FIOS E CALÇADAS, OPERAÇÃO TAPA BURACO DE AVENIDAS E RUAS E LIMPEZAS E REMOÇÃO DE MATO DOS MEIOS FIOS E CALÇADAS E ÓRGÃOS PUBLICO PINTURAS DE MEIOS FIOS.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 025/2013.
DATA: 06/12/2013

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:6F7F810C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO 064/2013.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: MAR SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA - ME
VALOR GLOBAL: R$ 163.000,00 (CENTO E SESSENTA E TRÊS MIL REAIS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 03/12/2013 A **03/06/2014**.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA DE CONSTRUÇÃO CIVIL DESTINADO A CONSTRUÇÃO CASA DO PRODUTOR RURAL.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 024/2013.
DATA: 03/12/2013

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:C53D1DC6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de Prestação de Serviços de Técnicos de Contabilidade Pública Nº. 04/2011, Que Entre Se Celebram o Município de Serra Nova Dourada – MT e o Senhor HENRIQUE HIDEYOCHI YAMAMURA, para os fins que especifica.

Termo Aditivo de Contrato que entre si celebram o Município de Serra Nova Dourada-MT, e o Sr.**HENRIQUE HIDEYOCHI YAMAMURA**, para a Prestação de Serviços Técnicos de Contabilidade Pública. A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Rua 3 s/nº. CEP: 78.668-000 Bairro Centro, Serra Nova Dourada – MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 04.205.945/0001-86, neste ato representado pelo seu Prefeito, Srº. **EDSON YUKIO OGATHA**, brasileiro, divorciado, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Serra Nova Dourada – MT, portador da Cédula de Identidade nº. 001166728 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 069.617.268-28, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e o Senhor: **HENRIQUE HIDEYOCHI YAMAMURA**, brasileiro, divorciado, Contador, portador do RG nº. 287.137 SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº. 267.507.671-68, residente e domiciliado na Rua 01 nº.272 –Centro - CEP: 78.668-000 - Serra Nova Dourada -MT MT, CRC/MT n°. 006027/O-4, chamado simplesmente de **CONTRATADO** resolvem celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei nº. 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO

1.1 - Refere-se à Contratação de Serviços Técnicos de Contabilidade Pública, prestados a este município, pelo período de 12 (doze) meses a contar de 02 de janeiro de 2014 ate 31 de dezembro de 2.014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- A prorrogação promovida por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:
2.2 -A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que a Prestação de Serviços Técnicos de Contabilidade Pública, compreendendo as conclusão do objeto previsto na cláusula primeira do contrato original ora aditado, Processo de Licitação nº.02/2013 de 02/01/2013, homologado em 14 de janeiro 2013.
2.3- A presente prestação de serviços Técnicos de Contabilidade fundamenta-se nas cláusulas quarta do contrato original e com base nos artigos 57, II da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - O valor global do presente termo aditivo e de R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais) 3.2 - O valor mensal fica mantido em R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) no decorrer dos próximos 12 (doze) meses podendo ser pago até o dia 15 de cada mês subseqüente.

CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: 3.3.90.36.00.00.00 – outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 - O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
5.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
6.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 19 de dezembro de 2.013.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

HENRIQUE HIDEYOCHI YAMAMURA
Contador

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:2FB77D44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADITIVO K3

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. **05/2013** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NAS PUBLICAÇÕES, ATOS DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE PESSOAL, EDITAIS, AVISOS, ADJUDICAÇÕES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, DISPENSA, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÕES E OUTROS EXIGIDOS POR LEI, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A EMPRESA: **K3 COMERCIO VAREJISTA JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA - ME,** PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente aditivo contratual, o Município de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua 3 s/nº, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o № 04.204.945/0001-86, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Senhor VALDIVINO CARMO CANDIDO, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral № 448523-2 SSP/GO e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o № 047.571.571-34, residente e domiciliado à Avenida Brasil, s/nº, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e a Empresa: K3 COMERCIO VAREJISTA JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº.10.676614/0001-41, estabelecida à Rua Voluntários da Pátria, nº. 350, Sala 15, Edifício Cuiabá Shopping, Bairro Centro, CEP: 78005-180, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso-MT, representada neste ato pelo seu Sócio-Proprietario, Sr. ANTONIO CARLOS DE ARAUJO, residente a Rua Barão de Melgaço, 130, Bairro Porto, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso-MT, portador da cédula de Identidade RG. Nº. 0558910-0 e CPF sob nº. 291.930.101-25, doravante denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:
1.2 - Prorrogação do Contrato para prestação de serviços de publicações, atos de expediente administrativo de pessoal, editais, avisos, adjudicações de processos licitatório, dispensa, inexigibilidade de licitações e outros atos exigidos por lei, no Diário Oficial do Estado e da União e no Jornal de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso nº. 05//2013 pelo prazo de 11 (onze) meses e dezessete dias.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 17 de dezembro de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1- A prorrogação promovida por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:
2.2 - A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras e de suma importância para dar transparecias aos atos realizados pela administração cumprindo assim as normas legais, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que no Diário Oficial do Estado e da União e no Jornal de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso, compreendendo as conclusões do objeto previsto na cláusula primeira do contrato original ora aditado, processo nº. 03/2013 de 02/01/2013, homologado em 14 de janeiro de 2013.
2.3 – A presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicações, no Diário Oficial do Estado e da União e no Jornal de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso, fundamenta-se nas cláusulas décima do contrato original e com base nos artigos 57, e 65 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR
3.1 - O valor global para a execução do contrato e de **R$ 49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos reais)**,
3.2 - O pagamento será efetuado mensalmente mediante a entrega da Nota Fiscal, que corresponderá aos serviços prestados; através de depósito bancário.

CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: 3.3.90.39.00. Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1 - O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
5.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
6.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 19 de dezembro 2.013.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

K3 COM VAREJ JORN REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA - ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:2E480120

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO ADITIVO ALTAIR

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FARMACEUTICO E BIOQUIMICO Nº. 008/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E O SENHOR: ALTAIR TIMOTEO ARAUJO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente aditivo contratual o **Município de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua 3, s/nº.Centro devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o № 04.204.945/0001-86, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Senhor **EDSON YUKIO OGATHA,** portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº.001166728 SSP/MS e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº. 069.617.268-28, residente e domiciliado à Rua Principal s/nº, Centro em Serra Nova Dourada - MT, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e o Senhor **ALTAIR TIMOTEO ARAUJO**, brasileiro, casado, Farmacêutico, portador do RG nº. 214.9441393389-2 SSP/MT e do CPF nº. 970.219.031-20, residente e domiciliado na Avenida Principal s/n, em Serra Nova Dourada - MT, inscrita no Conselho Regional de Farmácia – CRF-MT sob o nº. 3846, doravante denominado de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente ***Termo Aditivo ao contrato original nº 008/2013,*** nos termos do processo licitatório, realizado na modalidade de Convite nº.

0005/2013, homologado em com abertura em 22/01/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:
1.2 – Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços de Farmacêutico e Bioquímico nº. 008//2013 pelo prazo de 11 (onze) meses e 10(dez) dias.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até a homologação e posse no Concurso Público ou até dia 10 de dezembro de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- A prorrogação promovida por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:
2.2 - A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que a Prestação de Serviços de Farmacêutico e Bioquímico, compreendendo a conclusão do objeto previsto na cláusula primeira do contrato original ora aditado, Processo de Licitação nº. 010/2013 de 10/01/2013, homologado em 22 de janeiro de 2013.
2.3 - A presente prestação de serviços de Bioquímico fundamenta-se nas cláusulas décima quinta (15.3) do contrato original e com base nos artigos 57, II e 65 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor global estimado para a execução do presente aditivo ao contrato original nº 008/2013 é de R$ 73.450,00 (SETENTA E TRES MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS) de honorários conforme proposta feita pelo CONTRATADO.
3.1.1 – O valor global será pago em 11 (ONZE) parcelas iguais de R$ 6.500,00(SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS); e 10 (dez) dias no valor R$ 1.950,00(um mil e novecentos e cinqüenta reais)

3.2 – O Aditivo durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta feita pelo CONTRATADO;
3.3 – O presente Contrato não sofrerá reajuste durante a sua vigência;

CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrente do presente Termo Aditivo correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

05 -Secretaria Municipal de Saúde
01- Fundo Municipal de Saúde
2.119 – Gestão de Ações do SMS
42 - 3. 3.3.90.36.00. - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Física.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 - O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
5.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.
CLÁUSULA SEXTA – DO FORO
6.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
6.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 19 de dezembro de 2.013.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

ALTAIR TIMOTIO ARAUJO
Farmacêutico Bioquímico Responsável

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:D80D1024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO ADITIVO ACACIO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATICIOS N° 030/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT. E A EMPRESA A E R ADVOGADOS ASSOCIADOS -ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente aditivo contratual o **MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua 3 s/nº., Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 04.204.945/0001-86, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDSON YUKIO OGATHA**, brasileiro, divorciado, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Serra Nova Dourada – MT, portador da Cédula de Identidade nº. 001166728 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 069.617.268-28, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa: A E R ADVOGADOS ASSOCIADOS inscrita no CNPJ sob o nº. 17.695.660/0001-37, representada, neste ato, pelo Sr ACACIO ALVES DE SOUZA representante da empresa, portador da Cédula de Identidade nº38238182 SSP/GO, doravante denominado de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital de Tomada de Preços n.º 002/2013, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:
Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Advocatícios e Assessoria Jurídica 030/2013 pelo prazo de 10 (dez) meses.
- O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 31 de outubro de 2014.

CLAUSULA SEGUNDA- DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- A prorrogação promovida por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:
2.2 - A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, Prestação de Serviços de Advocatícios e Assessoria Jurídica, compreendendo as conclusão do objeto previsto na cláusula primeira do contrato original ora aditado, Tomada de Preço nº. 002/2013 de 15/02/2013, homologado em 13 de março de 2013.
2.3 - A presente prestação de serviços Advocatícios, fundamenta-se nas cláusulas quarta do contrato original e com base nos artigos 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor global do presente termo aditivo é de R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) 3.2 - O valor mensal fica mantido em R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) no decorrer dos próximos 10 (dez) meses podendo ser pago até o dia 15 de cada mês subseqüente.

CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2012, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00 – outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1 - O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
5.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.
CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
6.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 19 de dezembro de 2013.

Municipio de Serra Nova Dourada – Mt.
EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal
Contratante

A E R ADVOGADOS ASSOCIADOS -ME
Contratada

TESTEMUNHA:
NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:.....

TESTEMUNHA:
NOME
RG Nº
CPF Nº
ASSINATURA:.....

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:7F7E1ABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADITIVO ODILIA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTENTE SOCIAL FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A Senhora ODILIA APARECIDA ALVES PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente aditivo contratual o Município de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua 3, s/nº. Bairro Centro, cidade de Serra Nova Dourada – MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 04.204.945/0001-86, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr. EDSON YUKIO OGATHA, brasileiro, divorciado, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Serra Nova Dourada – MT, portador da Cédula de Identidade nº. 001166728 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 069.617.268-28, doravante denominado de CONTRATANTE, e a Srª. ODILIA APARECIDA ALVES, brasileira, solteira, Assistente Social, inscrita no CPF nº. 545.698.691-49, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 0871844-0 SSP/MT, residente e domiciliada na Rua dos Esportes s/n centro CEP: 78.668-000 em Serra Nova Dourada – MT, inscrita no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/MT 2890, doravante denominada de CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato Original nº 003/2013, nos termos da Lei nº. 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:
1.2 – Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços de Assistente Social nº. 003//2013 pelo prazo de 11 (onze) meses e 17(dezessete) dias.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até a homologação e posse no Concurso Público ou até dia 17 de dezembro de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- A prorrogação promovida por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:
2.2 - A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que a Prestação de Serviços de Assistente Social, compreendendo a conclusão do objeto previsto na cláusula primeira do contrato original ora aditado, Processo de Licitação nº. 01/2013 de 02/01/2013, homologado em 14 de janeiro de 2013.
2.3 - A presente prestação de serviços de Assistente Social fundamenta-se nas cláusulas quarta (4.3 e 4.3.1) do contrato original e com base nos artigos 57, II e 65 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR
3.1 – O valor global para a execução do Contrato é de R$ 28.199,50 (vinte oito mil e cento e noventa e nove reais e cinqüenta centavos) de honorários;
3.1.1 – O valor global será pago em 11 (onze) parcelas iguais de R$ 2.450,00 (dois mil e quatrocentos e cinqüenta reais) e 17 (dezessete) dias no valor de R$ 1.249,50(Um mil e duzentos e quarenta e nove reais e cinqüenta centavos)
3.2 – Os pagamentos deverão ser efetuados até vinte dias do mês subseqüente por meio de cheque nominal à CONTRATADA;
3.3 – O Contrato durante toda sua vigência e execução deverá observar o equilíbrio financeiro nos parâmetros da proposta feita pela CONTRATADA;
3.4 – O valor do presente Contrato não sofrerá reajuste;

CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrente do presente Termo Aditivo correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

Órgão: 08 – Secretaria de Promoção Social
Unidade: 01 – Fundo Municipal Promoção Social
Proj/Atividades: 1.055– Manutenção e custeio com Assistência Social
Elemento despesa: 68 - 3.3.90.36.00.00.00.0999 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Física

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1 - O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
5.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.
CLÁUSULA SEXTA – DO FORO
6.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
6.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada – MT, 19 de dezembro de 2.013.

EDSON YUKIO OGATHA
Prefeito Municipal

ODILIA APARECIDA ALVES

Assistente Social

TESTEMUNHAS:
Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:C276FFCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADITIVO MIRELLA

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. **26/2013** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGA FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A SRTª. **MIRELLY PINHEIRO MENDES,** PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Rua 3 s/nº. CEP: 78.668-000 Bairro Centro, Serra Nova Dourada – MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 04.205.945/0001-86, neste ato representado pelo seu Prefeito, Srº. **EDSON YUKIO OGATHA**, brasileiro, divorciado, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Serra Nova Dourada – MT, portador da Cédula de Identidade nº. 001166728 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 069.617.268-28, doravante denominado de **CONTRATANTE** e a Srtª. **MIRELLY PINHEIRO MENDES**, brasileira, casada, Psicóloga, inscrita no CPF nº. 714.966.451-20, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 4227130 SSP/GO, inscrita no Conselho Regional de Psicologia – CRP/GO -09/005279, residente e domiciliada na Rua principal s/nº. Centro Serra Nova Dourada – MT, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo Aditivo ao Contrato nº 026/2013 nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial 006/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objeto a alteração contratual da Clausula Primeira - DO OJETO do Contrato nº. 026/2013;

1.2 – A alteração visa o acréscimo no objeto de Prestação de Serviços de Psicólogo para realizar atendimento aos programas; Socioassistenciais exigido pelo MDS, como: CRAS, Saúde, Conselho Tutelar e Escola Municipal. totalizando o acréscimo de 25% (vinte cinco por cento);
1.2.1 – O valor acrescido ao contrato original é de R$ 875,00 (oitocentos e setenta e cinco reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes deste aditivo correrão por conta do Orçamento Anual do exercício de 2013 nas seguintes rubricas:

CLÁUSULA TERCEIRA DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 65 II da Lei nº. 8.666/93 e No Parágrafo Único da Cláusula Sexta Inciso e do contrato original.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – As demais Cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.
4.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão cascalheira - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Serra Nova Dourada - MT, 01 de julho de 2013

PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA
Contratante

MIRELLY PINHEIRO MENDES
Contratada

TESTEMUNHAS:

Assinatura:
Nome:
R.G. n°

Assinatura:
Nome:
R.G. n°

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:81D45232

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO JULIANA DENTISTA

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº**. 025/2013** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ODONTOLOGA FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT E A SRTª. **JULIANA ZACARDI DE AMORIM,** PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à Rua 3 s/nº. CEP: 78.668-000 Bairro Centro, Serra Nova Dourada – MT, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 04.205.945/0001-86, neste ato representado pelo seu Prefeito, Srº. **EDSON YUKIO OGATHA**, brasileiro, divorciado, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Serra Nova Dourada – MT, portador da Cédula de Identidade nº. 001166728 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº. 069.617.268-28, doravante denominado de **CONTRATANTE** e a Srta. **JULIANA ZACARDI DE AMORIM**, brasileira, solteira, Cirurgia Dentista, inscrita no CPF nº. 871.115.941-34, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1242795-0, residente e domiciliada na Rua São Paulo s/nº. Centro – Cep: 78.668-000 Serra Nova Dourada - MT, inscrita no Conselho Regional de Odontologia – CRO nº. MT-CD-4390, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo Aditivo ao Contrato nº 025/2013 nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial 006/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:
1.2 - Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Odontologia nº. 025//2013 pelo prazo de 11 (onze) meses.
1.3 - O prazo de vigência do referido contrato fica estendido até 30 de novembro de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- A prorrogação promovida por este Termo Aditivo se deve aos seguintes fatores:
2.2 - A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, Prestação de Serviços de odontologia, compreendendo as conclusões do objeto previsto na cláusula primeira do contrato original ora aditado, Processo de Licitação nº. 015/2013 de 25/01/2013, homologado em 20 de fevereiro de 2013.

2.3 - A presente prestação de serviços de Psicóloga fundamenta-se nas cláusulas quarta do contrato original e com base nos artigos 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - O valor global do presente termo aditivo é de R$ 55.000,00 (Cinqüenta e cinco mil reais) de honorários;
3.2 - O valor mensal fica mantido em R$ 5.000,00 (cinco mil reais) no decorrer dos próximos 11 (onze) meses podendo ser pago até o dia 15 de cada mês subseqüente.

CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2014, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: 3.3.90.36.00.00.00 – outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1 - O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 02 de janeiro de 2014 no Orçamento Anual de 2014.
5.2 - As demais cláusulas do Contrato original permanecerão inalteradas.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira - MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste Aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.
6.2 - E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei 8.666/93 e assinam o presente.

Serra Nova Dourada - MT, 19 de dezembro de 2013

PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA
Contratante

JULIANA ZACARDI DE AMORIM
Contratada

TESTEMUNHAS:

Assinatura:
Nome:
R.G. n°

Assinatura:
Nome:
R.G. n°

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:6E9AC5CC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
TERMO DE CONTRATO: Nº 028/2013
PARTES: Câmara Municipal de Sinop e Stilus Maquinas e Equipamentos para Escritório Ltda
OBJETO: Contrato de fornecimento de cadeiras e poltronas para Câmara Municipal de Sinop.
VALOR GLOBAL: R$ 29.632,50
VIGENCIA: 18.12.2013 A 30.12.2013
NOTA DE EMPENHO Nº 0508/2013 -2
COD. ORÇAMENTÁRIO . 01.010.0.0.01.031.0001.1002 – 44.90.52.00
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Adesão nº 002/2013 à Ata de registro de Preços 005/2013 - PreviSinop
TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 008/2013

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:C1BB31F9

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO: Nº 029/2013
PARTES: Câmara Municipal de Sinop e Eletromar Móveis e Eletrodomésticos Ltda
OBJETO: Contrato de aquisição de aparelhos eletroeletrônicos para Câmara Municipal de Sinop.
VALOR GLOBAL: R$ 10.629,00
VIGENCIA: 19.12.2013 A 30.12.2013
NOTA DE EMPENHO Nº 0511/2013 -2
COD. ORÇAMENTÁRIO . 01.010.0.0.01.031.0001.1002 – 44.90.52.00
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Convite nº 008/2013
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:5471DB21

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

TERMO DE CONTRATO: Nº 030/2013
PARTES: Câmara Municipal de Sinop e Gazin Industria e Comércio de Móveis e Eletrodomésticos Ltda
OBJETO: Contrato de aquisição de aparelhos eletroeletrônicos para Câmara Municipal de Sinop.
VALOR GLOBAL: R$ 10.178,00
VIGENCIA: 19.12.2013 A 30.12.2013
NOTA DE EMPENHO Nº 0512/2013 -2
COD. ORÇAMENTÁRIO . 01.010.0.0.01.031.0001.1002 – 44.90.52.00
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Convite nº 008/2013
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:3885E691

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 239/2013 - SRP 227/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 239/2013– SRP 227/2013, referente ao registro de preços para: **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Eletrocardiograma com laudo, com 01 (um) aparelho em sistema de comodato para a execução dos exames, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. NÃO HOUVE VENCEDOR**, devido à inabilitação das empresas participante, sendo o processo **declarado fracassado**.

Sinop-MT, 20 de dezembro de 2013.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira - Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:2922B94A

DEPTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 067/2013 DE 13/12/2013

CONTRATO N.º 067/2013. Objeto: Contratação para Execução das obras de Ampliação da Unidade de Saúde Básica Dr. Carlos Scholtão, Localizado na Avenida das Itaúbas, Setor Comercial, Sinop/Mt. **CONTRATADA:** ARTE ESPAÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA - **CNPJ** n.º 01.390.210/0001-04**,** Assina pela empresa seu Sócio Proprietário **Sr. Gilson José Martins – CPF:** n° 241.135.229-87. **VALOR TOTAL ESTIMADO: R$100.00,00** (cem mil reais).**DOTAÇÃO:** 14. 010. 0010. 301. 0041. 1149. 44. 90. 51. 00. 00. 202 e 14. 010. 0010. 301. 0041. 1149. 44. 90. 51. 00. 00. 201 – Portaria 1170/2012 e Proposta 5107902534185/111999. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Sinop – Assina: **Juarez Alves da Costa,** Prefeito, **CPF:** 478.430.809-10. **Ref.:** TOMADA DE PREÇO Nº 010/2013 – Fundamentada na Lei n° Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores. **Data de inicio:** 13/12/2013. **Execução:** 03 (Três) Meses a partir do recebimento da Ordem de Serviços. **Vigência:** 07 (Sete) Meses.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:66228435

DEPTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 068/2013 DE 13/12/2013

CONTRATO N.º 068/2013. Objeto: Contratação para execução das Obras de Construção da Academia de Saúde, na Avenida das Palmeiras, Praça P. 18, Sinop-Mt. **CONTRATADA:** ARTE ESPAÇOS PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA - **CNPJ** n.º 01.390.210/0001-04**,** Assina pela empresa seu Sócio Proprietário **Sr. Gilson José Martins – CPF:** n° 241.135.229-87. **VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 354.645,14** (trezentos e cinqüenta e quatro mil seiscentos e quarenta e cinco reais e quatorze centavos).**DOTAÇÃO:** 14. 010. 0010. 301. 0041. 1149. 44. 90. 51. 00. 00. 202 e 14. 010. 0010. 301. 0041. 1149. 44. 90. 51. 00. 00. 201 – Portaria 1170/2012 e Proposta 5107902534029/12074. **Contratante:** Prefeitura Municipal de Sinop – Assina: **Juarez Alves da Costa,** Prefeito, **CPF:** 478.430.809-10. **Ref.:** TOMADA DE PREÇO Nº 011/2013 – Fundamentada na Lei n° Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores. **Data de inicio:** 13/12/2013. **Execução:** 04 (Quatro) Meses a partir do recebimento da Ordem de Serviços. **Vigência:** 08 (Oito) Meses.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:21B99FB1

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 05/2013

Convocação para Posse da Diretoria Eleita do Clube dos Idosos Dom Henrique Fröelich para a Gestão 2014.

A Presidente do Clube de Idosos Terezinha Luchoski Izaías gestão 2013, Convida todos os associados do Clube de Idosos Dom Henrique Fröelich para prestigiarem a Posse da Diretoria eleita para a Gestão 2014, conforme segue:
· Data: 13/01/2014
· Horário: 14:00 horas
· Local: Centro de Convivência de Idosos - Rua das Caviúnas, 2001 - Sinop/MT
· Duração de mandato: 001 ano (2014).

COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA ELEITA

Presidente: Orlando da Rold
Vice-Presidente: Sady Olmiro Piccoli
Primeiro Tesoureiro: Nélia Maria Neumann
Segundo Tesoureiro: Rosalina da Silva da Rold
Primeiro Secretário: Selvina Maria da Silva
Segundo Secretário: Antonio Bregolato
Conselho Fiscal:
1° Fiscal: Lourival Ribeiro
2° Fiscal: Antonio Nissola
3° Fiscal: Ivani Kath
4° Fiscal: Wilma Wilhelm
5° Fiscal: Annely Margarida Foppa Dalamaria

Sinop/MT, 19 de Dezembro de 2.013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:251CE06D

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 098/2013

DATA: 18 de dezembro de 2013

SÚMULA: Institui a Política Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
CAPÍTULO I
DO OBJETO E DO CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Lei institui a Política Municipal de Saneamento Básico e tem como objetivo melhorar a qualidade da saúde pública e manter o meio ambiente equilibrado, buscando o desenvolvimento sustentável e fornecendo diretrizes ao Poder Público e à coletividade para a defesa, a conservação e a recuperação da qualidade e salubridade ambiental, cabendo a todos o direito de exigir a adoção de medidas nesse sentido.

Parágrafo único. Estão sujeitos ao previsto nesta Lei Complementar todos os órgãos e entidades do Município, bem como os órgãos e entidades públicos ou privados que desenvolvam serviços e ações de saneamento básico no âmbito do território do Município de Sinop.

CAPÍTULO II
DA UNIVERSALIZAÇÃO

Art. 2º. A ação do Município e a interpretação dos dispositivos desta Lei Complementar deverão se orientar no sentido de assegurar a universalização de acesso aos serviços públicos de saneamento básico.

CAPÍTULO III
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º. Para os fins desta Lei Complementar consideram-se:

I – serviços públicos de saneamento básico: os serviços públicos de abastecimento de água potável, de esgotamento sanitário, de manejo de resíduos sólidos, de limpeza pública e de manejo de águas pluviais urbanas;

II – serviços públicos de abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação, reservação, tratamento até as ligações prediais e respectivos instrumento de medição;

III – serviços públicos de esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários inclusive dos lodos originários, da operação de unidades de tratamento e de fossas sépticas, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

IV – esgotos sanitários: as águas residuárias e outros derivados do uso residencial e, nos termos das normas administrativas de regulação dos serviços, os efluentes derivados de usos industriais e comerciais cujas características sejam semelhantes às do esgoto doméstico;
V – serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos: a coleta e transbordo o transporte, a triagem para fins de reutilização ou reciclagem, o tratamento, inclusive por compostagem, e a disposição final dos resíduos sólidos urbanos;

VI – serviços públicos de limpeza pública:

a) os serviços de varrição, capina, roçada, poda e atividades correlatas em vias e logradouros públicos;

b) outros serviços constituídos por atividades pertinentes à limpeza pública urbana, nos termos das normas administrativas de regulação dos serviços, dentre eles:
1. o asseio de escadarias, monumentos, abrigos e sanitários públicos;
2. a raspagem e a remoção de terra, areia e quaisquer materiais depositados pelas águas pluviais em logradouros públicos;

3. a desobstrução e limpeza de bueiros, bocas-de-lobo e correlatos;
4. a limpeza de logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público.

VII – resíduos sólidos urbanos, os originários:

a) de atividades domésticas;

b) dos serviços públicos de limpeza pública;

c) de atividades comerciais, industriais ou de serviços que, por sua qualidade e quantidade, sejam equiparados a resíduos sólidos urbanos por norma administrativa de regulação;

VIII – serviços públicos de manejo de águas pluviais urbanas: os serviços públicos de:
a) captação de águas pluviais urbanas, a partir da ligação predial;
b) transporte de águas pluviais;
c) detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias;
d) tratamento e disposição final.

IX – titular dos serviços públicos de saneamento básico: o Município de Sinop;
X - órgão regulador e fiscalizador: órgão ou entidade criada por Lei para este fim, ou mediante convênio com outra entidade reguladora estadual ou outra regional, de acordo com os princípios e normas estabelecidos pela Lei Federal nº. 11.445, de 05 de janeiro de 2007.
XI – usuário: o proprietário, o possuidor direto ou indireto do imóvel ou, ainda, qualquer outro ocupante permanente ou eventual;

XII -planejamento: as atividades atinentes à identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais um serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição de forma adequada;
XIII-regulação: todo e qualquer ato, normativo ou não, que discipline ou organize um determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, direitos e obrigações dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação e fixação e revisão do valor de tarifas e outros preços públicos;
XIV – normas administrativas de regulação: as expedidas pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços, tendo por objeto metas de universalização de acesso, condições de prestação dos serviços, indicadores de eficiência na prestação ou remuneração pela utilização ou disponibilidade dos serviços;

XV-fiscalização: atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;

XVI – prestação de serviço público de saneamento básico: atividade, acompanhada ou não de execução de obra, com objetivo de permitir aos usuários o acesso a serviço público de saneamento básico com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou por contrato;

XVII - controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;

XVIII - universalização: ampliação progressiva dos serviços públicos de saneamento básico objetivando o acesso a esses serviços por todos os ocupantes, permanentes ou eventuais, de domicílios e locais de trabalho e de convivência social localizados no território do Município independentemente de sua situação fundiária, com exceção das áreas cuja permanência ocasione risco à vida ou à integridade física;
XIX - subsídios: instrumento econômico de política social para viabilizar que a população de baixa renda tenha o acesso aos serviços públicos de saneamento básico;
XX – projetos associados aos serviços públicos de saneamento básico: os desenvolvidos em caráter acessório ou correlato à prestação dos serviços, capazes de gerar benefícios sociais, ambientais ou econômicos adicionais, dentre eles:

a) o fornecimento de água bruta para outros usos não sujeitos à regulação do titular, comprovado o não prejuízo aos serviços públicos de abastecimento de água potável;
b) o aproveitamento de água de reuso;

c) o aproveitamento do lodo resultante de tratamento de água ou de esgoto sanitário;
d) o aproveitamento dos materiais integrantes dos resíduos sólidos por meio de reuso ou reciclagem;

e) o aproveitamento de energia de qualquer fonte potencial vinculada aos serviços, inclusive do biogás resultante de tratamento de esgoto sanitário ou de tratamento ou disposição final de resíduos sólidos;

XXI – aviso: comunicação dirigida a usuário determinado, inclusive por meio de mensagem em documento de cobrança pela prestação dos serviços;

XXII – comunicação: dirigida a usuários e ao regulador, inclusive por meio de veiculação em mídia impressa ou eletrônica;

XXIII – notificação: correspondência específica dirigida ao usuário de serviço público de saneamento básico com o objetivo de informar a interrupção do abastecimento de água;

XXIV - edificação permanente urbana: a construção coberta, de caráter não transitório, destinada a abrigar atividade humana.

§1º. Não constitui serviço público a ação de saneamento executada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações e serviços públicos de saneamento básico de responsabilidade privada, incluindo o manejo de resíduos de responsabilidade do gerador.

§2º. Para os fins do § 1º não se considera solução individual:

I – a solução que atenda a condomínios ou localidades de pequeno porte, na forma prevista no § 1º do art. 10 da Lei federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;
II – a fossa séptica, quando norma administrativa de regulação atribuir ao Poder Público a responsabilidade por seu controle ou operação.

CAPÍTULO IV
DO DIREITO À SALUBRIDADE AMBIENTAL

Art. 4º. Todos têm direito à vida em ambiente salubre, cuja promoção e preservação são deveres do Poder Público e da coletividade.

Parágrafo único. Ambiente salubre é aquele em que o estado de qualidade ambiental é capaz de prevenir a ocorrência de doenças

veiculadas pelo meio ambiente e de promover as condições favoráveis ao pleno gozo da saúde e do bem-estar da população.
Art. 5º. É garantido a todos o direito a níveis adequados e crescentes de salubridade ambiental e de exigir dos responsáveis medidas preventivas, mitigadoras, compensatórias ou reparadoras em face de atividades prejudiciais ou potencialmente prejudiciais à salubridade ambiental.

TITULO II
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º. Os serviços públicos de saneamento básico possuem natureza essencial e serão prestados com base nos seguintes princípios:

I - universalização do acesso;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços públicos de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços públicos de manejo de águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

IV - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, não causem risco à saúde pública e promovam o uso racional da energia, conservação e racionalização do uso da água e dos demais recursos naturais;
V - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de recursos hídricos, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator relevante;
VI - eficiência e sustentabilidade econômica;

VII - utilização de tecnologias apropriadas, considerando-se a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;
VIII - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

IX - controle social;

X - segurança, qualidade e regularidade;

XI - utilização das infraestruturas e disciplina dos serviços compatíveis com a gestão eficiente dos recursos hídricos.

Art. 7º. Os serviços públicos de saneamento básico poderão ser interrompidos nas seguintes hipóteses:

I – situação de emergência ou de calamidade pública, especialmente a que coloque em risco a saúde do trabalhador de serviço de saneamento básico ou a segurança de pessoas e bens;

II – necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias nos sistemas por meio de interrupções programadas.

§1º. As interrupções programadas a que se refere o inciso II do caput dependerão de prévio comunicado.

§2º. Além das hipóteses previstas no caput, os serviços públicos de abastecimento de água potável poderão ser interrompidos nos casos de:

I - manipulação indevida, por parte do usuário, de medidor ou de qualquer parte da rede pública ou da ligação predial;

II – após aviso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e prévia notificação:
a) negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida;

b) inadimplência do usuário do serviço público de abastecimento de água potável no pagamento da respectiva tarifa.

§3º. Somente poderá ocorrer a interrupção ou a restrição do fornecimento de água por inadimplência a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de internação coletiva de pessoas e a usuário residencial de baixa renda, beneficiário de tarifa social, nos termos de norma administrativa de regulação dos serviços que estabeleça prazos e critérios que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas atingidas.

CAPÍTULO II
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Art. 8º. Excetuados os casos previstos em norma administrativa de regulação, toda edificação permanente urbana será conectada à rede pública de abastecimento de água potável ou de esgotamento sanitário disponível.

§1º. Para aprovação de novos empreendimentos imobiliários de loteamento estes deverão obrigatoriamente prever a implantação de redes de água potável e de coleta de esgoto.
§2º. As normas administrativas de regulação deverão disciplinar as soluções individuais, admitidas somente na ausência ou insuficiência das redes públicas.
§3º. Informado o ocupante de imóvel da existência de rede pública disponível por meio de comunicação, deverá ele atender ao disposto no *caput* no prazo de 90 (noventa) dias, ou em prazo superior que venha a ser fixado pelo órgão de regulação e fiscalização dos serviços.

§4º. Decorrido o prazo previsto no §2º:

I - o ocupante do imóvel estará sujeito à tarifa ou taxa referente ao serviço público de abastecimento de água potável ou de esgotamento sanitário que for posto à sua disposição;
II - o prestador dos serviços poderá executar a conexão, inclusive as obras correspondentes, ressarcindo-se junto ao usuário das despesas decorrentes;
III - interdição de atividades das empresas que funcionarem no imóvel, até que seja cessada a irregularidade;

IV – sem prejuízo do disposto no *caput***,** o usuário estará sujeito ao pagamento de multa que será definida pelo órgão regulador, o qual levará em consideração a capacidade econômica do infrator e o que for necessário para coibir a infração.
§5º. Poderão ser adotados subsídios tarifários ou fiscais para viabilizar a conexão, inclusive a intradomiciliar, dos usuários de baixa renda.

Art. 9º. A instalação hidráulica predial ligada à rede pública não poderá estar ligada a rede hidráulica predial alimentada por outras fontes, de modo a tornar inviável o eventual refluxo de água contaminada para a rede pública.

§1º. O descumprimento do disposto no *caput*, na forma disciplinada nas normas administrativas de regulação, acarretará:

I – a interdição de atividades das empresas que funcionarem no imóvel, até que seja cessada a irregularidade;

II – sem prejuízo do disposto no *caput*, o pagamento de multa a ser definida pelo órgão regulador, na conformidade da capacidade econômica do infrator e o que for necessário para coibir a infração.

§2º. O disposto no §1º não prejudica medidas administrativas para cessar a irregularidade e as indenizações no caso de contaminação de água das redes públicas ou do próprio usuário.

§3º. Não se considera instalação ligada à rede pública a que vier a montante de reservatório de água do usuário, ou de eventual mecanismo que impeça o refluxo.
Art. 10. A água fornecida pelos serviços públicos de saneamento básico deverá atender aos padrões de qualidade fixados pelo sistema único de saúde.
Parágrafo único. Norma administrativa de regulação deverá fixar o volume mínimo *per capita* de água para abastecimento público, o qual poderá variar em razão do uso ou localização do imóvel, para fins de cumprimento do previsto no art. 9º, inciso III, parte final, da Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 11. A prestação dos serviços públicos de esgotamento sanitário deverá ser remunerada por meio de tarifas calculadas com base no volume de água consumido.
Parágrafo único. As normas administrativas de regulação poderão prever e disciplinar as hipóteses em que não será aplicado o disposto no *caput*.

Art. 12. Os estabelecimentos que lançam águas residuárias e outros efluentes em corpo d´água deverão realizar o lançamento sempre a montante do ponto em que estes mesmos estabelecimentos captam água.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto no *caput* os prestadores dos serviços públicos de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário.

CAPÍTULO III
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 13. Os serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos e os serviços públicos de limpeza pública serão disciplinados por legislação específica, suplementada, no que couber, pelo disposto nesta Lei Complementar, considerando também o disposto no Plano Municipal de Saneamento Básico – Setorial de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

CAPÍTULO IV
DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS URBANAS

Art. 14. O Município promoverá a diminuição do volume de águas direcionadas a seus sistemas de drenagem por meio de incentivos ao aumento da permeabilidade do solo, especialmente de estacionamentos e passeios públicos.

Art. 15. Os proprietários, os possuidores ou outros ocupantes de lotes urbanos que, por o haverem total ou parcialmente impermeabilizado, direcionarem ao sistema público de drenagem as águas pluviais deverão arcar com o custo de tal serviço nos termos do que dispuser legislação específica.

Parágrafo único. O sistema de cobrança previsto no *caput* deverá levar em consideração, em cada lote urbano:

I – o grau de impermeabilização;

II – a existência de dispositivos de retenção ou amortecimento de águas pluviais.
Art. 16. Fica proibida a conexão de tubulações e outros dispositivos destinados a águas pluviais com as redes de esgotamento sanitário, ficando o infrator sujeito a:
I – interdição de atividades das empresas que funcionarem no imóvel, até que seja cessada a irregularidade;

II – sem prejuízo do disposto no caput, pagamento de multa a ser definido pelo órgão regulador, na conformidade da capacidade econômica do infrator e o for necessário para coibir a infração.

TÍTULO III
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 17. A Política Municipal de Saneamento Básico é o conjunto de planos, programas e ações promovidos pelo Município, isoladamente ou em cooperação com particulares ou outros entes da Federação, com vistas a assegurar o direito à salubridade ambiental.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 18. São princípios da Política Municipal de Saneamento Básico:

I - universalização do acesso, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços públicos de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - priorizar a implantação e a ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda;

IV - garantia de meios adequados para o atendimento da população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares;

V - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços públicos de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

VI - utilização de indicadores epidemiológicos e de desenvolvimento social no planejamento, implantação e avaliação das suas ações de saneamento básico;
VII - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

VIII - minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços públicos de saneamento básico, especialmente em relação aos recursos hídricos.

Parágrafo único. O Município deverá priorizar soluções para que o planejamento, a regulação e a fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico sejam executados mediante cooperação com os demais Municípios da região, especialmente mediante a constituição de Consórcio Público.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS

Art. 19. São instrumentos da Política Municipal de Saneamento Básico:
I – o Plano Municipal de Saneamento Básico;

II – os planos setoriais de:

a) abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário;

b) manejo de águas pluviais urbanas;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

III – as normas administrativas de regulação dos serviços;

IV – o controle social;

V – os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico;

VI – o Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico – Simisa.

Capítulo IV
Dos planos de saneamento básico
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 20. O Plano Municipal de Saneamento Básico consistirá na consolidação dos seguintes planos:

I – Plano Setorial de Abastecimento de Água Potável e de Esgotamento Sanitário;
II – Plano Setorial de Manejo de Águas Pluviais Urbanas;

III – Plano Setorial de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

Parágrafo único. A consolidação mencionada no *caput* dar-se-á mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, ouvido o órgão técnico formado para este fim.
Art. 21. Os planos de saneamento básico:

I – serão elaborados com horizonte de no mínimo 20 (vinte) anos;
II – terão sua execução avaliada anualmente pelo órgão de regulação e fiscalização dos serviços;

III - serão revisados a cada 04 (quatro) anos, preferencialmente em períodos coincidentes com os de vigência dos planos plurianuais.

Art. 22. O disposto no plano de saneamento básico é vinculante para o Poder Público.
§1º. A delegação de serviço público de saneamento básico observará o disposto no plano de saneamento básico ou no correspondente plano setorial.

§2º. No caso de serviços prestados mediante contrato, as disposições de plano de saneamento básico, do respectivo plano setorial ou de suas revisões, quando posteriores à contratação, serão eficazes em relação ao prestador mediante formalização de alteração contratual, assegurada a preservação do equilíbrio econômico e financeiro.

Seção II
Do Procedimento Administrativo para Elaboração dos Planos Setoriais
Subseção I
Dos Dispositivos Iniciais

Art. 23. Os Planos Setoriais de Saneamento Básico serão elaborados e revisados mediante procedimento com as seguintes fases:

I – diagnóstico;

II – formulação da proposta;

III – debates;

IV – homologação.

Subseção II
Da Fase de Diagnóstico

Art. 24. Na fase de diagnóstico, o Poder Executivo Municipal providenciará estudos caracterizando e avaliando:

I - a situação de salubridade ambiental na integralidade do território do Município, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas, inclusive as condições de acesso e de qualidade da prestação dos serviços públicos de saneamento básico a que se referir o plano setorial;

II – demanda e necessidades de investimento para a universalização do acesso aos serviços públicos de saneamento básico a que se referir o plano setorial na integralidade do território do Município.

Parágrafo único. Os estudos relativos à fase de diagnóstico são públicos e de acesso a todos, independentemente de demonstração de interesse.

Subseção III
Da Fase de Formulação da Proposta

Art. 25. Com base nos estudos divulgados, o Poder Executivo Municipal elaborará proposta de Plano Setorial que, no mínimo, conterá:

I - diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;

II – indicação de territórios urbanos em que haja elevada precariedade nas condições de saúde pública por razões ambientais;

III - metas de curto, médio e longo prazo com o objetivo de alcançar o acesso universal aos serviços, inclusive nos territórios mencionados no inciso II, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;
IV - programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento;

V - ações para emergências e contingências;

VI - mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

Parágrafo único. A íntegra da proposta do plano setorial deverá ser publicada no sítio que a Prefeitura Municipal mantém na internet durante toda a fase de debates.

Subseção IV
Da Fase de Debates

Art. 26. A fase de debates consistirá na divulgação da proposta de plano e dos estudos que a fundamentam por meio de audiência e consulta pública.

Art. 27. A consulta pública desenvolver-se-á pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias período no qual sua íntegra estará disponível na internet, bem como será facultado o envio de críticas ou sugestões.

§1º. As críticas ou sugestões deverão ser respondidas de forma fundamentada, admitido o uso de respostas padronizadas àquelas que se assemelharem.

§2º. As respostas ofertadas deverão ser publicadas na internet.

Art. 28. A audiência pública terá a duração máxima de 02 (duas) horas para a apresentação da proposta de plano e as manifestações acerca de seu conteúdo.

§1º. Na audiência pública garantir-se-á a cada inscrito o direito a se manifestar sobre a proposta do plano.

§2º. O período de que trata o *caput* poderá, a critério do Representante do Poder Executivo, ser estendido em razão de conveniência ou reduzido se dirimidos todos os pedidos de esclarecimentos a respeito da audiência.

§3º. No caso de restarem esclarecimentos pendentes os mesmos deverão ser respondidos através de publicação no sítio que o Município manter especificamente para este fim.

Art. 29. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Subseção.

Subseção V

Da Aprovação

Art. 30. O Chefe do Poder Executivo, aprovando a proposta, editará Decreto Municipal.

Subseção VI
Da Vigência

Art. 31. O Plano Setorial entrará em vigor na mesma data do Decreto que o aprovar.

CAPÍTULO V
DA CONCESSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO

Art. 32. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, mediante licitação na modalidade concorrência pública, os seguintes serviços públicos:

I - de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário;
II - de manejo de resíduos sólidos urbanos e de limpeza pública.
§1º. O procedimento de contratação das concessões autorizadas no *caput* deverão atender ao seguinte:

I - previsão de prazo para universalização do acesso aos serviços públicos no Município.

II - metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos naturais;

III – as prioridades de ação, as quais deverão ser compatíveis com as metas estabelecidas no Plano Setorial respectivo;
IV – pleno atendimento ao disposto nos incisos do *caput* do art. 11 da Lei federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

§2º. No que se refere aos serviços previstos no inciso I do *caput*, o procedimento de contratação, além do previsto no § 1º, deverá prever:

I – tarifas de forma a atender às necessidades de investimentos e ao princípio da modicidade;

II - prazo de concessão de trinta anos, admitida prorrogação por igual período;
III - responsabilidade integral do concessionário, mediante reequilíbrio econômico-financeiro, pelo pagamento de eventuais indenizações e ou dívidas contratadas pelo Poder Concedente em razão de eventuais investimentos realizados e não integralmente amortizados pela receita emergente da prestação dos serviços;

IV - definição do vitorioso da licitação mediante o critério do inciso V do art. 15 da Lei federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

§3º. No que se refere aos serviços mencionados no inciso II do *caput*, além do previsto no §1º, deverá o procedimento de contratação atender também ao seguinte:
I - a concessão deverá adotar o modelo de parceria público-privada na modalidade concessão administrativa;

II - autorização para projetos associados, desde que não prejudiquem a boa prestação do serviço concedido e contribuam com a modicidade dos custos aos usuários;
III - prazo de concessão compatível com o período necessário para a amortização integral dos investimentos;

IV - possibilidade de infraestruturas dos serviços serem utilizadas por outros Municípios, bem como do que for necessário para o atendimento ao exigido pelo Governo Federal no acesso a recursos do Orçamento Geral da União destinados aos adequados tratamento e destinação final de resíduos.

§4º. As minutas do edital de licitação e do contrato de concessão relativos aos serviços públicos de saneamento básico serão objeto de consulta pública, pelo período de trinta dias, no interior do qual deverá se realizar audiência pública.

Art. 32- A. Será criada uma Comissão de Acompanhamento da Concorrencia Pública de Concessão, com a seguinte formação:

I. 05 (cinco) Vereadores indicados pela Mesa Diretora do Poder Legislativo;
II. 01 (um) representante da Camara de Diretores Lojistas – CDL;
III. 01 (um) representante da Associação Comercial e Empresarial de Sinop – ACES;
IV. 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
V. 01 (um) representante da Associação dos Engenheiros e Arquitetos do Norte de Mato Grosso;
VI. 01 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Norte de Mato Grosso – CREA;
VII. 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos de Sinop;
VIII. 01 (um) representante do Ministério Público;
IX. 01 (um) representante da Associação das Empresas Loteadoras de Sinop – AELOS;
X. 01 (um) representante do Poder Executivo.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput do presente artigo terá duração enquanto persistirem os trabalhos da concorrência Pública.

CAPÍTULO VI
DA REGULAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 33. A regulação e fiscalização dos serviços serão exercidas por órgão a ser criado mediante Lei específica.

Parágrafo único. A regulação e a fiscalização dos serviços dar-se-ão mediante o atendimento integral do previsto na Lei federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, bem como de seu decreto regulamentador.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE SOCIAL
Seção I
Das Disposições Iniciais

Art. 34. As atividades de planejamento, regulação e prestação dos serviços estão sujeitas ao controle social.

Parágrafo único. Em razão do disposto no *caput* não serão válidos:
I – atos que veiculem normas administrativas de regulação que não tenham sido submetidos à consulta pública, garantido o prazo mínimo de 15 (quinze) dias para a oferta de críticas ou sugestões;

II – os reajustes ou revisão de tarifas ou taxas sem a prévia oitiva do Conselho Municipal de Saneamento Básico;

III – os planos setoriais, ou sua revisão, sem a realização da fase de debates prevista nesta Lei;

IV – os contratos cuja minuta não tenha sido submetida à audiência e consulta públicas.

Seção II
Do Conselho Municipal de Saneamento Básico - COMSAB

Art. 35. Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB, órgão colegiado, de natureza consultiva, cuja finalidade é promover a participação da sociedade na proposição de diretrizes que orientarão a formulação das políticas públicas de saneamento do Município, competindo-lhe:
I – opinar sobre estratégias e prioridades da Política Municipal de Saneamento;
II – acompanhar e avaliar a Política Municipal de Saneamento e o Plano Municipal de Saneamento, bem como as respectivas ações e projetos;

III – propor ao Poder Executivo as diretrizes e as prioridades para a alocação de recursos, sob a Gestão Municipal em ações de saneamento básico, inclusive sob a forma de subsídios;

IV – articular-se com outros conselhos municipais, estaduais ou federais, para a integração de ações.

§1º. O Conselho Municipal de Saneamento Básico será composto paritariamente por 16 (dezesseis) membros, sendo 08 (oito) do Setor Governamental e 08 (oito) membros da Sociedade Civil, os quais serão, respectivamente indicados por:

I – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

III – Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento;
V – Poder Legislativo Municipal;

VI – Poder Executivo Municipal;

VII – Procuradoria Geral do Município;

VIII – PROCON;

IX - Conselho Regional de Engenharia – CREA;

X – Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

XI – Câmara de Diretores Lojistas – CDL;

XII - União Sinopense de Associações de Moradores – USAMB;
XIII – Clubes de Serviço;

XIV – Universidade do Estado de Mato grosso – UNEMAT;

XV – órgão responsável pela regulação;

XVI – prestador de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

§2º. O Conselho será presidido pelo Presidente do Órgão ou Entidade de Regulação e Fiscalização dos Serviços de Saneamento a ser criado mediante Lei específica.
§3º. Os membros do Conselho serão nomeados através de Decreto do Poder Executivo.
§4º. O Conselho deliberará em reunião própria, suas regras de funcionamento que comporão seu regimento interno, a ser homologado pelo Chefe do Poder Executivo, onde constará entre outras, a periodicidade de suas reuniões.

Art. 36. É assegurado ao Conselho Municipal de Saneamento Básico - COMSAB o acesso a quaisquer documentos e informações produzidos por órgãos ou entidades de regulação ou de fiscalização, bem como poderá requerer a elaboração de estudos com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões.

Seção III
Dos Direitos dos Usuários

Art. 37. São direitos básicos dos usuários de serviços públicos de saneamento básico, entre outros:

I – a prestação de serviços adequados às suas necessidades;

II – a modicidade dos preços públicos que assegurem o equilíbrio financeiro do contrato

II – a equidade entendida como a garantia de fruição dos serviços de saneamento em igual nível de qualidade, sem qualquer tipo de discriminação ou restrição de caráter social ou econômico;

III – a continuidade, consistente na prestação dos serviços de saneamento sem interrupções, salvo nas hipóteses previstas na legislação;

IV – o conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que pode estar sujeito;

V – o acesso:

a) a informações sobre os serviços prestados;

b) ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, elaborado pelo prestador e aprovado pela respectiva entidade de regulação;

c) ao relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços.
VII – a cortesia, traduzida no bom atendimento ao público, em tempo adequado, bem como no fornecimento de informações referentes aos serviços que seja de interesse dos usuários e da coletividade;

VIII - a participação, por meio de entidades representativas dos usuários, na formulação das políticas públicas de saneamento básico e nos processos de planejamento, fiscalização e avaliação da prestação de serviços, por meio de instâncias de controle social;
Parágrafo único. As normas administrativas de regulação disciplinarão o disposto no *caput* e seus incisos.

Art. 38. O documento de cobrança relativo à remuneração pela prestação de serviços públicos de saneamento básico ao usuário final deverá:

I – explicitar itens e custos dos serviços definidos pela entidade de regulação, de forma a permitir o seu controle direto pelo usuário;

II – conter informações mensais sobre a qualidade da água entregue aos consumidores, em cumprimento ao inciso I do art. 5º do Anexo do Decreto Federal nº 5.440, de 4 de maio de 2005, ou de norma legal ou regulamentar que vier a substituí-lo.
Parágrafo único. A entidade de regulação dos serviços instituirá modelo de documento de cobrança para a efetivação do previsto no *caput* e seus incisos.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES EM SANEAMENTO BÁSICO - SIMISA

Art. 39. Fica instituído o Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico - SIMISA, a ser regulamentado através de Lei, com os objetivos de:

I - coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e da oferta de serviços públicos de saneamento básico;
III - permitir e facilitar o monitoramento e avaliação da eficiência e da eficácia da prestação dos serviços públicos de saneamento básico.

IV – permitir que o Município cumpra com a obrigação estipulada no art. 9º, inc. VI, da Lei federal nº 11.445/2007.

§1º. O SIMISA será gerido pelo órgão ou entidade de regulação e fiscalização dos serviços, que disciplinará o seu funcionamento mediante resolução, atendidas as normas federais.

§2º. As informações do SIMISA serão publicadas no sítio que o órgão ou entidade de regulação e fiscalização manter na internet e todos a elas poderão ter acesso, independentemente da demonstração de interesse.

TÍTULO IV
DOS ASPECTOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS
CAPÍTULO I

Da Sustentabilidade

Art. 40. Os serviços públicos de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, sempre que possível, mediante remuneração que permita a recuperação dos custos dos serviços prestados em regime de eficiência:
I - de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário: na forma de tarifas e outros preços públicos, que deverão ser estabelecidos para cada um dos serviços ou para ambos conjuntamente;

II – de manejo de resíduos sólidos urbanos e de manejo de águas pluviais urbanas: por meio de taxa, nos termos da legislação específica, a qual, para os resíduos sólidos poderá ser específica para o tratamento e destinação final.

Parágrafo único. Não podem ser considerados no cálculo de taxas ou tarifas e outros preços públicos os investimentos feitos sem ônus para o prestador, entre eles os:
I - decorrentes de exigência legal aplicável à implantação de empreendimentos imobiliários;

II - provenientes de subvenções ou transferências fiscais voluntárias;
III – transferidos em regime de gestão associada;

IV – sujeitos ao pagamento de contribuição de melhoria;

V – recebidos em doação ou transferência patrimonial voluntária de pessoas físicas ou de instituições públicas ou privadas;

VI – os que forem ressarcidos, sob qualquer forma, diretamente pelos usuários.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES

Art. 41. A instituição de taxas, ou de tarifas e outros preços públicos, observará as seguintes diretrizes:

I - prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;

II - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;
III - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do planejamento;

IV - inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;
V - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;
VI - remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços contratados;

VII - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;
VIII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA URBANA
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 42. Fica instituído o Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana junto à Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos cujos recursos deverão ser aplicados no custeio de obras e serviços relativos a:

I – intervenções em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares, a fim de viabilizar o acesso dos ocupantes aos serviços públicos de saneamento básico;

II – implantação de redes de coleta e transporte de águas pluviais urbanas, vedada a utilização dos recursos no tamponamento ou canalização de corpos d´água;
III – execução de obras de pavimentação e de drenagem, inclusive eliminação de riscos de enchentes;

IV – ações de educação ambiental em relação aos resíduos sólidos;
V – ações de reciclagem e reutilização de resíduos sólidos, inclusive por meio de associação ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VI - desapropriação de áreas para implantação das ações de responsabilidade do Fundo.

Seção II
Dos Recursos Financeiros

Art. 43. O Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana será constituído de recursos provenientes:

I – das contrapartidas previstas em contrato de concessão dos serviços públicos de saneamento básico;

II – das dotações orçamentárias a ele especificamente destinadas;
III – dos créditos adicionais a ele destinados;

IV - das doações, reembolsos, legados ou subvenções de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

V – dos rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;
VI – de outras receitas eventuais.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana somente poderão ser aplicados em projetos que tenham sido aprovados pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.

Art. 44. Os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana serão depositados em conta corrente específica.

Art. 45. O Fundo Municipal de Saneamento Básico e Infraestrutura Urbana terá contabilidade própria, que registrará todos os atos a ele pertinentes, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

CAPÍTULO IV
DA FIXAÇÃO DAS TARIFAS OU TAXAS

Art. 46. A estrutura de remuneração e de cobrança dos serviços poderá levar em consideração os seguintes fatores:

I - capacidade de pagamento dos consumidores;

II - quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

III - custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

IV - categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;

V - ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos;
VI - padrões de uso ou de qualidade definidos pela regulação.

Art. 47. Desde que previsto nas normas administrativas de regulação, grandes usuários poderão negociar suas tarifas com o prestador dos serviços, mediante contrato específico, ouvido previamente o órgão ou entidade de regulação e de fiscalização.

CAPÍTULO V
DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE TARIFAS
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 48. As tarifas e outros preços públicos serão fixados de forma clara e objetiva, devendo os reajustes e as revisões ser tornados públicos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com relação à sua aplicação.

Seção II
Dos Reajustes

Art. 49. Os reajustes de tarifas e de outros preços públicos de serviços públicos de saneamento básico serão realizados observando-se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses.
Parágrafo único. Os reajustes poderão se dar mediante indicador geral de preços para reajustar a parcela de custos administráveis pelo prestado, e a incorporação da variação real de preços no que se refere às despesas com energia elétrica, tributos e com outros custos não administráveis, respeitando-se os parâmetros de uso racional de insumos e recursos naturais.

Art. 49-A. O reajuste da tarifa do metro cúbico de água não poderá ser superior ao índice inflacionário do ano anterior.

Seção III
Das Revisões

Art. 50. As revisões compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas e de outros preços públicos praticados, para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do estabelecido no instrumento de contrato, e poderão ser:
I - periódicas, realizadas a cada quatro anos, objetivando a apuração e a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;
II - extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato que estejam fora do controle do prestador dos serviços e que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

§1º. As revisões tarifárias terão suas pautas definidas pelo órgão regulador e fiscalizador dos serviços, ouvidos o Conselho Municipal de Saneamento Básico e, mediante audiência e consulta públicas, os órgãos governamentais diretamente interessados, os usuários e os prestadores dos serviços.

§2º. Fica estabelecido, como mecanismo tarifário de indução à eficiência, que os ganhos dela decorrentes pertencerão integralmente ao prestador dos serviços.
§3º. As metas de produtividade poderão ser definidas com base em indicadores de outras empresas do setor.

CAPÍTULO VI
DO REGIME CONTÁBIL PATRIMONIAL

Art. 51. Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores dos serviços contratados constituirão créditos perante o Município, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos do contrato e das normas de regulação.
§1º Os prestadores deverão contabilizar em seu ativo permanente, em conta de investimento, os créditos mencionados no *caput* e o Município deverá contabilizar em seu ativo permanente do balanço patrimonial os bens reversíveis produzidos pelo investimento, com menção de que estão vinculados por direitos de exploração do prestador.
§2º. Integram o patrimônio do Município e não geram crédito ao prestador os investimentos feitos sem ônus para o prestador, entre eles os mencionados no parágrafo único do art. 41.
§3º. Os investimentos realizados, os valores amortizados e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pelo órgão ou entidade de regulação e fiscalização.
§4º. Os créditos decorrentes de investimentos devidamente certificados poderão constituir garantia de empréstimos ou operações de financiamento, destinados exclusivamente aos investimentos nos serviços públicos de saneamento básico objeto do respectivo contrato, inclusive as obras públicas e os projetos associados, direta ou indiretamente, aos referidos serviços.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. A entidade de regulação dos serviços poderá atualizar monetariamente os valores previstos nesta Lei Complementar.

Art. 53. Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber.

Art. 54. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:73274E46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1093/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013

SÚMULA: Interrupção da licença anteriormente concedida pela Portaria nº 102/2013, de 01 de março de 2012, com fulcro no art. 137, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 40H, da servidora DERONI FÁTMA ESPRENDOR

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica interrompida a licença anteriormente concedida pela Portaria nº 102/2013, de 01 de março de 2012, com fulcro no art. 137, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Fiscal Sanitário, da servidora **DERONI FÁTMA ESPRENDOR**, a partir de 06 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 20 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:11F46959

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1094/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013

SÚMULA: Prorroga os efeitos da Portaria 557/2011 que concede a servidora ROSANA ALVES MASSUCO, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 1 (um) ano.

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 557/2011 que concede a servidora ROSANA ALVES MASSUCO, ocupante do cargo de Telefonista, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 1 (um) ano contados a partir de 01 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 20 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:DA4D1AD5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1095/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013

SÚMULA: Concede licença prêmio aos servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe a Lei nº 1241 de 18 de dezembro de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder licença prêmio aos servidores que menciona:

MAT.	NOME	CARGO	CE	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DA LICENÇA
3008	DIRCE MARIA ZORTEA	EDUCADOR SOCIAL	67	14.02.2000 a 14.02.2005	02.12.2013 a 01.03.2014
4799	LEVI PEREIRA ALMEIDA	GUARDA DE TRÂNSITO	44	04.08.2008 a 04.08.2013	02.12.2013 a 01.03.2014
4219	CLAUDIO JOÃO KRAUSE	PROF. LIC. EM HISTORIA 40H	29	03.09.2007 a 02.09.2012	22.12.2013 a 21.03.2014
8082	MARCELO BENICIO PEREIRA	GUARDA DE TRÂNSITO	44	18.12.2008 a 18.02.2013	02.12.2013 a 01.03.2014

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, 20 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:1AA794FA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1096/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013

SÚMULA: Concede a servidora efetiva CLAUDIA LOSQUE REIFF AVELAR, ocupante do cargo de Cirurgiã Dentista 20H, Referência CE-47, Matrícula 5624, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 03 (três) anos.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e atendendo o disposto na Lei nº 1704/2012, de 03 de julho de 2012, que alterou a Lei nº 254/93.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder a servidora efetiva CLAUDIA LOSQUE REIFF AVELAR, ocupante do cargo de Cirurgiã Dentista 20H, Referência CE-47, Matrícula 5624, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 03 (três) anos, nos termos do art. 2º da Lei nº1704/2012, de 03 de julho de 2012, que deu nova redação ao artigo 113 da Lei nº254/2012.

Art. 2º. A licença de que trata a presente será computada a partir de 02 de dezembro de 2013.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 20 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:34E5D52F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1097/2013

DATA: 20 de dezembro de 2013

SÚMULA: Interrupção da licença anteriormente concedida pela Portaria nº 359/2012, de 25 de junho de 2012, com fulcro no Capitulo II, Seção I da Licença para Qualificação Profissional, da Lei Complementar nº. 062, de 31 de maio de 2011e integração no cargo de Prof. Lic. em Matemática 20H, do servidor CLEUNICIO ANTONIO PRADO..

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. Fica interrompida a licença anteriormente concedida pela Portaria nº 359/2012, de 25 de junho de 2012, com fulcro no Capitulo II, Seção I da Licença para Qualificação Profissional, da Lei Complementar nº. 062, de 31 de maio de 2011e integração no cargo de Prof. Lic. em Matemática 20H, da servidora do servidor **CLEUNICIO ANTONIO PRADO**, a partir de 02 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 20 de dezembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:1C218834

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 002/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**,** do Termo de Convênio nº 002/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: CENTRO SOCIAL MENINO JESUS DE SINOP.

Sinop-MT, 9 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:B2A36913

PREFEITURA MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SINOP/MT

RESOLUÇÃO 17/2013

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 13/12/2013, às 07h30min horas, conforme a **Ata nº 188**, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar as atividades sociais das seguintes instituições: FUNVIDA (convenio 013/2013) referente a 8º parcela liberada, correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013; ADEFIS (convenio 004/2013) referente a 8º parcela liberada, correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013; ADEVAS (convênio n. 005/2013), correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013; OBRA SÃO VICENTE DE PAULO (convenio 011/2013), correspondente ao período de 01/11/2013, a 30/11/2013, e convenio 003/2013 referente a 10º parcela, correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013; IMAC (convenio 016/2013) referente a 8º parcela liberada correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013;
Art. 2º Reprovar as atividades sociais da instituição Vasos do Oleiro (convenio n. 022/2013) referente a 1º e 2º parcela liberada, correspondente ao período de 16/10/2013 a 30/11/2013).

Sinop, 13 de dezembro de 2013.

CLADIS PETRIKIC
Vice Presidente - Cmas

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:D3330259

PREFEITURA MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SINOP/MT

RESOLUÇÃO 16/2013

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 05/12/2013, às 07h30min horas, conforme a **Ata nº 187**, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar as prestações de contas das entidades: APAE (convenio nº001/2013) referente a 9º parcela correspondente ao período de 30/10/2013 a 29/11/2013; CSMJ (convenio 010/2013) referente a 8º parcela liberada correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013, e convenio 002/2013 referente a 10º parcela correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013; FUNVIDA (convenio 013/2013) referente a 8º parcela correspondente ao período de 01/10/2013 a 31/10/2013; CAOPA (convenio nº009/2013) referente a 8º parcela correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013; MARIA DE NAZARÉ (convenio nº 018/2013) referente a 3º parcela correspondente ao período de 01/11/2013 a 30/11/2013; ADEFIS (convenio 004/2013) referente a 7º parcela liberada correspondente ao período de 01/10/2013 a 31/10/2013; ASBE (convenio nº 008/2013) referente a 8º parcela correspondente ao período de 31/08/2013 a 31/10/2013; ADEVAS (convênio n. 005/2013) referente a 6º e 7º parcela correspondente ao período de 01/10/2013 a 31/10/2013.
Art. 2º Aprovar Relatório Circunstanciado referente aos meses de Setembro e Outubro de 2013.

Sinop, 05 de dezembro de 2013.

JOÃO CARLOS GIRARDI
Presidente Cmas

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:02641BC5

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REUNIÃO DO SORTEIO DAS UNIDADES DO EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL VILA SANTANA 2ª ETAPA – NO MUNICÍPIO DE SINOP/MT

Às quatorze horas do dia quatorze de novembro de dois mil e treze, no auditório da Câmara Municipal de Vereadores de Sinop/MT – foi realizado o sorteio das 134 unidades do Residencial Vila Santana 2ª etapa, localizado no município de Sinop/MT, construído pela Construtora Pontual, em forma de loteamento, e foram prestados esclarecimentos a respeito de diversos aspectos referentes ao Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV com renda até R$ 1.600,00, dentre os quais: de que os imóveis foram adquiridos/produzidos com recursos do FAR e estão sendo disponibilizados para alienação direta sem arrendamento e com parcelamento às famílias com renda mensal de até R$ 1.600,00; que os proponentes ora beneficiados foram indicados pela Prefeitura Municipal de Sinop/MT e validados pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para adquirirem o imóvel por alienação direta com parcelamento em 120 meses; que o imóvel destina-se exclusivamente para uso residencial do beneficiário e de sua família, cabendo-lhe assunção de todas as despesas e tributos incidentes sobre ele a partir da aquisição; que a distribuição dos imóveis entre os presentes será realizada por meio de sorteio com a presença do público interessado, em qualquer número; que são considerados como fatores impeditivos à contratação do referido parcelamento, caso o beneficiário ou seu cônjuge se enquadrem em uma ou mais de uma das situações a seguir: a) receberam benefícios de natureza habitacional oriundos de recursos orçamentários da União; b) estar cadastrado no CADMUT; c) ser proprietário, cessionário, promitente comprador, usufrutuário de imóvel residencial; d) ser ou ter sido arrendatário do PAR ou detentor de financiamento de imóvel residencial em qualquer local do país e) estar inscrito no CADIN; que quando verificado posteriormente que o beneficiário não atende aos requisitos do PMCMV, o beneficiário deve devolver à União o valor do subsídio concedido, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à concessão do subsídio, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº. 12.424/2011 e dispositivos regulamentadores; ENCARGOS DEVIDOS PELO BENEFICIÁRIO: Não é devida a cobrança de taxas na contratação; é devido pelo beneficiário o pagamento das custas com Registro de Imóveis na proporção de 25%; é devido o pagamento do ITBI pelo beneficiário, quando não houver isenção municipal; Prazo do parcelamento – 120 meses; Sistema de Amortização: SAC; Alienação fiduciária do imóvel objeto da operação de parcelamento como garantia; Encargo mensal inicial: é calculado na proporção de 5% da renda bruta dos titulares do contrato, não podendo ser inferior a R$ 25,00; O parcelamento do subsídio aportado ao contrato são pessoais e intransferíveis,

vinculados aos titulares do contrato original; A transferência, cessão, empréstimo, aluguel, manutenção do imóvel fechado ou qualquer outra destinação dada ao imóvel que não seja a residência dos titulares, implicará na perda do subsídio, resultando na cobrança integral e à vista do valor parcelado, abatidos os pagamentos já realizados; Os contratos serão formalizados, preferencialmente, em nome da mulher; O prazo máximo para a ocupação do imóvel adquirido é de 30 dias a contar da data da assinatura do contrato; O primeiro encargo mensal vence no mês subseqüente ao da contratação, no dia correspondente ao da assinatura do contrato de parcelamento, e os demais em igual dia nos meses subseqüentes; OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO: a) Pagar regularmente o encargo mensal; b) Residir no imóvel; c) Manter o imóvel em condições de habitabilidade e conservação; d) Assumir as despesas incidentes sobre o imóvel – IPTU, energia elétrica, água, taxa de limpeza urbana e outras arbitradas pelo Poder Público; f) Observar as demais cláusulas do contrato de parcelamento; As unidades sorteadas estarão disponíveis para em data a ser divulgada pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Foram prestadas as informações com relação à forma do sorteio das unidades do empreendimento Residencial Vila Santana 2ª Etapa: 1) o Residencial é composto de 134 (cento e trinta e quatro) imóveis, cujas unidades habitacionais serão sorteadas integralmente a todos os candidatos aprovados; 2) O comparecimento do candidato neste sorteio não é condição suficiente para gerar qualquer obrigação da CAIXA, de seus prepostos e não deve ser interpretado como aquisição automática e antecipada de quaisquer direitos sobre o imóvel; 3) Mesmo após o sorteio das unidades habitacionais do referido Residencial, a Caixa, a qualquer momento, em que verificar irregularidades ou não atendimentos às exigências do PMCMV, ou incompatibilidades em geral, se reserva no direito de não efetivar a contratação; 4) Após o esclarecimento das dúvidas dos presentes foi realizado o sorteio da localização das casas a serem destinadas aos 134 (cento e trinta e quatro) beneficiários compatíveis. O referido sorteio ocorreu através de papéis contendo a localização dos imóveis, com referências à Quadra e ao número da Casa, destinando-se um imóvel para cada participante, sendo os participantes listados por ordem alfabética. O evento foi realizado com o número de pessoas presentes, independente do comparecimento de todos os selecionados, acompanhado de perto por duas testemunhas escolhidas dentre os beneficiários compatíveis presentes, e, posteriormente, consignados nesta ata. Nada mais havendo para ser registrado, encerramos a reunião lavrando o presente, que vai assinado pelos empregados da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT e pelos candidatos que compareceram, os quais acompanharam e participaram do sorteio dos imóveis e cujos nomes constam a seguir relacionados:

CANDIDATOS PNE

ORDEM	NOME	CPF	QUADRA	CASA	ASSINATURA
•	ANTONIO SANTIAGO	13919652134	**07**	**18**	
•	DIRCELIA MARIA PALHAO	96462469153	**08**	**20**	
•	ELESMAR DA SILVA SANTANA	02731836130	**09**	**19**	
•	KELLEN CRISTINA CLEMENTE ARGUELHO	04524697160	**21**	**01**	
•	MARIA JOSE ALENCAR DA COSTA	00404708145	**14**	**01**	

CANDIDATOS PÚBLICO GERAL

ORDEM	NOME	CPF	QUADRA	CASA	ASSINATURA
•	ADRIANA APARECIDA NERES DOS SANTOS	03960736118	**08**	**19**	
•	ALESSANDRA ALVES TIMOTEU	02479199185	**08**	**16**	
•	ALEXSANDRA RIBEIRO FERREIRA	02461456178	**08**	**25**	
•	ALINE TERCIOTI FOGACA DA SILVA	03487100118	**29**	**11**	
•	ALZIRA DA SILVA SOUZA	02354669135	**09**	**16**	
•	ANAIR APARECIDA DE OLIVEIRA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	01290372144	**21**	**08**	
•	ANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA	93305125187	**21**	**14**	
•	ANGELA CUSTODIA DOS SANTOS	02310280160	**30**	**15**	
•	ANGELA MARIA NEVES BARBOSA	39531252149	**08**	**18**	
•	ANGELO AGOSTINHO BISCARO	90098480197	**08**	**23**	
•	ANTONIA DOS SANTOS MACEDO	83633707387	**08**	**15**	
•	ANTONIA DOS SANTOS PEREIRA	01103477307	**21**	**02**	
•	ANTONIA MARIA DA SILVA	73362743153	**29**	**12**	
•	ANTONIA MARIA DE OLIVEIRA SALOME	55556400997	**25**	**19**	
•	CLAUDIA CRISTINA DAMACENO	02559798190	**14**	**10**	
•	CLAUDIANE CONCEICAO SILVA	01816849189	**14**	**08**	
•	CLAUDINEIA MAGIOLO	00829603131	**07**	**21**	
•	CLAUDINEIA RODRIGUES DA SILVA	00156362163	**07**	**25**	
•	CLEANE DA SILVA DOS SANTOS	91332257100	**09**	**17**	
•	CLEONICE ELIAS	51459230159	**14**	**24**	
•	CONCEICAO KELY BARBOSA DE SOUZA	00291737102	**14**	**26**	
•	CRISTIANE MARIA JOAO	01964173175	**25**	**17**	
•	DALVA PINHEIRO (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	52307301100	**21**	**07**	
•	DENISE DA SILVA MALHEIROS (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	05327012166	**21**	**22**	
•	DIRCE ALFREDO PEREIRA	03054761908	**21**	**12**	
•	EDILEUZA DE JESUS DA SILVA	03447688130	**30**	**09**	
•	ELAINE BIANCHINI	95197591153	**21**	**13**	
•	ELAINE DOMINGOS DA SILVA	02174637111	**29**	**14**	
•	ELAINE DUARTE PORFIRIO	03705511173	**29**	**08**	
•	ELIANE PEREIRA DA SILVA	74345729149	**25**	**13**	
•	ELENIR DA SILVA PEDROSO	03779242109	**08**	**17**	
•	ELIANA CRISTINA DE FREITAS	00174120133	**14**	**22**	
•	ELIANE CRISTINA DE ARAUJO	00967568102	**21**	**21**	
•	ELIENE APARECIDA DO NASCIMENTO (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	01103039113	**09**	**20**	
•	ESTER DO AMARAL	01972664107	**21**	**03**	
•	EUNICE CHAVES VIANA	93586752253	**09**	**23**	
•	EVA JOSE TEIXEIRA	69047480104	**29**	**16**	
•	EVERTON GUERRA DA COSTA	04804237178	**09**	**25**	
•	FLAVIA APARECIDA MACHADO	04766884183	**07**	**14**	
•	FRANCISCA DA COSTA	40957667272	**14**	**14**	
•	IVONE DOMINGOS CARDOSO	52747590925	**30**	**08**	
•	JANAINA DOS SANTOS SOARES	73712531168	**21**	**04**	
•	JESSICA DA SILVA MONTEIRO	02950796141	**14**	**06**	
•	JESSICA SAMARA KENSI	04962364154	**14**	**11**	
•	JOCIMAR FERRAZ DA SILVA	04591754162	**14**	**25**	
•	JONAYDE ALVES DE SOUSA	04449659120	**07**	**22**	
•	JORDANE MARIA SANDES DE SOUZA	96295031153	**29**	**13**	
•	JOSELIA CLERIS DUARTE	00023815167	**09**	**21**	
•	JOSIANE DA SILVA BATISTA	02995408124	**14**	**17**	
•	JOSIANI ALVES DE OLIVEIRA	02165722152	**29**	**09**	
•	JOSIANO APARECIDO MOTTA	01617226106	**21**	**06**	
•	JOSICLEIA BATISTA GOMES	02961109140	**34**	**08**	
•	JULIANE CAMILA WALKER SORIA DE PAULA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	03604488109	**14**	**20**	
•	JULIE MICHELE BUENO MAZZETO GARCIA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	03951984104	**07**	**15**	
•	JUSSARA PEREIRA DE SOUZA VELHO	01130045161	**25**	**21**	
•	LARISSA HAYCHAN SENGER	03098502150	**25**	**23**	
•	LAUDELINA SILVANA RODRIGUES NERES	03279468140	**30**	**14**	
•	LAUDICEIA MODESTO MENIGITE	05195976996	**30**	**16**	
•	LAURA MARIA DANT	60456868100	**08**	**14**	
•	LEDIANE APARECIDA RODRIGUES	99654164191	**29**	**18**	
•	LENIR FAVERO	02750378940	**34**	**15**	
•	LENIR MEIRELES DOS SANTOS	85806145115	**08**	**21**	
•	LEONICE BARBOSA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)		**21**	**18**	
•	LEONILDA LUPO	65176731134	**25**	**22**	
•	LIDIA DA CONCEICAO DOS SANTOS FRAGOSO	49634780130	**30**	**10**	
•	LILANE MOREIRA DE LIMA	02419931130	**21**	**15**	

•	LINDALVA DOS SANTOS RIBEIRO	50319701115	**08**	**26**	
•	LINDAMIR FATIMA SILVEIRA	07674400808	**09**	**24**	
•	LOURDES BARBOZA DONAIRE	45906394168	**09**	**26**	
•	LUCIANA DA ROCHA SARAIVA COMONELLI	00233104135	**09**	**14**	
•	LUIZA ARAUJO DOS SANTOS	06893660359	**34**	**10**	
•	LUMA CAROLINE CATIRCE PONTES	02439939196	**34**	**13**	
•	MARIA APARECIDA DA SILVA	91894280130	**30**	**11**	
•	MARIA APARECIDA FELICIANO LEANDRO	779010101-34	**14**	**19**	
•	MARIA APARECIDA NEVES DE BRITO (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	60436891115	**29**	**17**	
•	MARIA DE LURDES DE QUADROS DE ABREU	02739592124	**14**	**12**	
•	MARIA EDITE DE SOARES CORDEIRO	04959016876	**21**	**05**	
•	MARIA LEILA DA SILVA GONÇALVES (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)		**14**	**05**	
•	MARIA VALDEMIRA DE OLIVEIRA	77956222320	**21**	**24**	
•	MARILEI GOMES FERNANDES	02181820155	**14**	**03**	
•	MARINALVA MIRANDA DOS REIS SILVA	02134453109	**09**	**22**	
•	MARINEIA FRANCISCO DE ARAUJO	00200335162	**25**	**16**	
•	MARINES NUNES	01289319146	**29**	**10**	
•	MARLENE FRANCISCO	00925150100	**07**	**23**	
•	MARLI DE LIMA SILVA NASCIMENTO	39527310130	**34**	**09**	
•	MARTA DOS SANTOS SANTANA	00986395102	**34**	**11**	
•	MICHELE CRISTINA GONCALVES MUNHOZ	04640416199	**25**	**11**	
•	MONICA DUARTE MESSIAS	03323134176	**14**	**23**	
•	NAGELA MARIA DA SILVA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	96892510159	**09**	**18**	
•	NAIR DE OLIVEIRA DA SILVA	58448810287	**25**	**18**	
•	NERI DA SILVA RIBEIRO	01473630126	**21**	**16**	
•	NORMELIA VANZAN GIL	36154679149	**14**	**02**	
•	ODILES NUNES CAVALHEIRO CORREA	77541855120	**21**	**19**	
•	OMELI BATISTA	48860166187	**14**	**16**	
•	RAKLENE LACERDA DOS REIS	00122586107	**14**	**07**	
•	RITA DE CASSIA DA SILVA	84148560125	**30**	**17**	
•	RONALDO BERNARDES GONCALVES	04791468104	**21**	**10**	
•	RONEY SOARES DO NASCIMENTO	29255686100	**21**	**11**	
•	ROSA DENIS TRINDADE	58216243120	**08**	**27**	
•	ROSALINA VIEIRA DE ARAUJO	82078378100	**07**	**20**	
•	ROSANA ALVES DE OLIVEIRA	01678219118	**21**	**09**	
•	ROSANGELA BARBOSA DE SOUZA	00276563140	**14**	**18**	
•	ROSANGELA MARIA DA SILVA	00392050102	**25**	**15**	
•	ROZA MACHADO	51010739972	**29**	**15**	
•	SAMARA NASCIMENTO MARQUES (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	03104158100	**25**	**10**	
•	SIDINEIA GONCALVES DOS SANTOS	04088826116	**08**	**22**	
•	SIDRINHA LUIZ DE SOUZA	42215854553	**34**	**14**	
•	SILEIDE WALL (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	65178726120	**21**	**23**	
•	SILMARA TELES DA SILVA	03458888128	**21**	**17**	
•	SILMARA VERISSIMO DA SILVA	03078082113	**34**	**12**	
•	SIMONE APARECIDA ALVES RODRIGUES	04101857105	**08**	**24**	
•	SIMONE FORMAGIO	02416658174	**09**	**15**	
•	SIMONE SILVEIRA	02036968163	**07**	**13**	
•	SIMONE SOUSA DA SILVA	80661823253	**14**	**04**	
•	SIMONE VIEIRA DA SILVA	01955222142	**25**	**14**	
•	SIRLEI DE OLIVEIRA GALVAO	03493277180	**07**	**19**	
•	SOLANGE DE SOUZA	70299088138	**30**	**12**	
•	SOLENE APARECIDA DO NASCIMENTO	62218840200	**14**	**09**	
•	SONIA MARIA PEREIRA SILVA	01254500103	**14**	**15**	
•	SONIA REGINA CRETO	25683039134	**07**	**17**	
•	SUELEM MAGGIONI	05280137189	**07**	**24**	
•	SULENIR NASCIMENTO DE BRITO	01528569199	**30**	**13**	
•	TAINA ROSA DOS SANTOS OLIVEIRA	36276790168	**14**	**21**	
•	TATIANA MACEDO DE LIMA	01326606107	**21**	**20**	
•	TATIANE LUCIANA DOS SANTOS CANAVEZ	01468593161	**14**	**13**	
•	VALDELICE DO AMOR DIVINO DA SILVA	98284169134	**07**	**16**	
•	VALDEMAR RODRIGUES DOS SANTOS	42998611168	**09**	**13**	
•	VALMICLEIA DOS SANTOS FERNANDES	06362033108	**25**	**20**	
•	VERA LUCIA VALENTIM	459006551-72	**25**	**12**	

SINOP/MT, 14 de novembro de 2013.

PARTICIPANTES:

Testemunha do Sorteio

Testemunha do Sorteio

Tatiana Parente Lemos Dos Santos

Caixa Econômica Federal Caixa Econômica Federal

Coordenadora de Habitação
Prefeitura Municipal de Sinop/mt

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:060AC341

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 001/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SINOP-MT.

Sinop-MT, 09 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:21A23CE9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 003/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**,** do Termo de Convênio nº 003/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: OBRA UNIDA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO.

Sinop-MT, 9 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:85F5F11B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 004/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**,** do Termo de Convênio nº 004/2013, que passa a ter a seguinte redação:

“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DE SINOP .

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:6AE97AA7

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 005/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 005/2013, que passa a ter a seguinte redação:
“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS E AMIGOS DE SINOP - ADEVAS

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:D8AA41D7

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 006/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**,** do Termo de Convênio nº 006/2013, que passa a ter a seguinte redação:
“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SINOP - MT.

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:8D8D0B58

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 007/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 007/2013, que passa a ter a seguinte redação:
“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO PROTETORA DOS ANIMAIS DO MUNICIPIO DE SINOP - APAMS

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:598BDE33

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 008/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**,** do Termo de Convênio nº 008/2013, que passa a ter a seguinte redação:
“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSISTÊNCIA SOCIAL BENEFICENTE EVANGÉLICA – ASBE

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:7319A587

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 009/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 009/2013, que passa a ter a seguinte redação:
“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE:CENTRO DE ACOLHIMENTO E PROTEÇÃO AO ADOLESCENTE DE SINOP – CAOPA

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:BBA2F5B8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 010/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 010/2013, que passa a ter a seguinte redação:
“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: CENTRO SOCIAL MENINO JESUS DE SINOP

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:C4C5C2B2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 011/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 011/2013, que passa a ter a seguinte redação:
“CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA”: Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: OBRA UNIDA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO

Sinop-MT, 09 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:2A73D5A9

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 012/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 012/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO FILHAS DE SÃO CAMILO

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:8098D97C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 014/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA,** do Termo de Convênio nº 014/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL ALTO TELES PIRES

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:A21DD439

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 015/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 015/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA": O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, ajustando o final da vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:36836750

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 016/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 016/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: IMAC - INSTITUTO MATOGROSSENSE ADVENTISTA DE APOIO À CRIANÇA – NÚCLEO INFANTIL DONA SULA, extensão dA INSTITUIÇÃO ADVENTISTA CENTRAL BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:345AC554

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 017/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, do Termo de Convênio nº 017/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUINTA – DO PRAZO": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO TELES PIRES

Sinop-MT, 09 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:0DAEDF01

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 018/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 018/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: COMUNIDADE ESPERANÇA MARIA DE NAZARÉ

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:B785ADB2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 019/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 019/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA DE SINOP

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:057ED45D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 020/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 020/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SINOP-MT.

Sinop-MT, 09 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:FD40F413

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 022/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 022/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: ASSOCIAÇÃO VASOS DO OLEIRO DE SINOP

Sinop-MT, 09 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:A8371DBB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 013/2013

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, do Termo de Convênio nº 013/2013, que passa a ter a seguinte redação:
"CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA": Fica prorrogado o prazo de vigência do convênio para 28 de fevereiro de 2014, a partir da sua publicação.
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CONVENENTE: FUNDAÇÃO LIVRE PARA VIVER – FUNVIDA

Sinop-MT, 09 de Dezembro de 2013.

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:29096538

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REUNIÃO DO SORTEIO DAS UNIDADES DO EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL VILA SANTANA 1ª ETAPA – NO MUNICÍPIO DE SINOP/MT

Às quatorze horas do dia quatorze de novembro de dois mil e treze, no auditório da Câmara Municipal de Vereadores de Sinop/MT – foi realizado o sorteio das 310 unidades do Residencial Vila Santana 1ª etapa, localizado no município de Sinop/MT, construído pela Construtora Pontual, em forma de loteamento, e foram prestados esclarecimentos a respeito de diversos aspectos referentes ao Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV com renda até R$ 1.600,00, dentre os quais: de que os imóveis foram adquiridos/produzidos com recursos do FAR e estão sendo disponibilizados para alienação direta sem arrendamento e com parcelamento às famílias com renda mensal de até R$ 1.600,00; que os proponentes ora beneficiados foram indicados pela Prefeitura Municipal de Sinop/MT e validados pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para adquirirem o imóvel por alienação direta com parcelamento em 120 meses; que o imóvel destina-se exclusivamente para uso residencial do beneficiário e de sua família, cabendo-lhe assunção de todas as despesas e tributos incidentes sobre ele a partir da aquisição; que a distribuição dos imóveis entre os presentes será realizada por meio de sorteio com a presença do público interessado, em qualquer número; que são considerados como fatores impeditivos à contratação do referido parcelamento, caso o beneficiário ou seu cônjuge se enquadrem em uma ou mais de uma das situações a seguir: a) receberam benefícios de natureza habitacional oriundos de recursos orçamentários da União; b) estar cadastrado no CADMUT; c) ser proprietário, cessionário, promitente comprador, usufrutuário de imóvel residencial; d) ser ou ter sido arrendatário do PAR ou detentor de financiamento de imóvel residencial em qualquer local do país e) estar inscrito no CADIN; que quando verificado posteriormente que o beneficiário não atende aos requisitos do PMCMV, o beneficiário deve devolver à União o valor do subsídio concedido, acrescido de juros e atualização monetária, com base na remuneração dos recursos que serviram de lastro à concessão do subsídio, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº. 12.424/2011 e dispositivos regulamentadores; ENCARGOS DEVIDOS PELO BENEFICIÁRIO: Não é devida a cobrança de taxas na contratação; é devido pelo beneficiário o pagamento das custas com Registro de Imóveis na proporção de 25%; é devido o pagamento do ITBI pelo beneficiário, quando não houver isenção municipal; Prazo do parcelamento – 120 meses; Sistema de Amortização: SAC; Alienação fiduciária do imóvel objeto da operação de parcelamento como garantia; Encargo mensal inicial: é calculado na proporção de 5% da renda bruta dos titulares do contrato, não podendo ser inferior a R$ 25,00; O parcelamento do subsídio aportado ao contrato são pessoais e intransferíveis, vinculados aos titulares do contrato original; A transferência, cessão, empréstimo, aluguel, manutenção do imóvel fechado ou qualquer outra destinação dada ao imóvel que não seja a residência dos titulares, implicará na perda do subsídio, resultando na cobrança integral e à vista do valor parcelado, abatidos os pagamentos já realizados; Os contratos serão formalizados, preferencialmente, em nome da mulher; O prazo máximo para a ocupação do imóvel adquirido é de 30 dias a contar da data da assinatura do contrato; O primeiro encargo mensal vence no mês subseqüente ao da contratação, no dia correspondente ao da assinatura do contrato de parcelamento, e os demais em igual dia nos meses subseqüentes; OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO: a) Pagar regularmente o encargo mensal; b) Residir no imóvel; c) Manter o imóvel em condições de habitabilidade e conservação; d) Assumir as despesas incidentes sobre o imóvel – IPTU, energia elétrica, água, taxa de limpeza urbana e outras arbitradas pelo Poder Público; f) Observar as demais cláusulas do contrato de parcelamento; As unidades sorteadas estarão disponíveis para em data a ser divulgada pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. Foram prestadas as informações com relação à forma do sorteio das unidades do empreendimento Residencial Vila Santana 1ª Etapa: 1) o Residencial é composto de 310 (trezentos e dez) imóveis, cujas unidades habitacionais serão sorteadas integralmente a todos os candidatos aprovados; 2) O comparecimento do candidato neste sorteio não é condição suficiente para gerar qualquer obrigação da CAIXA, de seus prepostos e não deve ser interpretado como aquisição automática e antecipada de quaisquer direitos sobre o imóvel; 3) Mesmo após o sorteio das unidades habitacionais do referido Residencial, a Caixa, a qualquer momento, em que verificar irregularidades ou não atendimentos às exigências do PMCMV, ou incompatibilidades em geral, se reserva no direito de não efetivar a contratação; 4) Após o esclarecimento das dúvidas dos presentes foi realizado o sorteio da localização das casas a serem destinadas aos 310 (trezentos e dez) beneficiários compatíveis. O referido sorteio ocorreu através de papéis contendo a localização dos imóveis, com referências à Quadra e ao número da Casa, destinando-se um imóvel para cada participante, sendo os participantes listados por ordem alfabética. O evento foi realizado com o número de pessoas presentes, independente do comparecimento de todos os selecionados, acompanhado de perto por duas testemunhas escolhidas dentre os beneficiários compatíveis presentes, e, posteriormente, consignados nesta ata. Nada mais havendo para ser registrado, encerramos a reunião lavrando o presente, que vai assinado pelos empregados da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT e pelos candidatos que compareceram, os quais acompanharam e participaram do sorteio dos imóveis e cujos nomes constam a seguir relacionados:

CANDIDATOS PNE

ORDEM	NOME	CPF	QUADRA	CASA	ASSINATURA
•	ADRIANA ALVES NOGUEIRA	74914480115	24	01	
•	ANA PAULA GIRALDI	04327410110	23	01	
•	CLAUDINEY DA ROCHA SILVA	01020265132	07	01	
•	ELINELMA DE SOUSA DA SILVA	04105487159	12	01	

•	LEILA MARIA MACEDO DE LIMA	60436891115	11	01	
•	MARIA DE LOURDES SOUZA	24920908172	09	01	
•	MARIA JOSE DA SILVA	78987423115	08	01	
•	MARIA LUCIA DOS SANTOS	53657527168	22	01	
•	VANDERLENE PAIVA SANTOS	03952161179	13	01	
•	ZELIA LIDANI	57232687168	25	01	

CANDIDATOS PÚBLICO GERAL

ORDEM	NOME	CPF	QUADRA	CASA	ASSINATURA
	ADRIANA APARECIDA FERREIRA LIMA	01454124156	**30**	**01**	
•	ADRIANA CAETANO BONIFACIO	91524530197	**07**	**35**	
•	ADRIANA DILLEMBURG DA SILVA	02659933936	**07**	**32**	
•	ADRIANA SILVA NASCIMENTO	01950039340	**30**	**04**	
•	ADRIANA VIEIRA DE ALMEIDA	01338376101	**12**	**04**	
•	ADRIANNY HENRIQUE COSTA	05529231179	**13**	**12**	
•	AGDA RODRIGUES DE SOUZA	04281079157	**07**	**31**	
•	AGLACI APARECIDA BATISTA	35494620630	**09**	**29**	
•	ALANA CANDIDO DA SILVA	05102246100	**30**	**03**	
•	ALEX FABIANO SALVADOR	00298726181	**12**	**15**	
•	ALEXANDRE DA SILVA SILVEIRA	31588085015	**23**	**07**	
•	ALEXANDRO DA COSTA MOURA	00582579260	**30**	**23**	
•	ALEXINA VIEIRA DE SOUZA	63133512153	**22**	**08**	
•	ALEXSANDRA DE SOUSA SILVA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	00434708151	**22**	**14**	
•	ALICIANE EVELIN RAMOS BORDIGNON	02063361100	**22**	**05**	
•	ALINE AMATTI	04670625101	**12**	**06**	
•	ALINE PEREIRA DE SOUZA	03600894102	**22**	**22**	
•	ALINE TAVARES VIEIRA MORESCO	39336329863	**29**	**23**	
•	ANA CLAUDIA GOMES RODRIGUES	043328591-54	**12**	**25**	
•	ANA PAULA GONCALVES DA SILVA	05285187125	**23**	**08**	
•	ANA PAULA RODRIGUES	03974337199	**25**	**06**	
•	ANA YARA GOMES MICALLI	02781462101	**22**	**06**	
•	ANDREIA ANTONIOLI RAMOS	04214856120	**09**	**34**	
•	ANDREIA GONCALVES	51253089272	**35**	**04**	
•	ANDREIA RAMOS DA SILVA	01322956103	**22**	**23**	
•	ANDRESSA MARTINS DE SOUZA SABINO	04234353108	**23**	**18**	
•	ANDREZA RAYELI LUPO SILVA	70342286129	**30**	**02**	
•	ANDRIELEN DOS SANTOS (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	01077434189	**23**	**10**	
•	ANGELA MARIA BLATT (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	02709404990	**08**	**39**	
•	ANITA GERALDINO PEREIRA	87735482191	**35**	**02**	
•	ANTONIA CLEUMA ALMEIDA DE SOUSA	024595773-11	**08**	**40**	
•	ANTONIA LUCIA DA CONCEICAO	02170143130	**11**	**24**	
•	ANTONIA RODRIGUES CARNEIRO	07171699951	**35**	**18**	
•	APARECIDA CLEMENTE DA SILVA	05814578890	**09**	**38**	
•	APARECIDA SOUZA DOS REIS	53588878149	**35**	**15**	
•	APOLIANE MENDES DA SILVA SOARES	88410021234	**08**	**03**	
•	BEATRIZ PERREIRA	02890096181	**24**	**14**	
•	BRUNA CRISTINA FRANCISCO	01032278145	**35**	**17**	
•	CAMILA ODERDENGE MACHADO (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	04937092154	**24**	**13**	
•	CARINA ANATARA SILVA DE GOUVEIA	598811502-00	**22**	**02**	
•	CARLA CAROLINE SANTANA DE SOUZA ALVES	04740902133	**29**	**25**	
•	CARLA REGINA G DA SILVA	03323047109	**24**	**21**	
•	CAROLINE DENISE MAIRA COTRIM PEREIRA	03998043152	**13**	**19**	
•	CAROLINE STEPHANE GADANI	03420545118	**24**	**15**	
•	CASSIA BRANDAO DOS SANTOS	02546458108	**23**	**23**	
•	CASSIANI RODRIGUES BECKER	93659776149	**07**	**29**	
•	CATARINA VELOSO	58175385120	**11**	**11**	
•	CELIJANE PEREIRA SILVA SOUSA	81156316391	**08**	**04**	
•	CIBELE APARECIDA DA COSTA	01188692135	**11**	**13**	
•	CIDNEIA BATISTA NUNES	02985746914	**12**	**21**	
•	CLARICE MOREIRA	02145455124	**23**	**13**	
•	CLAUDEMIR WILHELMM	89468252191	**29**	**24**	
•	CLAUDENICE MACEDO DE OLIVEIRA	017573641-37	**07**	**37**	
•	CLEIDIANE CORREIA DOS SANTOS	04580509110	**12**	**26**	
•	CREUSA FERNANDES DE LIMA	82274410178	**35**	**01**	
•	CRISTIANE ALVES DA SILVA	753895681-68	**09**	**03**	
•	DAIANE GRAZIANE CASTRO PRADEBON	04150441111	**29**	**21**	
•	DAIANE MARIA DE OLIVEIRA MADEIRA	03756452174	**23**	**16**	
•	DAIANE MELO DE SANTANA	05707780181	**24**	**06**	
	DAIANE ZELO	03250002127	**25**	**25**	

•					
•	DAMARI DE SOUZA DA SILVA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	00975050133	**07**	**33**	
•	DANIELA REGINA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	00013655175	**07**	**12**	
•	DANIELE RODRIGUES BONIFACIO LEITE ALVES	04353405144	**23**	**22**	
•	DAYANE MARCOLINO DA SILVA	04120551121	**35**	**09**	
•	DEBORAH PRISCILA ULYSSES MORAES	73640700104	**30**	**18**	
•	DEGIRANE SILVA BARBOSA	75261480121	**07**	**06**	
•	DEISE DE PAULA MARTINS	02362644197	**08**	**37**	
•	DEJANIRA MUNIZ SOUSA	12445827353	**35**	**10**	
•	DIANARA SOARES	00650019156	**07**	**02**	
•	DIELEN RAISSA MOREIRA DOS SANTOS	02331710104	**23**	**14**	
•	DILMARA FEITOSA SANTOS	606709203-47	**11**	**22**	
•	EDENEIA BONATTO DOS SANTOS	65177347168	**13**	**23**	
•	EDINA LEAL MARÇAL	02255126109	**34**	**17**	
•	EDINE DE FATIMA SANTANA MENDES	00240038169	**09**	**31**	
•	EFIGENIA DA SILVA	80183719115	**23**	**06**	
•	EFIGENIA RAMOS DA SILVA	78911591149	**12**	**14**	
•	ELAINE ANTUNES	00652451136	**34**	**16**	
•	ELAINE MENDES DE OLIVEIRA	74230883153	**08**	**31**	
•	ELCENIR GARCIA DOS SANTOS DE ARAUJO	01440722110	**23**	**11**	
•	ELENICE DE OLIVEIRA SANTOS	00147272181	**09**	**35**	
•	ELENIR DOS SANTOS	01843308150	**08**	**35**	
•	ELIANE ALVES BRITO	65178211120	**23**	**12**	
•	ELIANE JESUS	01019021152	**09**	**05**	
•	ELIANE LARA DOS SANTOS	02306388130	**34**	**02**	
•	ELIDA NOBREGA DA SILVA	71793569134	**08**	**07**	
•	ELIENE CLEMENTINO DE MORAES	83865861172	**11**	**10**	
•	ELISANDRA NEDEL	88741699149	**25**	**26**	
•	ELISANGELA APARECIDA OLIVEIRA DE JESUS	93423179104	**29**	**01**	
•	ELISANGELA BARBOSA	92295495172	**23**	**20**	
•	ELISSANDRA SAMARA DAS CHAGAS	05002434177	**35**		
•	ELOANE OLIVEIRA SILVA	94666717234	**22**		
•	ELZA DA SILVA TEODORO	00014393166	**29**		
•	EMERSON GIOVANI BRUGER	04060952133	**23**		
	EUGENIA PEDRO	04859993152	**12**		

•					
•	EURIDES CARDOSO MENDES	62161202120	**13**	**18**	
•	EVANNILDE MARCIA DE SOUZA FERREIRA	00790838117	**09**	**37**	
•	EVELIZE ALVES DOS SANTOS	00977852105	**23**	**03**	
•	EVELYN ARRUDA GAYOSO FARIAS	03817072104	**09**	**32**	
•	FABIANA COPI RAMOS OLIVEIRA	01556055188	**07**	**27**	
•	FABIANA TARLEI CELISTRINO	03853308120	**35**	**24**	
•	FELIPA PAIXAO	02098497113	**35**	**06**	
•	FILOMENO DOS SANTOS	19842406920	**23**	**05**	
•	FLAVIANE GONCALVES FREITAS	02444699114	**09**	**27**	
•	FRANCIELE DA SILVA VAZ	04762927198	**09**	**02**	
•	FRANCIELI APARECIDA DOS SANTOS NUNES	04215561108	**23**	**09**	
•	FRANCIELLY GONCALVES DOS SANTOS MINUSCULI	03001348194	**34**	**04**	
•	FRANCIMARIA MOURA DA SILVA	60787352330	**13**	**25**	
•	FRANCISCA RAQUEL CARDOSO SOARES	96870737134	**08**	**34**	
•	FRANCISCA SOUSA AMORIM	60163814384	**12**	**19**	
•	FRANCISCO RAMIRES ARENCO	20741570106	**25**	**02**	
•	GEANE PEREIRA DOS REIS	02138306127	**07**	**30**	
•	GEISIANE PEREIRA MARTINS	01845307178	**22**	**09**	
•	GENI GOULART DE OLIVEIRA ALVES	00142359190	**30**	**21**	
•	GEOVANE APARECIDO DA ROCHA	00804146136	**23**	**02**	
•	GESUINA PIRES DOS SANTOS DIAS	02189428181	**30**	**20**	
•	GIRLAINE CEBALHO	89678133172	**12**	**13**	
•	GISELE NICOLASSA SOUZA PALACIO	02685120190	**30**	**07**	
•	GISLAINE PIRES DA SILVA	05250896162	**08**	**08**	
•	GISLAINE RODRIGUES DE OLIVEIRA	73619540144	**34**	**03**	
•	GLEIDE DOS SANTOS	02956344137	**12**	**09**	
•	GREISIANI GOMES DIAS	02694429106	**22**	**10**	
•	HELBIA ARIADNE SANTANA	99145138168	**08**	**02**	
•	HELENICE RODRIGUES DE LIMA	51481960172	**25**	**04**	
•	HELLEN FRANCIELLEN OLIVEIRA SANTOS	02318141193	**34**	**20**	
•	HENRIQUETA MARIA DE SOUZA	18202977134	**30**	**19**	
•	IDERLANDIA DOS SANTOS COSTA SILVA	02619254159	**22**	**21**	
•	ILDA ALVES DOS SANTOS	60451637100	**11**	**04**	
•	INES AVELINO DE OLIVEIRA MONTEIRO	01373047143	**2**	**10**	

•	ISABEL PEREIRA MENDES SANTOS	89746554115	**22**	**24**	
•	IZABEL CRISTINA XAVIER DE CARVALHO	00700623159	**29**	**22**	
•	IZABEL LEANDRO	01130172198	**29**	**02**	
•	IZABEL PAIVA ESPOSITO	02253019119	**25**	**05**	
•	JACQUELINE DA SILVA XAVIER	01517347122	**22**	**19**	
•	JADIR DIAS BASILIO	01594747873	**12**	**07**	
•	JAIR ROMILDO THEISEN	74748688904	**22**	**20**	
•	JAMIRIA PEREIRA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	02850884162	**09**	**07**	
•	JANE MARIA DE SOUZA OLIVEIRA	87240033104	**07**	**07**	
•	JANETE MUNIZ DE OLIVEIRA	99013789153	**07**	**09**	
•	JAQUELINE DO ROSA PRADO	04677764158	**25**	**08**	
•	JAQUELINE MONTEIRO DA SILVA	02562117107	**30**	**24**	
•	JESSICA ALVES DAMACENO DOS SANTOS	03760992161	**25**	**29**	
•	JOAQUIM CAMELO DA SILVA	29236835368	**22**	**17**	
•	JOAQUIM OZORIO DA ILVA	28842324191	**23**	**04**	
•	JOAQUIM PEREIRA DA SILVA	01998920160	**29**	**06**	
•	JOSE CARLOS DA CRUZ	91277523134	**24**	**22**	
•	JOSE CASTRO DA SILVA	11086821890	**12**	**22**	
•	JOSE JOVINO DA SILVA	03522408810	**13**	**02**	
•	JUCIANA SATURNO RODRIGUES (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	01804173126	**25**	**24**	
•	JUCIELE MENDES DOS REIS NASCIMENTO	03478326109	**11**	**16**	
•	JUCINEIA MOURA DE ALMEIDA ALVES	02702651127	**12**	**02**	
•	JULIANA APARECIDA CARNEIRO PEREIRA	036531401-37	**07**	**08**	
•	JULIANA LOPES PEREIRA	02980832138	**07**	**34**	
•	JULIANA PEREIRA DE CARVALHO	99993295191	**08**	**11**	
•	JULIANA QUINTINO	73301981100	**12**	**05**	
•	JULIANA TEIXEIRA ALVES ROCHA	03702717188	**11**	**26**	
•	KATIA GOSSLER	01430210109	**22**	**16**	
•	KATIANE PORTES	06919215985	**12**	**24**	
•	KATIUCI MARIA SILVA LIMA GUIMARAES	01405231033	**11**	**17**	
•	KEILA LOPES SENAS	02814701118	**12**	**08**	
•	KELITA ROBERTA PEREIRA DA SILVA	04080926103	**11**	**18**	
•	KELLY MYCHELLE DOS SANTOS SILVA	02956412159	**29**	**03**	
	LAEL MARCONDES	01709507195	**24**	**16**	

•					
•	LECI ESCOBAR VASQUES MALINOWSKI	81976771153	**24**	**17**	
•	LEIDIANE APARECIDA DA SILVA	03450524127	**09**	**11**	
•	LEONICE GONÇALVES DA SILVA	01556013183	**34**	**07**	
•	LETICIA CRISTINA DA SILVA	02394137177	**08**	**13**	
•	LOURENÇO RODRIGUES	10524886172	**24**	**12**	
•	LUCIA MENDES DA SILVA	00820951161	**11**	**05**	
•	LUCIA ORTEGA GOMES	69682224268	**24**	**23**	
•	LUCIA ROSA DOS SANTOS	02635673110	**22**	**04**	
•	LUCIA SOZI DO COUTO	63257270704	**09**	**33**	
•	LUCIANA MARIA DE FRANCA	02384069110	**25**	**07**	
•	LUCIANA MARQUES NOGUEIRA	02501568141	**25**	**32**	
•	LUCILENE APARECIDA CARDOSO DA SILVA	03000967125	**11**	**21**	
•	LUCIMAR ALENCAR DA COSTA ALMEIDA	01831339196	**24**	**04**	
•	LUCIMAR MOREIRA DOS SANTOS	00513374108	**23**	**24**	
•	LUCIMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA	02522237136	**08**	**29**	
•	LUCIMARA APARECIDA SANTOS	02312265192	**11**	**07**	
•	LUCIMARA LOPES DA SILVA	83146652153	**11**	**14**	
•	LUCINEIA DE QUADROS DE ABREU CORDEIRO	05974916158	**13**	**09**	
•	LUIZ ALVES DE SOUZA	36270733120	**09**	**04**	
•	LUIZ HENRIQUE COSTA NETO	65023625168	**13**	**08**	
•	LUIZA REGINA DA SILVA	01511249145	**12**	**17**	
•	LUZIA BATISTA SOARES	28128095234	**29**	**05**	
•	LUZIA FURTADO DO NASCIMENTO	99401894191	**08**	**30**	
•	LUZIA GUALTER DOS SANTOS	66762774172	**09**	**28**	
•	MAIRLA ALVES DA SILVA	98538535153	**09**	**08**	
•	MARCELA SANTANA DE SOUZA	04696024148	**29**	**19**	
•	MARCIA GABRIEL FERREIRA	03404525108	**35**	**21**	
•	MARCIA GOMES DA SILVA	91282136100	**35**	**25**	
•	MARCIA GRACIELA DE OLIVEIRA	01003121101	**34**	**01**	
•	MARCILEI DIAS BRAGA	00649999126	**08**	**32**	
•	MARCILENE ALVES DA COSTA	00868577111	**25**	**03**	
•	MARIA ALDENIZE SOUSA TAVARES	02686958146	**30**	**22**	
•	MARIA ANGELITA DE SOUZA	02257936957	**09**	**36**	
•	MARIA ANTONIETA DOS SANTOS	66764637172	**11**	**23**	

•	MARIA APARECIDA COUTINHO	88102149191	**07**	**36**	
•	MARIA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	00503247138	**12**	**03**	
•	MARIA CRISTINA SILVA DA CRUZ	030023661-10	**11**	**15**	
•	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA ALMEIDA	74085786768	**13**	**16**	
•	MARIA DE FATIMA LEANDRO	65432894149	**35**	**13**	
•	MARIA DE FATIMA LOMBARDI OLIVEIRA	55546269987	**24**	**18**	
•	MARIA DE LOURDES DOS SANTOS TOMAZ	00556943147	**25**	**30**	
•	MARIA DE SOUZA DE LIMA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	79276229191	**13**	**24**	
•	MARIA DO CARMO DE MORAES DA SILVA	94612137191	**08**	**36**	
•	MARIA FRANCISCA ALVES DE AMORIM	84495758349	**35**	**03**	
•	MARIA GORETH ROSAL	73127396104	**24**	**19**	
•	MARIA IZABEL AMARO	32651970000	**13**	**10**	
•	MARIA JOSÉ DE ALMEIDA	45207275100	**34**	**06**	
•	MARIA JOSE TABONI DE OLIVEIRA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	96642696115	**11**	**12**	
•	MARIA LUZINETE DE SOUSA SANTOS	78628466215	**34**	**21**	
•	MARIA NOVAES BARBOSA	01570127190	**11**	**02**	
•	MARIA RITA DE OLIVEIRA DIAS	62703595115	**25**	**09**	
•	MARIA SONIA DOS SANTOS ALVES SILVA	05954234183	**35**	**19**	
•	MARIANNE DA SILVA SANTOS	01644867125	**34**	**18**	
•	MARINEIDE LOPES FEITOSA	024392741-00	**12**	**12**	
•	MARINEZ PFEIFER	01066788170	**09**	**09**	
•	MARLENE APARECIDA DOS REIS	94883513149	**35**	**07**	
•	MERCIA MARIA PONDE SANTOS	84087897168	**24**	**11**	
•	MIRTO FRANCISCO DE ASSIS	45203911134	**13**	**11**	
•	MONICA APARECIDA ALMEIDA SANTOS (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	05356527128	**34**	**19**	
•	NADIA CRISTINA LUCAS BORGES	04925655116	**07**	**11**	
•	NADIR BARBOSA DE SOUZA	00236031864	**13**	**26**	
•	NAIAR NEVES DE BRITO (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	01615754121	**22**	**13**	
•	NAIR TERESINHA BONES	82142726100	**24**	**07**	
•	NALVA CARDOSO SAMPAIO	00589914332	**24**	**05**	
•	NERCILIA DOS SANTOS CAETANO	04741893928	**08**	**10**	
•	NERIANE APARECIDA GONCALVES	02272666175	**11**	**03**	
•	NEUZA GONCALVES DOS SANTOS	02393791957	**13**	**13**	
•	NILZA APARECIDA DE OLIVEIRA	57412456920	**35**	**08**	
•	NILZA DE ARAUJO CRUZ	94660484149	**13**	**17**	
•	NOEL SANTOS DE CAMPOS	65176910144	**09**	**30**	
•	ODENILZA JOSE DA SILVA	02660285195	**13**	**22**	
•	ODETE PAULO SOARES	11145641687	**22**	**07**	
•	OSMARINA DOS SANTOS PEDREIRA	00497549123	**24**	**10**	
•	PAMELA RAMOS BORDIGNON	04792760135	**35**	**22**	
•	PATRICIA DA SILVA MARTINS	02692757114	**22**	**18**	
•	PATRICIA GOMES DA SILVA CRUZ	02560777118	**13**	**14**	
•	PATRICIA MENDU COSTA	02673631178	**12**	**11**	
•	PATRICIA VILELA CORREA DE MELO	82955697168	**34**	**22**	
•	PAULO ALFREDO FELIX	77631170606	**24**	**03**	
•	REBECA MARILAC CAETANO	053710291-41	**12**	**23**	
•	REGIANE PEREIRA	02693728142	**07**	**28**	
•	REGINALDA PEREIRA LIMA DE ANDRADE	79817947300	**25**	**27**	
•	RITA RIBEIRO DA SILVA	92166881149	**30**	**05**	
•	ROSALIA DE SOUZA	415965521-15	**08**	**12**	
•	ROSANGELA DAMACENO BARBOSA	76041247120	**23**	**19**	
•	ROSANGELA DIAS GOMES	03163453180	**12**	**20**	
•	ROSELEI DE JESUS OLIVEIRA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	98356810159	**12**	**18**	
•	ROSEMARY MORENO AMBROSIO	01110153163	**29**	**07**	
•	ROSENILDA QUINTEIRO BELARMINO	87035081100	**09**	**12**	
•	ROSIELE FATIMA DA SILVA	02207246108	**35**	**23**	
•	ROSILENE SILVA DE OLIVEIRA	00233521321	**07**	**05**	
•	ROSIMEIRE DE AGUIAR	01322927189	**11**	**19**	
•	ROSIMEIRY BALTAZAR ALVES	02537329139	**07**	**10**	
•	ROZELI MOREIRA DE QUADRA	94573425187	**24**	**09**	
•	ROZILEI DIAS DE ALMEIDA DOS SANTOS	03008232159	**35**	**26**	
•	RUBENS MARTINS (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	10875620159	**07**	**26**	
•	SALETE APARECIDA RATTI	51401622100	**09**	**06**	
•	SALIME BARBOSA DIAZ	03282757190	**13**	**21**	
•	SALUSTIANO OLIVEIRA MARTINS (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	41596315172	**35**	**12**	
	SAMELA NAIARA DOS SANTOS	73597287115	**24**	**08**	

•					
•	SANDRA CELIA GONÇALVES	01340600161	**34**	**05**	
•	SANDRA SILVA SANTOS	05135216154	**25**	**28**	
•	SANDRA SILVEIRA TONHOLO	85364479153	**13**	**06**	
•	SARA JANE KOKOVICH DE AUREIRA	03866081138	**35**	**14**	
•	SHEILA ADRIANA DE NORONHA	98890476168	**35**	**16**	
•	SILMARA MAIA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	00394342143	**35**	**11**	
•	SILVANA ALKAMIM DA COSTA	65180402115	**22**	**03**	
•	SILVANA BARBOSA DE OLIVEIRA	00723078114	**08**	**09**	
•	SILVANIR OLIVEIRA DA SILVA	03428943155	**35**	**20**	
•	SIMONE DE OLIVEIRA BONFIM	00812077199	**29**	**20**	
•	SOLANGE FELIX DE OLIVEIRA	85739014204	**07**	**03**	
•	SOLIANE MADRUGA DA SILVA	957416901-49	**08**	**05**	
•	SUILI MARIA REINEHR (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	50271598115	**25**	**31**	
•	TAINARA TAIS NEVES BOMBONATTO	04607810142	**24**	**02**	
•	TATIANA DE JESUS PEREIRA	03794630165	**08**	**38**	
•	TATIANA FELIPE BORNIER	01980390185	**13**	**03**	
•	TATIANE DE OLIVEIRA SILVA	04444363169	**11**	**06**	
•	TATIANE SANTOS FERREIRA	04684898199	**13**	**07**	
•	TEMISTOCLES DE SOUZA FERRAZ	23325470459	**30**	**06**	
•	TERESINHA DE JESUS AÇVES SOARES CAMILO	01974438180	**13**	**04**	
•	THAIS AGUIAR ROCHA	03712596146	**09**	**10**	
•	UISHILENNA ANALIA LIMA GARCIA	04308161118	**11**	**20**	
•	VALDETE GOMES DE OLIVEIRA	00220572186	**08**	**33**	
•	VALDINEIA FERREIRA DA COSTA	80535097115	**23**	**21**	
•	VALDINETE CUNHA GARCIA	81596081104	**13**	**05**	
•	VALERIA DIAS DA SILVA FREITAS (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	01418705160	**35**	**05**	
•	VANDA FEITOSA DE SOUSA	01994991364	**08**	**06**	
•	VANDIM BARROSO OLIVEIRA	02810515182	**22**	**12**	
•	VANUSA FERREIRA DA SILVA	00677265182	**08**	**28**	
•	VANUZA DA SILVA MARCOLINO	05628234176	**22**	**11**	
•	VANUZA LIMA DA SILVA	02778683194	**24**	**20**	
•	VERIDIANE ANDRADE TATIN	02131483155	**11**	**09**	
	VITALINA QUINTINO DOS SANTOS	95749470172	**13**	**20**	
•	VIVIANI MONTEIRO DA SILVA	95875980168	**11**	**08**	
•	WILKEMY DA SILVA MERTZ	03332203150	**07**	**04**	
•	ZAINE CARLA DA SILVA ZANATO	02479197131	**11**	**25**	
•	ZENAIDE DE FRANÇA (Condicionado a apresentação de documentação e análise de conformidade)	59436787104	**23**	**17**	
•	ZILDA HONORIA PEREIRA DE FARIAS	59503130115	**13**	**15**	

SINOP/MT, 14 de novembro de 2013.

PARTICIPANTES:

Testemunha do Sorteio

Testemunha do Sorteio

TATIANA PARENTE LEMOS DOS SANTOS
Caixa Econômica Federal

Caixa Econômica Federal

Coordenadora de Habitação
Prefeitura Municipal de Sinop/mt

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:5B785FCA

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 612 /2013

"Nomeia os membros do Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sinop/MT."

A Diretora Executiva do PREVI SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e atendendo o que dispõe o art. 69, da Lei Municipal nº. 937/2006 de 29 de agosto de 2006, resolve:
Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Curador do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de Mato Grosso, a seguir descritos:
Representantes dos Segurados:
Titular: Roseli Tomaz dos Santos
Suplente: Sandra Aparecida da Silva Rodrigues
Titular: Ivone Oderdenge
Suplente: Zenaide Rocha
Representantes do Poder Executivo:
Titular: Francisco Sebastião Sacini
Titular: Lurdes Maria de Oliveira
Representantes do Poder Legislativo:
Titular: Fernanda Cristina Carneiro Lino
Titular: Janeth Soares de Prado
Art. 2º - Os membros da Comissão deste Conselho terão mandato de 02 anos, contados a partir da Posse, em 16 de dezembro de 2013;
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário;

Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 20 de dezembro de 2013.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO
Diretora Executiva do PREVI – SINOP/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:2F7E3C61

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 613 /2013

"Nomeia os membros do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sinop/MT."

A Diretora Executiva do PREVI SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e atendendo o que dispõe o art. 73, § 1º, da Lei Municipal nº. 937/2006 de 29 de agosto de 2006, resolve:

Art. 1º - Nomear os membros do Conselho Fiscal do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de Mato Grosso, a seguir descritos:

Representantes dos Segurados:
Titular: Carlos Augusto Santiago Silva
Suplente: José Roberto de Oliveira

Representantes do Poder Executivo:
Titular: Andrielli Silva dos Santos Stanghilin
Suplente: Fernando Ivo Arvella

Representantes do Poder Legislativo:
Titular: Laura Milena Passarinho Sandim de Oliveira
Suplente: Ingo Groeler

Art. 2º - Os membros da Comissão terão mandato de 02 anos, contados a partir da Posse de cada membro, em 16 de dezembro de 2013.

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

Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 20 de dezembro de 2013.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO
Diretora Executiva do PREVI – SINOP/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:DB381568

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 190, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Institui o Código Tributário Municipal e dispõe sobre normas gerais de Direito Tributário aplicáveis ao Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Lei Complementar regulamenta com fundamento na Constituição Federal de 1988 e na Lei Orgânica do Município, o sistema tributário municipal e estabelece, com fundamento no Código Tributário Nacional e nas leis complementares que lhes são correlatas, as normas gerais de direito tributário aplicáveis ao Município, sem prejuízo da respectiva legislação complementar, supletiva ou regulamentar.

LIVRO I
NORMAS GERAIS TRIBUTÁRIAS
TÍTULO I
Legislação Tributária
CAPÍTULO I
Disposições Gerais
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° No âmbito do Município, a expressão "legislação tributária" compreende as leis, os decretos, os convênios e outras normas administrativas que lhes sejam complementares, que versem sobre os tributos e as relações jurídicas a eles pertinentes.

Seção II
LEIS E DECRETOS

Art. 3° Lei tributária municipal é todo ato legal votado e aprovado pela Câmara de Vereadores instituindo, extinguindo ou regulamento os tributos municipais, complementarmente às normas deste Código Tributário.

§ 1º Somente a lei pode estabelecer:
I – a instituição de tributos, ou a sua extinção;
II – a majoração de tributos, ou sua redução;
III – a definição do fato gerador da obrigação tributária principal ou acessória;
IV – a definição do sujeito passivo da obrigação principal ou acessória;
V – a fixação da base de cálculo dos tributos suas respectivas alíquotas;
VI – a definição de infrações tributárias e a cominação de penalidades aplicáveis;
VII – as hipóteses de exclusão, suspensão e extinção de créditos tributários, bem como a redução ou dispensa de penalidades.

§ 2º Traduzirá majoração ou redução de tributo qualquer modificação da sua base de cálculo, salvo quando decorrente da atualização do respectivo valor monetário.

Art. 4° Nenhuma ação ou omissão em matéria tributária será punida como infração se não houver lei anterior que as defina, nem será cominada penalidade que não esteja prevista em lei tributária vigente na data da ocorrência.

Art. 5° A lei tributária poderá ser regulamentada por ato do Poder Executivo.

§ 1° O conteúdo e o alcance dos atos administrativos restringem-se aos das leis em função das quais hajam sido expedidos.

§ 2° Na determinação do conteúdo e do alcance da lei regulamentada, será observado o disposto nesta Lei Complementar, quanto à interpretação da legislação tributária.

Art. 6° O conteúdo e o alcance dos decretos restringem-se aos das leis em função das quais sejam expedidos, com observância das regras de interpretação estabelecidas nesta Lei Complementar.

Seção III
NORMAS COMPLEMENTARES

Art. 7° Integram complementarmente as leis e os decretos em matérias tributárias:
I – circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais atos normativos expedidos pelo órgão fazendário, quando compatíveis com a legislação tributária;
II – decisões proferidas pelos órgãos singulares ou colegiados de jurisdição administrativa, a que a lei atribua eficácia normativa;
III – práticas reiteradamente observadas pelas autoridades administrativas;
IV – convênios celebrados pelo Município com a União, Estado e com outros Municípios.
Parágrafo único. A observância das normas referidas neste artigo exclui a imposição de penalidades, a cobrança de juros de mora e a atualização do valor monetário da base de cálculo do tributo.

CAPÍTULO II
Vigência da Legislação Tributária
Seção I

VIGÊNCIA NO ESPAÇO

Art. 8°. A legislação tributária municipal obrigará em todo o território do Município ou, fora dele, nos limites em que os convênios de que participe lhe reconheçam extraterritorialidade.

Seção II
VIGÊNCIA NO TEMPO
Art. 9°. Salvo disposição em contrário, entram em vigor:
I – as leis e os decretos, na data de sua publicação;
II – os atos administrativos referidos no inciso I do artigo 7°, na data da sua publicação;
III – as decisões a que se refere o inciso II do artigo 7°, quanto a seus efeitos normativos, 30 (trinta) dias após a data da sua publicação;
IV – os convênios a que se refere o inciso IV do artigo 7°, na data neles prevista.

Art. 10. As leis ou dispositivos de leis referentes à instituição ou majoração de tributo, entram em vigor:
I – no exercício financeiro seguinte àquele em que ocorra a sua publicação; e
II – noventa dias da data da sua publicação.
Parágrafo único. Incluem-se nas disposições deste artigo, as leis ou dispositivos de leis que:
I – definem novas hipóteses de incidência;
II – extinguem ou reduzem isenções, salvo se concedidas por prazo certo e em função de determinadas condições, observado o disposto no artigo 108.

Art. 11. Salvo quando se destinar expressamente à vigência temporária, a lei tributária somente será modificada ou revogada, no todo ou em parte, expressa ou implicitamente, por outra lei de igual natureza.

CAPÍTULO III
Aplicação da Legislação Tributária

Art. 12. A legislação tributária aplica-se imediatamente após sua vigência, aos fatos geradores futuros e aos pendentes, esses entendidos como aqueles cuja ocorrência tenha tido início, mas não esteja completa nos termos do artigo 26.

Art. 13. A legislação tributária aplica-se a ato ou fato pretérito:
I - em qualquer caso, quando seja meramente interpretativa, excluída a aplicação de penalidade por infração dos dispositivos interpretados;
II - tratando-se de ato não definitivamente julgado:
a) quando deixe de defini-lo como infração;
b) quando deixe de tratá-lo como contrário a qualquer exigência de ação ou omissão, desde que não tenha sido fraudulento e não tenha implicado em falta de pagamento de tributo;
c) quando lhe comine penalidade menos severa que a prevista na lei vigente ao tempo em que foi praticado.

Art. 14. É facultado ao Chefe do Poder Executivo deixar de cumprir, no todo ou em parte, legislação tributária manifestamente inconstitucional, devendo, em tal caso, ajuizar a ação ou solicitar o seu ajuizamento com vistas à declaração de inconstitucionalidade pelo Poder Judiciário.

CAPÍTULO IV
Interpretação e Integração da Legislação Tributária

Art. 15. A interpretação da legislação tributária atenderá o disposto neste Capítulo.

Art. 16. Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará sucessivamente e na ordem enunciada:

I - a analogia;
II - os princípios gerais de direito tributário;
III - os princípios gerais de direito público;
IV - a equidade.

Parágrafo único. Do emprego da analogia não resultará a exigência de tributo novo, nem da equidade, a dispensa ou redução de tributo devido.

Art. 17. Os princípios gerais de direito privado constituem método ou processo para pesquisa de definição, conteúdo e alcance de seus institutos, conceitos e formas do direito privado a que faça referência àquela legislação, mas não para definição dos respectivos efeitos tributários.
Art. 18. A legislação tributária não pode alterar a definição, o conteúdo e o alcance de institutos, conceitos e formas de direito privado, utilizados, expressa ou implicitamente, pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado, ou pela Lei Orgânica do Município, para definir ou limitar a competência tributária municipal.
Art. 19. Será interpretada literalmente a legislação tributária que dispuser sobre:
I – suspensão ou exclusão do crédito tributário;
II – concessão ou redução de isenção;
III – dispensa do cumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Art. 20. A legislação tributária que defina infrações, ou lhe comine penalidades, será interpretada de maneira mais favorável ao acusado, em caso de dúvida quanto:
I – à capitulação legal ou à natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;
II – à autoria, imputabilidade, ou punibilidade;
III – à natureza da penalidade aplicável, ou à sua graduação.

TÍTULO II
Obrigação Tributária
CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 21. Obrigação tributária é a relação jurídica que se estabelece entre a Fazenda Pública Municipal e as pessoas naturais ou jurídicas, de direito público ou privado sujeito ativo, subordinadas à legislação tributária, ou às quais esta seja aplicável.

Parágrafo único. A obrigação tributária é de natureza pessoal, seu cumprimento esteja assegurado por garantia real.

Art. 22. A obrigação tributária é principal ou acessória.
§ 1º A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por objetivo o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária e extingue-se juntamente com o crédito dela decorrente.
§ 2º A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto as prestações, positivas ou negativas, nela previstas no interesse da arrecadação ou da fiscalização dos tributos.
§ 3º A obrigação acessória, pelo simples fato da sua inobservância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária prevista na legislação, que lhe corresponda e seja imputada à pessoa obrigada.
Art. 23. As obrigações tributárias, principais ou acessórias, são aquelas definidas em lei tributária específica que regulamente o tributo, ou instrumentos de administração tributária necessários ao lançamento, controle da arrecadação e fiscalização dos tributos da competência municipal.

CAPÍTULO II
Fato Gerador

Art. 24. Fato gerador da obrigação principal é a situação definida em lei como necessária e suficiente à sua ocorrência.
Art. 25. Fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, impõe a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 26. Salvo disposição de lei em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existentes os seus efeitos:
I - tratando-se de estado de fato, desde o momento em que o se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produza os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II - tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que esteja definitivamente constituído, nos termos de direito aplicável, observado o disposto no artigo 27.
Parágrafo único. A autoridade administrativa poderá desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, observados os procedimentos a serem estabelecidos em lei ordinária.
Art. 27. Para os efeitos do inciso II do artigo anterior e salvo disposição de lei em contrário, os atos ou negócios jurídicos condicionais reputam-se perfeitos e acabados:
I – sendo suspensiva a condição, desde o momento de seu implemento;
II – sendo resolutória a condição, desde o momento da prática do ato ou da celebração do negócio.

Art. 28. A definição legal do fato gerador é interpretada abstraindo-se:
I – da validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis, ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;
II – dos efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.

CAPÍTULO III
Sujeição Ativa

Art. 29. Sujeito ativo da obrigação tributária é o Município de Sorriso, na condição de titular da competência para exigir o seu cumprimento.

Parágrafo único. Salvo disposição de lei em contrário, a pessoa jurídica de direito público, que se constituir pelo desmembramento territorial de outra, sub-roga-se nos direitos desta, cuja legislação tributária aplicará até que entre em vigor a sua própria.

CAPÍTULO IV
Sujeição Passiva
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa natural ou jurídica de direito público ou privado, com personalidade jurídica própria ou por ficção legal, que seja obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

Parágrafo único. O sujeito passivo da obrigação principal diz-se:
I – contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;
II – responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição expressa de lei municipal.

Art. 31. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada às prestações que constituam o seu objeto.

Art. 32. Salvo disposições de lei em contrário, as convenções particulares relativas à responsabilidade pelo pagamento de tributos, são inoponíveis à Fazenda Pública Municipal, quanto à definição do sujeito passivo da obrigação tributária correspondente.

Seção II
SOLIDARIEDADE

Art. 33. Obrigam-se solidariamente:
I – quem tiver interesse comum no estado de fato ou situação jurídica que constitua o fato gerador da obrigação principal;
II – quem expressamente for designado pela legislação tributária municipal.
Parágrafo único. A solidariedade referida neste artigo não comporta benefício de ordem.
Art. 34. São os seguintes os efeitos da solidariedade:
I – o pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;
II – a isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, nesse caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;
III – a interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica aos demais.

Seção III
CAPACIDADE CONTRIBUTIVA

Art. 35. A capacidade tributária passiva independe:
I – da capacidade civil das pessoas naturais;
II – de achar-se a pessoa natural sujeita às medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais, ou da administração direta de seus bens ou negócios;
III – de estar a pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

Seção IV
DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

Art. 36. Salvo eleição pelo contribuinte ou responsável, considera-se domicílio tributário:
I – quanto às pessoas naturais, a sua residência habitual, ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade;
II – quanto às pessoas jurídicas de direito privado ou às firmas individuais, o lugar da sua sede, ou, em relação aos atos ou fatos que derem origem à obrigação, o de cada estabelecimento;
III – quanto às pessoas jurídicas de direito público, qualquer de suas repartições administrativas.

§ 1º Quando não couber a aplicação das regras fixadas em qualquer dos incisos deste artigo, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos ou fatos que deram origem à obrigação.

§ 2º A Fazenda Pública Municipal, por seus agentes, pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização do tributo, aplicando-se então a regra do parágrafo anterior.

CAPÍTULO V
Responsabilidade Tributária
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Sem prejuízo do disposto neste capítulo, a lei poderá atribuir a responsabilidade tributária à terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação.

Seção II
RESPONSABILIDADE DOS SUCESSORES

Art. 38. O disposto nesta Seção aplica-se aos créditos tributários constituídos ou em curso de constituição à data dos atos nela referidos, e aos constituídos posteriormente, desde que relativos a obrigações tributárias surgidas até a referida data.

Art. 39. Sub-rogam-se na pessoa do respectivo adquirente, salvo quando transcrita a prova de quitação no título próprio, os créditos tributários relativos a tributo municipal sob cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens, ou a contribuições de melhoria.

Parágrafo único. No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.

Art. 40. São pessoalmente responsáveis:
I– o adquirente ou remitente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;
II – o sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos pelo “de cujus” até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão do legado ou da meação;

III – o espólio, pelos tributos devidos pelo "de cujus" até a data da abertura da sucessão.
Parágrafo único. A responsabilidade mencionada nos incisos II e III deste artigo alcança a atualização monetária e os juros de mora, excluindo as penalidades de caráter pessoal.

Art. 41. A pessoa jurídica de direito privado que resultar de fusão, transformação ou incorporação de outra ou em outra é responsável pelos tributos devidos até à data do ato pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra razão social, ou sob firma individual.

Art. 42. A pessoa natural ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional, e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo ou estabelecimento adquirido, devidos até à data do ato:
I – integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;
II – subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou iniciar dentro de seis meses a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

§ 1o O disposto no "caput" deste artigo não se aplica na hipótese de alienação judicial:
I – em processo de falência;
II – de filial ou unidade produtiva isolada, em processo de recuperação judicial.

§ 2o Não se aplica o disposto no §1o deste artigo quando o adquirente for:
I – sócio da sociedade falida ou em recuperação judicial, ou sociedade controlada pelo devedor falido ou em recuperação judicial;
II – parente, em linha reta ou colateral até o 4o (quarto) grau, consanguíneo ou afim, do devedor falido ou em recuperação judicial ou de qualquer de seus sócios; ou
III – identificado como agente do falido ou do devedor em recuperação judicial com o objetivo de fraudar a sucessão tributária.

§ 3o Em processo da falência, o produto da alienação judicial de empresa, filial ou unidade produtiva isolada permanecerá em conta de depósito à disposição do juízo de falência pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data de alienação, somente podendo ser utilizado para o pagamento de créditos extraconcursais ou de créditos que preferem ao tributário.

Art. 43. O disposto nesta Seção aplica-se, por igual, aos créditos tributários definitivamente constituídos, ou em curso de constituição, à data dos atos nele referidos, e aos constituídos posteriormente aos mesmos atos, desde que relativos a obrigações tributárias surgidas até a referida data.
Seção III
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS

Art. 44. Incapaz o contribuinte de responder pelo cumprimento da obrigação principal, respondem solidariamente com este nos atos em que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:
I – os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;
II – os tutores e curadores, pelos tributos devidos por seus tutelados ou curatelados;
III – os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;
IV – o inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;
V– o síndico e o comissário, pelos tributos devidos pela massa falida ou pelo concordatário;
VI – os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos sobre os atos praticados por eles, ou perante eles, em razão do seu ofício;
VII – os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo só se aplica, em matéria de penalidades, às de caráter moratório.

Art. 45. São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poder ou infração de lei, contrato social ou estatutos:
I - as pessoas referidas no artigo anterior;
II - os mandatários, prepostos e empregados;
III - os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

Seção IV
RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES

Art. 46. A responsabilidade por infração da legislação tributária independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 47. A responsabilidade é pessoal ao agente:
I – quanto às infrações conceituadas por lei como crimes ou contravenções, salvo quando praticadas no exercício regular de administração, mandato, função, cargo ou emprego, ou no cumprimento de ordem expressa emitida por quem de direito;
II – quanto às infrações em cuja definição o dolo específico do agente seja elementar;
III – quanto às infrações que decorram direta e exclusivamente de dolo específico:
a) das pessoas referidas no artigo 44, contra aquelas por quem respondem;
b) dos mandatários, prepostos ou empregados, contra seus mandantes, preponentes ou empregadores;
c) dos diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado, contra estas.
Art. 48. A responsabilidade é excluída pela denúncia espontânea da infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo atualizado e dos juros de mora, ou do depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

TÍTULO III
Crédito Tributário
CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 49. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.

Art. 50. As circunstâncias de fato ou de direito que modifiquem, suspendem ou excluam o crédito tributário, sua extensão, seus efeitos, ou as garantias ou privilégios a ele atribuídos, não afetam a obrigação tributária que lhe deu origem.

Art. 51. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem sua exigibilidade suspensa ou excluída, nas hipóteses previstas nesta Lei, fora das quais não podem ser dispensadas a sua efetivação ou as respectivas garantias, sob pena de responsabilidade funcional na forma da lei.

CAPÍTULO II
Constituição de Crédito Tributário
Seção I
LANÇAMENTO

Art. 52. Lançamento é o procedimento administrativo destinado a constituir o crédito tributário mediante a verificação da ocorrência do

fato gerador da obrigação correspondente, a determinação da matéria tributável, o cálculo do montante do tributo devido, a identificação do sujeito passivo e, sendo o caso, a aplicação da penalidade pecuniária.

Art. 53. O exercício do lançamento é vinculado, obrigatório e privativo da autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 54. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e rege-se pela lei então vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

§ 1º Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente ao nascimento da obrigação, haja instituído novos critérios de apuração da base de cálculo, estabelecido novos métodos de fiscalização, ampliando os poderes de investigação das autoridades municipais, ou outorgado maiores garantias e privilégios à Fazenda, exceto, no último caso, para atribuir responsabilidade tributária a terceiros.
§ 2º O disposto no §1º deste artigo não se aplica ao imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, desde que a respectiva lei fixe expressamente a data em que o fato gerador se considera ocorrido.

Art. 55. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:
I – impugnação do sujeito passivo;
II – recurso de ofício;
III – iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no artigo 61.

Art. 56. A omissão ou erro de lançamento não exime o contribuinte do cumprimento da obrigação tributária, nem de qualquer modo lhe aproveita.

Art. 57. O lançamento e suas alterações serão comunicados ao sujeito mediante:
I – notificação direta; ou
II – notificação por edital, publicado no mínimo três dias consecutivos, em jornal de circulação local.

§ 1° O contribuinte deverá ser notificado do lançamento do crédito tributário por escrito, pessoalmente ou via postal com aviso de recebimento, sendo permitida a notificação por edital somente quando a pessoa obrigada se encontrar em lugar incerto e não sabido.
§ 2° A notificação de lançamento emitida por processamento eletrônico prescinde da assinatura do contribuinte, sendo obrigatória a identificação da autoridade administrativa responsável pelo lançamento de crédito tributário ou da sua alteração.

Art. 58. A modificação introduzida, de ofício ou em decorrência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento somente pode ser efetivada, em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

Seção II
LANÇAMENTO POR DECLARAÇÃO

Art. 59. O lançamento é efetuado com base na declaração do sujeito passivo ou de terceiro, quando um ou outro, na forma da legislação tributária, presta à autoridade administrativa informações sobre matéria de fato, indispensáveis à sua efetivação.

§ 1º As declarações de informações fiscais deverão conter todos os elementos e dados necessários ao conhecimento do fato gerador das obrigações tributárias e à verificação do montante do crédito tributário correspondente.

§ 2º A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante, quando vise a reduzir ou a excluir tributo, só é admissível mediante comprovação do erro em que se funda, e antes de notificado o lançamento.
§ 3º Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a que competir a revisão daquela.

Seção III
LANÇAMENTO POR ARBITRAMENTO DA BASE DE CÁLCULO

Art. 60. Quando o cálculo do tributo tenha por base, ou tome em consideração, o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora, mediante processo regular, arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvada, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.

Seção IV
LANÇAMENTO DE OFÍCIO

Art. 61. O lançamento é efetuado e revisto de ofício pela autoridade administrativa quando:
I – a lei assim o determine;
II – a declaração não seja prestada, por quem de direito, no prazo e na forma da legislação tributária;
III – a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração nos termos do inciso anterior, deixe de atender, no prazo e na forma da legislação tributária, a pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não o preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;
IV – se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;
V – se comprove omissão ou inexatidão, por parte da pessoa legalmente obrigada, no exercício da atividade a que se refere o artigo seguinte;
VI – se comprove ação ou omissão do sujeito passivo, ou de terceiro legalmente obrigado, que dê lugar à aplicação de penalidade pecuniária;
VII – se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;
VIII – deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado por ocasião do lançamento anterior;
IX – se comprove que, no lançamento anterior, ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade especial.
Parágrafo único. A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública.

Seção V
LANÇAMENTO POR HOMOLOGAÇÃO

Art. 62. O lançamento por homologação, que ocorre quanto aos tributos cuja legislação atribua ao sujeito passivo o dever de antecipar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa, opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente a homologa.

§ 1º O pagamento antecipado pelo obrigado nos termos deste artigo extingue o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação ao lançamento.

§ 2º Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§ 3º Os atos a que se refere o parágrafo anterior serão, porém, considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade, ou sua graduação.
§ 4º É fixado em cinco anos a contar da ocorrência do fato gerador, o prazo para a homologação da apuração e do recolhimento do imposto sujeito a essa modalidade de lançamento.

§ 5º Expirado o prazo mencionado no § 4º sem que a autoridade administrativa se tenha pronunciado, considera-se tacitamente homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

§ 6º Na constatação da ocorrência de dolo, fraude ou simulação, o prazo para a autoridade administrativa constituir o crédito tributário é de cinco anos, contados do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado.

CAPÍTULO III
Suspensão do Crédito Tributário
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63. Suspendem a exigibilidade do crédito tributário
I – moratória;
II – o depósito do seu montante integral;
III – as reclamações e os recursos, nos termos da lei reguladora do processo administrativo tributário;
IV – a concessão de medida liminar em mandado de segurança;
V – a concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial;
VI – o parcelamento.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento das obrigações assessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso, ou dela consequentes.

Seção II
MORATÓRIA

Art. 64. A moratória consiste na concessão de um novo prazo para o pagamento de tributo, sem ônus para o contribuinte.

Parágrafo único. Aplicam-se a moratória as seguintes normas:
I – deve ser autorizada em lei;
II – só alcança os créditos definitivamente constituídos até a data da lei que a autorizar, ou cujo lançamento já tenha sido iniciado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo;
III - não aproveita aos casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiro em benefício daquele.

Art. 65. A moratória pode ser de caráter geral ou individual.

§ 1° São características da moratória em caráter geral:
I – independe de autorização da autoridade administrativa;
II - aplica-se a uma determinada região territorial ou determinada classe ou categoria de sujeitos passivos, na forma da lei que a instituir.

§ 2° A moratória em caráter individual será requerida pelo contribuinte e concedida por despacho da autoridade administrativa competente em requerimento do interessado, na forma da lei que a autorizar.

Art. 66. A concessão de moratória em caráter individual não gera direito adquirido e será revogada de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições, e não cumprir ou deixou de cumprir os requisitos para a sua concessão, cobrando-se o crédito tributário:
I – com atualização monetária e juros de mora;
II – com imposição da penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele;
III – sem imposição de penalidade, nos demais casos.

Parágrafo único. No caso do inciso II deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão da moratória e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito; no caso do inciso III deste artigo, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

Art. 67. A lei que conceder moratória em caráter geral ou autorize sua concessão em caráter individual especificará, sem prejuízo de outros requisitos:
I – a prazo de duração do favor;
II – as condições da concessão do favor em caráter individual;
III – sendo caso:
a) os tributos a que se aplica;
b) o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo a que se refere o inciso I, podendo atribuir a fixação de uns e de outros à autoridade administrativa, para cada caso de concessão em caráter individual;
c) as garantias que devem ser fornecidas pelo beneficiado no caso de concessão em caráter individual.

Seção III
DEPÓSITO DO MONTANTE DEVIDO

Art. 68. O sujeito passivo da obrigação tributária poderá efetuar depósito em dinheiro e no valor total do tributo e seus acessórios:
I – judicial, para suspender a exigibilidade do crédito tributário:
a) em qualquer ação judicial interposta contra a Fazenda Municipal para questionar exigência tributária;
b) nas execuções fiscais movidas pela Fazenda Municipal.
II – administrativo, para afastar a incidência de multas e juros de mora, em processo administrativo tributário de reclamação ou recurso, em caso de indeferimento.

Parágrafo único. O disposto no inciso I deste artigo aplica-se, inclusive, aos créditos tributários inscritos na Dívida Ativa do Município.

Art. 69. Os depósitos judiciais e administrativos serão efetuados em instituição financeira oficial, mediante instrumento que identifique sua natureza tributária.

Art. 70. Lei municipal instituirá e regulamentará:
I - fundo de reserva destinado ao controle e movimentação dos recursos financeiros nele depositados, provenientes de depósitos judiciais;
II - fundo de reserva destinado ao controle e movimentação dos recursos financeiros nele depositados, provenientes de depósitos administrativos.

Art. 71. Instituídos os fundos de reserva de que tratam os incisos I e II do artigo 70, a instituição financeira recebedora dos depósitos de natureza tributária nela realizados, repassará ao Município a parcela correspondente a setenta por cento do valor depositado.

§ 1° A habilitação do município ao recebimento dos depósitos judiciais, referidos no "caput" deste artigo fica condicionada à apresentação, perante o órgão jurisdicional responsável pelo julgamento dos litígios aos quais se refiram os depósitos, de termo de compromisso firmado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nos termos da Lei Federal nº. 10.819, de 16 de dezembro 2003.

§ 2°A parcela dos depósitos não repassada nos termos do "caput" será mantida na instituição financeira recebedora, na conta do respectivo fundo de reserva, com incidência de juros equivalente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC para títulos federais.

§ 3°Os valores das parcelas dos depósitos na forma do "caput" serão repassados pela instituição financeira para a correspondente conta municipal independentemente de qualquer formalidade, no prazo fixado na lei que regulamentará o fundo de reserva.

§ 4º Mediante ordem da autoridade judicial ou, no caso de depósito administrativo, da autoridade administrativa competente, o valor do depósito, após o encerramento da lide ou do processo litigioso, será:
I - devolvido ao depositante pela instituição financeira, no prazo de três dias úteis, quando a sentença lhe for favorável ou na proporção em que o for,acrescida da remuneração que lhe foi originalmente atribuída; ou
II - transformado em pagamento definitivo, proporcionalmente à exigência do correspondente tributo ou contribuição, inclusive seus acessórios, quando se tratar de sentença ou decisão favorável à Fazenda Nacional.

§ 5º A instituição financeira responsável pelo recebimento dos depósitos judiciais e administrativos manterá controle dos valores depositados ou devolvidos.

Art. 72. Os valores de depósitos judiciais, repassados ao Município, serão aplicados exclusivamente, no pagamento:
I – de precatórios judiciais de qualquer natureza;
II – da dívida fundada do Município.

Parágrafo único. Na hipótese de previsão na lei orçamentária municipal de dotações suficientes para o pagamento da totalidade das despesas referidas nos incisos I e II exigíveis no exercício, o valor excedente dos repasses de que trata o "caput" poderá ser utilizado para a realização de despesas de capital.

Art. 73. Nas ações judiciais considera-se suspensa a exigibilidade do crédito tributário, a partir da data da efetivação do depósito em instituição bancária autorizada.

§ 1º O depósito somente poderá ser efetuado em moeda corrente do País.

§ 2º O sujeito passivo, por ocasião da efetivação do depósito, especificará qual o crédito tributário ou a parcela do crédito tributário quando este for exigido em prestações cobertas pelo depósito.

§ 3º A efetivação do depósito não importa em suspensão da exigibilidade de outros créditos referentes ao mesmo ou de outros tributos ou penalidades pecuniárias.

Seção IV
RECLAMAÇÕES E RECURSOS

Art. 74. O sujeito passivo de obrigação tributária tem o direito de insurgir-se contra a o lançamento de tributo, ou, a penalidade aplicada, apresentando formalmente sua defesa junto ao órgão competente, utilizando-se do processo administrativo tributário, para:

I – reclamar, em primeira instância, contra a exigência tributária;
II – recorrer, em segunda instância, contra decisão de primeira instância.

§ 1° A reclamação suspende a exigibilidade do crédito tributário quando o processo administrativo tenha sido protocolado no prazo de 30 dias da data do recebimento do auto de infração ou da notificação do lançamento.

§ 2° O recurso administrativo suspende a exigibilidade do crédito tributário quando protocolado até 20 dias da data da intimação para o cumprimento da decisão de primeira instância administrativa.

§ 3° O titular do órgão fazendário poderá recorrer de ofício, da decisão de primeira instância quando esta for contrária aos interesses da Fazenda Municipal.
Art. **75.** A reclamação e o recurso suspendem a exigibilidade do crédito tributário até a última data fixada para o cumprimento da decisão final.

Art. **76.** O processo administrativo tributário será regulamentado em lei específica que estabelecerá normas de organização e funcionamento do contencioso tributário no âmbito do Município.

Seção V
PARCELAMENTO

Art. 77. O parcelamento será concedido na forma e condições estabelecidas em lei específica.
§ 1º Salvo disposição de lei em contrário, o parcelamento do crédito tributário não exclui a atualização monetária do crédito tributário nem a incidência de juros e multas, devidos até a data da sua formalização.
§ 2º Aplicam-se, subsidiariamente ao parcelamento, as disposições desta Lei relativas à moratória.
§ 3º Lei específica disporá sobre as condições de parcelamento dos créditos tributários do devedor em recuperação judicial.
§ 4º A inexistência da lei específica a que se refere o § 3º deste artigo importa na aplicação, ao devedor em recuperação judicial, das leis gerais de parcelamento do Município não podendo o prazo de parcelamento, neste caso, ser inferior ao concedido em lei federal que regulamente a matéria.
Art. 78. O parcelamento de créditos fiscais aplica-se tanto para créditos já constituídos como para créditos não constituídos, observado o disposto no parágrafo único deste artigo.
Parágrafo único. O ato de formalização do parcelamento supre a necessidade do lançamento e considera-se constituído, para todos os efeitos, o crédito tributário parcelado.

CAPÍTULO IV
Extinção do Crédito Tributário
Seção I
MODALIDADES DE EXTINÇÃO
Art. 79. Extinguem o crédito tributário:
I – o pagamento;
II – a compensação;
III – a transação;
IV – a remissão;
V – a prescrição e a decadência;
VI – a conversão de depósito em renda;
VII – o pagamento antecipado e a homologação do lançamento nos termos do disposto no artigo 62 e seus §§ 1º e 4º;
VIII – a consignação em pagamento, nos termos do disposto no § 2º do artigo 105;
IX – a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa, que não mais possa ser objeto de ação anulatória;
X – a decisão judicial passada em julgado;
XI – a dação em pagamento em bens imóveis, na forma e condições estabelecidas em lei.

§ 1º A extinção total ou parcial do crédito não impede a posterior verificação da exatidão de sua constituição, nos termos do disposto nos artigos 55 e 61.

§ 2º É vedada a compensação mediante o aproveitamento de tributo, objeto de contestação judicial pelo sujeito passivo, antes do trânsito em julgado da respectiva decisão judicial.

§ 3º Na hipótese de extinção mediante compensação, transação ou dação em pagamento, de créditos ajuizados, os processos serão remetidos à Procuradoria Geral do Município, após decisão da autoridade competente, sendo eventuais custas de responsabilidade do sujeito passivo.

Seção II
PAGAMENTO

Art. 80. O pagamento de um crédito não importa em presunção de pagamento:
I - quando parcial, das prestações em que se decomponha;
II - quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos.

Art. 81. O pagamento deverá ser efetuado em estabelecimento bancário credenciado pelo Município.

§ 1º O credenciamento será feito pelo Chefe do Poder Executivo, mediante delegação do encargo da cobrança do tributo a estabelecimentos bancários sediados no Município.

Art. 82. O pagamento será efetuado em moeda corrente ou cheque.

§ 1º O crédito pago por cheque somente se considera extinto com o resgate deste pelo sacado.

§ 2º Considera-se também pagamento do tributo por parte do contribuinte, a retenção na fonte realizada pelo responsável tributário, ainda que não recolhido ao Município, desde que o contribuinte comprove o fato.

§ 3º A lei poderá conceder descontos pela antecipação do pagamento de tributos municipais.

Art. 83. Quando a lei reguladora do tributo não fixar o prazo para o pagamento, o vencimento do crédito ocorre trinta dias da data da notificação do lançamento ao sujeito passivo.

Art. 84. O prazo para pagamento dos créditos tributários constituídos mediante ação fiscal é de trinta dias contados da data do recebimento, pelo sujeito passivo, da notificação de lançamento ou do auto de infração.

Parágrafo único. O pagamento integral ou a compensação do crédito tributário referido no "caput", no prazo fixado no ato administrativo do lançamento, implicará na redução de:
I – 70% (setenta por cento) do valor da multa aplicada, quando a infração caracterizar falta de pagamento do tributo;
II – 50% (cinquenta por cento) do valor da multa aplicada, quando a infração caracterizar ilícito tributário;
III – 25% (vinte e cinco por cento) do valor da multa aplicada, em auto de infração fiscal por descumprimento de obrigação acessória.

Art. 85. O crédito tributário não integralmente pago no vencimento será acrescido de multa moratória aplicada até a data do pagamento integral ou da sua inscrição na dívida ativa, o que ocorrer primeiro.

§ 1° Sobre o montante do crédito apurado nos termos do "caput" incidirá os encargos de atualização monetária e juros de mora, em percentuais equivalentes à Taxa SELIC, ou no caso de sua extinção, o seu sucedâneo.

§ 2° A aplicação do percentual dos encargos referidos no § 1°, terá como termo inicial, a data do vencimento do tributo, segundo o disposto no artigo 83; e, como término, a data do seu efetivo pagamento.

§ 3° Para fins do disposto neste artigo considera-se crédito tributário, o montante apurado constante da notificação de lançamento ou auto de infração, quando o lançamento decorrer de procedimento de fiscalização.

§ 4° O disposto neste artigo não se aplica na pendência de consulta formulada pelo devedor dentro do prazo legal para pagamento do crédito.

Art. 86. O pagamento de créditos tributários vencidos em dias não úteis fica prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 87. Existindo, simultaneamente, dois ou mais débitos vencidos do mesmo sujeito passivo, relativos ao mesmo ou a diferentes tributos, ou provenientes de penalidade pecuniária ou juros de mora, a autoridade administrativa para receber o pagamento determinará a respectiva imputação, obedecidas as seguintes regras na ordem a seguir enumeradas:
I - em primeiro lugar, aos débitos por obrigação própria, e, em segundo, aos decorrentes de responsabilidade tributária;
II - primeiramente, às contribuições de melhoria, depois às taxas, e, por fim, aos impostos;
III - na ordem crescente dos prazos de prescrição;
IV - na ordem decrescente dos montantes.

Subseção única
Pagamento Indevido

Art. 88. O sujeito passivo tem direito, independentemente de prévio protesto, à restituição total ou parcial de tributo, seja qual for a modalidade do seu pagamento, nos seguintes casos:
I - cobrança ou pagamento espontâneo de tributo indevido ou maior que o devido em face da legislação tributária aplicável, ou da natureza ou das circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;
II - erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do tributo, ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;
III - reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.

Art. 89. A restituição de tributos que comporte, por sua natureza, transferência do respectivo encargo financeiro somente será feita a quem prove haver assumido o referido encargo, ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por este expressamente autorizado a recebê-la.
Art. 90. A restituição total ou parcial do tributo dá lugar à restituição, na mesma proporção, dos juros de mora e das penalidades pecuniárias pela causa da restituição.

Art. 91. O direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de cinco anos contados:
I - nas hipóteses dos incisos I e II, do art. 88, da data da extinção do crédito tributário;
II - na hipótese do inciso III, do artigo 88, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou transitar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória.

Art. 92. Prescreve em dois anos a ação anulatória da decisão administrativa que denegar a restituição.

Parágrafo único. O prazo de prescrição é interrompido pelo início da ação judicial, recomeçando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante da Fazenda Municipal.

Art. 93. A restituição será autorizada pelo titular do órgão fazendário, em processo regular, iniciado pelo contribuinte interessado, mediante parecer favorável da Comissão Municipal de Assuntos Tributários - COMAT.

Parágrafo único. Quando se tratar de tributos e multas ilegalmente arrecadadas por motivo de erro regularmente apurado, cometido pelo fisco ou pelo sujeito passivo, a restituição será feita de ofício, por determinação do titular do órgão fazendário, em representação devidamente processada.

Seção III
COMPENSAÇÃO

Art. 94. A autoridade administrativa competente poderá autorizar a compensação de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos e vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Municipal.

§ 1º A compensação será sempre deferida em processo regular, observadas as seguintes condições:
I - a compensação tanto pode referir valor total do crédito tributário regularmente constituído, quanto apenas parte deste valor;
II - não constitui impedimento à compensação o fato de a obrigação tributária ter origem em responsabilidade solidária;
III - não constitui impedimento à compensação o fato de estar o crédito fiscal inscrito em dívida ativa;
IV - os créditos relativos a precatórios podem ser utilizados para compensação de créditos tributários desde que respeitada a ordem cronológica dos precatórios apresentados;
V - é admitida compensação em casos de cessão de créditos;

Parágrafo único. Sendo vincendo o crédito do sujeito passivo, será apurado o seu exato montante, não podendo, porém, ser cominada redução maior que a correspondente ao juro de 1% (um por cento) ao mês, pelo tempo que decorrer entre a data da compensação e a do vencimento.

Art. 95. O pedido de compensação iniciado pelo contribuinte devedor não assegura sua efetivação, assim como não suspende a exigibilidade do crédito, nem interrompe a fluência dos acréscimos legais previstos na legislação aplicável.

§ 1° Iniciam o processo de compensação tanto o contribuinte devedor quanto a fazenda municipal.

§ 2° A lavratura do termo de compensação implica extinção do crédito tributário compensado.

§ 3º São de responsabilidade do sujeito passivo da obrigação tributária eventuais custas judiciais devidas nos processos referentes a créditos tributários objeto de pedido de compensação.

Art. 96. Não será permitida a compensação de créditos tributários mediante o aproveitamento de tributo, objeto de contestação judicial pelo sujeito passivo, antes do trânsito em julgado da respectiva decisão judicial.

Art. 97. O processo de compensação que tratar da extinção de créditos de natureza tributária inscritos em dívida ativa ajuizada, após decisão da autoridade administrativa competente, será remetido à Procuradoria Geral do Município para os procedimentos relativos à suspensão da execução fiscal.

Seção IV
TRANSAÇÃO

Art. 98. O Poder Executivo Municipal poderá autorizar a celebração de transação com o sujeito passivo de obrigação tributária para, mediante concessões mútuas, resguardados os interesses Municipais, prevenir ou terminar litígio, judicial ou administrativo, visando a extinção do crédito tributário, mediante o pagamento da contraprestação ajustada.

Parágrafo único. Na realização da transação, o Município será representado pelo seu Procurador Geral, com poderes para transacionar, sempre mediante justificativa fundamentada, quando:
I - o montante do tributo tenha sido fixado por estimativa ou arbitramento;
II - a incidência ou o critério de cálculo do tributo for matéria controvertida;
III - ocorrer erro ou ignorância escusável do sujeito passivo quanto a matéria de fato;
IV - ocorrer conflito de competência com outras pessoas de direito público;
V - a demora na solução normal do litígio seja onerosa ou temerária ao Município.

Seção V
REMISSÃO

Art. 99. A lei municipal pode autorizar a autoridade administrativa a conceder, por despacho fundamentado, remissão total ou parcial do crédito tributário, atendendo:
I - à situação econômica do sujeito passivo;
II - ao erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo, quanto à matéria de fato;
III - à diminuta importância do crédito tributário;
IV – a considerações de equidade em relação com as características pessoais ou materiais do caso;
V - a condições peculiares à determinada região do Município.

Parágrafo único. O despacho referido neste artigo não gera direito adquirido, aplicando-se, quando cabível, o disposto no artigo 66.

Seção VI
DECADÊNCIA

Art. 100.O direito de a Fazenda Pública Municipal constituir o crédito tributário extingue-se após cinco anos, contados:
I - do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;
II - da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.
Parágrafo único. O direito a que se refere este artigo extingue-se definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário pela notificação, ao sujeito passivo, de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

Seção VII
PRESCRIÇÃO

Art. 101. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em cinco anos, contados da data da sua constituição definitiva.

Parágrafo único. A prescrição se interrompe:
I – pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;
II - pelo protesto judicial;
III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
IV - por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

Seção VIII
DAÇÃO EM PAGAMENTO

Art. 102. A dação em pagamento de bem imóvel é admitida como forma de extinção de crédito tributário municipal se atendida uma das seguintes condições:
I - houver interesse público, devidamente justificado, na recepção do imóvel oferecido em dação em pagamento para a sua integração ao patrimônio do Município;
II - ser de fácil alienação o imóvel se este não interessar à incorporação ao patrimônio público.

§ 1º Aceito o imóvel para fins de alienação, esta dar-se-á por meio de procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão, observadas as demais formalidades estabelecidas na Lei de Licitações e Contratos.

§ 2º Compete à autoridade administrativa competente, ouvido o Prefeito Municipal, no caso previsto no inciso I deste artigo, aceitar ou recusar a dação em pagamento.

§ 3º Para comprovar que o imóvel dado em pagamento é de fácil alienação, a Administração se valerá de consulta a, no mínimo, três profissionais do mercado imobiliário, regularmente habilitados, custeada pelo contribuinte devedor.

Art. 103. Satisfeita uma das condições previstas no artigo anterior, a extinção de crédito tributário pela dação em pagamento deve observar os seguintes procedimentos:
I - comprovação, por meio de certidões, da titularidade da propriedade imobiliária e da desoneração de ônus, embargos e obrigações referentes ao imóvel dado em pagamento;
II - avaliação prévia do imóvel por avaliador ou instituição oficial, ratificada por comissão de servidores do quadro de pessoal do Município.

§ 1º Protocolado o pedido de dação em pagamento e manifestado o interesse no recebimento do imóvel, suspender-se-á os procedimentos de execução do crédito tributário, cabendo à Procuradoria Geral do Município providenciar o registro do instrumento da dação em pagamento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, custeado pelo contribuinte.

§ 2º Se no curso do processo o contribuinte der motivo para a inexecução da obrigação, o crédito será integralmente restabelecido.

§ 3º A extinção do crédito só se dará com a averbação da dação em pagamento no Registro de Imóveis.

Seção IX
CONVERSÃO DEPÓSITO EM RENDA

Art. 104. A conversão do depósito em renda extingue o crédito tributário, desde que efetuado nos termos desta lei.

Parágrafo único. Na conversão do depósito em renda, o saldo apurado será exigido ou restituído da seguinte forma:
I – exigido mediante notificação ao sujeito passivo, quando favorável a Fazenda Municipal;
II – restituído ao sujeito passivo, observadas as disposições estabelecidas para restituição de indébito, previstas nessa lei.

Seção X
CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO

Art. 105. Admitir-se-á a consignação judicial em pagamento nos seguintes casos:
I - recusa de recebimento, ou subordinação deste ao pagamento de outro tributo ou de penalidade, ou ao cumprimento de obrigação acessória;
II - subordinação do recebimento ao cumprimento de exigências administrativas sem fundamento legal;
III - de exigência, por outro Município, de igual tributo sobre o mesmo fato gerador.
§ 1º Somente se aceitará o pagamento na forma prevista por este artigo, se a consignação versar, exclusivamente, sobre o crédito que o sujeito passivo se propõe a pagar.

§ 2º Julgada procedente a ação de consignação, o pagamento se reputa efetuado e a importância consignada será convertida em renda.

§ 3º Julgada improcedente a ação de consignação, no todo ou em parte, cobrar-se-á o crédito acrescido dos juros de mora e da atualização monetária nos mesmos percentuais da Taxa SELIC.

CAPÍTULO V
Exclusão do Crédito Tributário
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 106. Excluem a exigibilidade do crédito tributário:
I - a isenção;
II - a anistia.
Parágrafo único. A exclusão do crédito tributário não dispensará o cumprimento das obrigações acessórias, dependentes da obrigação principal cujo crédito tenha sido excluído, ou dela consequente.

Seção II
ISENÇÃO

Art. 107. Isenção é a dispensa legal do pagamento do tributo devido.

§ 1º A isenção é sempre decorrente de lei que especifique as condições e requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

§ 2º A isenção pode ser restrita a determinada região do Município, em função de condições a ela peculiares.

§ 3º A isenção pode ser concedida em caráter geral e individual.

§ 4º A isenção concedida em caráter individual será declarada, em cada caso, por despacho da autoridade administrativa competente, em requerimento no qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos na lei para a sua concessão.

§ 5º Tratando-se de tributo lançado por período certo de tempo, a isenção será renovada antes da expiração de cada período, cessando automaticamente a isenção a partir do primeiro dia do período para o qual o interessado deixar de promover a sua renovação.

§ 6º Não se concederá isenção do pagamento de tributos instituídos posteriormente à sua concessão.

§ 7º A isenção somente produzirá efeito a partir do despacho mencionado no § 4º deste artigo.

§ 8º O despacho referido no § 4º não gera direito adquirido.

Art. 108. A isenção, salvo se concedida por prazo certo e em função de determinadas condições, pode ser revogada ou modificada por lei, a qualquer tempo, observado o disposto no inciso III do artigo 9º.

Seção III
ANISTIA

Art. 109. A anistia é o perdão do crédito tributário decorrente de multas por infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a concede, não se aplicando:
I - aos atos qualificados em lei como crimes ou contravenções, e aos que, mesmo sem essa qualificação, sejam praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo, ou por terceiro, em benefício daquele;
II - às infrações resultantes do conluio entre duas ou mais pessoas naturais ou jurídicas.

Art. 110. A anistia pode ser concedida:
I - em caráter geral e
II - limitadamente:
a) às infrações da legislação relativa a determinado tributo;
b) às infrações punidas com penalidades pecuniárias de pequeno valor, conjugadas ou não com penalidades de outra natureza;
c) à determinada região do território do Município em função das condições a ela peculiares;
d) sob condição do pagamento de tributo no prazo fixado pela lei que a conceder, ou cuja fixação seja atribuída pela mesma lei à autoridade administrativa.

Art. 111. A anistia, quando não concedida em caráter geral, é efetivada, em cada caso, por despacho do Prefeito Municipal, em requerimento com o qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos em lei para sua concessão.

Parágrafo único. O despacho referido no artigo anterior não gera direito adquirido.

CAPÍTULO VI
Renúncia de Receita

Art. 112. A lei que conceder ou ampliar incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deve:
I - estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar a sua vigência e nos dois seguintes;
II - atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias no que diz respeito às previsões de receita;
III – atender, a pelo menos uma das seguintes condições:
a) demonstrar que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;
b) indicar as medidas de compensação, no período mencionado no "caput", por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquota, ampliação da base de cálculo, majoração de tributo ou contribuição.

§ 1º Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou do benefício de que trata o "caput" deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica ao cancelamento de débito de valor antieconômico, assim considerado o montante devido quando seja inferior aos respectivos custos de controle, administração e cobrança.

Art. 113. A renúncia, no âmbito do Município, compreende anistia, remissão, subsídio, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

CAPÍTULO VII
Garantias e Privilégios do Crédito Tributário

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 114. As garantias atribuídas ao crédito tributário neste Capítulo não excluam outras que sejam expressamente previstas em lei, em função da natureza ou das características do tributo a que se refiram.

Parágrafo único. A natureza das garantias atribuídas ao crédito tributário não altera a natureza deste, nem a da obrigação tributária a que corresponda.

Art. 115. Sem prejuízo dos privilégios especiais sejam previstos em lei, sobre determinados bens, responde pelo pagamento do crédito tributário, a totalidade dos bens e das rendas, de qualquer origem ou natureza, do sujeito passivo, seu espólio ou sua massa falida, inclusive os gravados por ônus real ou cláusula de inalienabilidade ou impenhorabilidade, seja qual for a data da constituição do ônus ou da cláusula, excetuados unicamente os bens e rendas que a lei declare absolutamente impenhoráveis.

Art. 116. Presume-se fraudulenta a alienação ou oneração de bens ou rendas, ou seu começo, por sujeito passivo em débito para com a fazenda municipal, por crédito tributário regularmente inscrito como dívida ativa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica na hipótese de terem sido reservados, pelo devedor, bens ou rendas suficientes ao total pagamento da dívida inscrita.

Art. 117. Na hipótese de o devedor tributário, devidamente citado, não pagar nem apresentar bens à penhora no prazo legal e não forem encontrados bens penhoráveis, o juiz determinará a indisponibilidade de seus bens e direitos, comunicando a decisão, preferencialmente por meio eletrônico, aos órgãos e entidades que promovem registros de transferência de bens, especialmente ao registro público de imóveis e às autoridades supervisoras do mercado bancário e do mercado de capitais, a fim de que, no âmbito de suas atribuições, façam cumprir a ordem judicial.

§ 1o A indisponibilidade de que trata o "caput" deste artigo limitar-se-á ao valor total exigível, devendo o juiz determinar o imediato levantamento da indisponibilidade dos bens ou valores que excederem esse limite.

§ 2o Os órgãos e entidades aos quais se fizer a comunicação de que trata o "caput" deste artigo enviarão imediatamente ao juízo a relação discriminada dos bens e direitos cuja indisponibilidade houverem promovido.

Seção II
PREFERÊNCIAS

Art. 118. O crédito tributário prefere a qualquer outro, seja qual for a natureza ou o tempo de sua constituição, ressalvados os créditos decorrentes da legislação do trabalho ou do acidente de trabalho.

Parágrafo único. Na falência:
I – o crédito tributário não prefere aos créditos extraconcursais ou às importâncias passíveis de restituição, nos termos da lei falimentar, nem aos créditos com garantia real, no limite do valor do bem gravado;
II – a lei poderá estabelecer limites e condições para a preferência dos créditos decorrentes da legislação do trabalho;
III – a multa tributária prefere apenas aos créditos subordinados.

Art. 119. A cobrança judicial do crédito tributário não é sujeita a concurso de credores ou habilitação em falência, recuperação judicial, concordata, inventário ou arrolamento.

Parágrafo único. O concurso de preferência somente se verifica entre pessoas jurídicas de direito público, na seguinte ordem:
I - União;
II - Estados, Distrito Federal e Territórios, conjuntamente e "pro-rata";
III - Municípios, conjuntamente e "pro rata".

Art. 120. São extraconcursais os créditos tributários decorrentes de fatos geradores ocorridos no curso do processo de falência.

§ 1º Contestado o crédito tributário, o juiz remeterá as partes ao processo competente, mandando reservar bens suficientes à extinção total do crédito e seus acrescidos, se a massa não puder efetuar a garantia da instância por outra forma, ouvido, quanto à natureza e valor dos bens reservados, o representante da Fazenda Municipal.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se aos processos de concordata.

Art. 121. São pagos preferencialmente a quaisquer créditos habilitados em inventário ou arrolamento, ou a outros encargos do monte, os créditos tributários vencidos ou vincendos, a cargo do de cujus ou de seu espólio, exigíveis no decurso do processo de inventário ou arrolamento.

Parágrafo único. Contestado o crédito tributário, proceder-se-á na forma do disposto no § 1º do artigo anterior.

Art. 122. São pagos preferencialmente a quaisquer outros os créditos tributários vencidos ou vincendos, a cargo de pessoas jurídicas de direito privado em liquidação judicial ou voluntária, exigíveis no decurso da liquidação.

Art. 123. A extinção das obrigações do falido requer prova de quitação de todos os tributos.

Art. 124. A concessão de recuperação judicial depende a apresentação da prova de quitação de todos os tributos, observado o disposto nos artigos 63, 149 e 150 desta Lei.

Art.125. Nenhuma sentença de julgamento de partilha ou adjudicação será proferida sem prova de quitação de todos os tributos relativos aos bens do espólio, ou às suas rendas.

Art. 126. Nenhum órgão ou entidade da Administração Municipal celebrará contrato ou aceitará proposta em processos licitatórios, sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda Municipal.

TÍTULO IV
Administração Tributária
CAPÍTULO I
Fiscalização

Art. 127. A aplicação da legislação tributária municipal será fiscalizada, privativamente por autoridade administrativa competente.

Parágrafo único. Para o fim do disposto neste artigo, são considerados competentes para o exercício da atividade fiscal os servidores ocupantes do cargo de Fiscal de Tributos Municipais.

Art. 128. Observado o disposto nesta Lei, a legislação tributária, regulará, em função da natureza do tributo de que se tratar, a competência e os poderes das autoridades administrativas em matéria de fiscalização da sua aplicação.

Parágrafo único. As normas tributárias previstas nesta Lei e em leis específicas aplicam-se às pessoas naturais ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive às que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal.

Art. 129. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, dos prestadores de serviços, comerciantes, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibi-los.

Parágrafo único. Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

Art. 130. Os agentes fiscais terão acesso às dependências internas do estabelecimento, mediante a apresentação de sua identidade funcionaiL aos encarregados diretos presentes no local.

Art. 131. O agente fiscal que proceder ou presidir quaisquer diligências de fiscalização lavrará o termo de início do procedimento, no qual constará o prazo máximo para a sua conclusão.

Parágrafo único. No final da fiscalização será lavrado pelo agente que realizar o procedimento o termo de encerramento nele constando, obrigatoriamente, os tributos e os respectivos períodos fiscalizados, a relação dos livros e documentos examinados, relatório circunstanciado das irregularidades encontradas e a assinatura do agente fiscal, entregando-se ao fiscalizado cópia do respectivo termo.

Art. 132. Na determinação do prazo entre o início e a conclusão da fiscalização levar-se-á em consideração, dentre outras, o período da fiscalização, as atividades econômicas e os tributos envolvidos.

Parágrafo único. O prazo fixado nos termos deste artigo poderá ser prorrogado desde que o agente fiscal faça prova, perante o órgão fazendário, da necessidade da sua dilatação.

Art. 133. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar aos agentes fiscais todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:
I - os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;
II - os bancos, casas bancárias, caixas econômicas e demais instituições financeiras;
III - as empresas de administração de bens;
IV - os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;
V - os inventariantes;
VI - os síndicos, comissários e liquidatários;
VII - os contadores;
VIII – quaisquer outras entidades ou pessoas que em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão, tenha conhecimento de atos ou fatos relacionados com fatos geradores de obrigações tributárias de terceiros.

Parágrafo único. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão do cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

Art. 134. Além da competência para intimar, notificar, representar, autuar e apreender bens, livros e documentos poderá a Fazenda Municipal, por seus agentes, com a finalidade de obter elementos que lhe permitam verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e responsáveis e de determinar, com precisão, a natureza e o montante dos créditos tributários:
I - exigir, a qualquer tempo, a exibição de livros e comprovantes dos atos e operações que possam constituir fato gerador de obrigação tributária;
II - fazer inspeção nos locais e estabelecimentos onde se exercem as atividades sujeitas à obrigação tributária, ou nos bens ou serviços que constituam matéria tributária;
III - exigir informações e comunicações escritas ou verbais;
IV - notificar o contribuinte ou responsável para comparecer às repartições fazendárias;
V - requisitar o auxílio de força pública, estadual ou federal, quando forem os agentes vítimas de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou quando seja necessária à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção.

Art. 135. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Municipal ou de seus servidores, de informações obtidas em razão do ofício, sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros, e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.

§ 1o Excetuam-se do disposto neste artigo, além dos casos previstos no artigo 136, os seguintes:
I – requisição de autoridade judiciária no interesse da justiça;
II – solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou na entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa.

§ 2o O intercâmbio de informação sigilosa, no âmbito da Administração Pública, será realizado mediante processo regularmente instaurado, e a entrega será feita pessoalmente à autoridade solicitante, mediante recibo, que formalize a transferência e assegure a preservação do sigilo.

§ 3o Não é vedada a divulgação de informações relativas a:
I – representações fiscais para fins penais;
II – inscrições na Dívida Ativa da Fazenda Pública;
III – parcelamento ou moratória.

Art. 136. A Fazenda Municipal poderá, com as Fazendas Federal e Estadual, prestar mutua assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por convênio.

CAPÍTULO II
Dívida Ativa

Art. 137. Constitui dívida ativa tributária a proveniente de crédito dessa natureza, regularmente inscrita no órgão competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.
§ 1º A atualização monetária e a fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez do crédito.
§ 2º Compete à Procuradoria Geral do Município a execução da dívida ativa.
Art. 138. No interesse da Fazenda Municipal é facultado ao órgão responsável pela administração e controle da dívida ativa, intentar a cobrança amigável do crédito tributário nos trinta dias subsequentes à sua inscrição, findo esse prazo será expedida, pelo referido órgão, a competente certidão, para fins de cobrança judicial.
Art. 139. O termo de inscrição da dívida ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:
I - o nome do devedor e, sendo caso, o dos corresponsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros
II - a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;
III - a origem e natureza do crédito, mencionada especificamente a disposição da lei em que seja fundado;
IV - a data em que foi inscrita;
V - sendo caso, o número do processo administrativo de que se originar o crédito.

§ 1º A omissão de quaisquer dos requisitos previstos nos incisos deste artigo ou o erro a eles relativo são causas de nulidade da inscrição e do processo de cobrança dela decorrente, mas a nulidade poderá ser sanada até a decisão de primeira instância, mediante substituição da certidão nula, devolvido ao sujeito passivo, acusado ou interessado, o prazo para embargos, que somente poderá versar sobre a parte modificada.

§ 2º O termo de inscrição e a certidão de dívida ativa poderão ser preparados e numerados por processo manual, mecânico ou eletrônico.

Art. 140. A omissão de quaisquer dos requisitos previstos no artigo anterior, ou o erro a eles relativo, são causas de nulidade da inscrição e do processo de cobrança dela decorrente, mas a nulidade poderá ser sanada até a decisão de primeira instância, mediante substituição da certidão nula, devolvido ao sujeito passivo, acusado ou interessado o prazo para defesa, que somente poderá versar sobre a parte modificada.

Art. 141. A dívida regularmente inscrita goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo único. A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

Art. 142. Serão cancelados por despacho do Chefe do Poder Executivo, os créditos fiscais inscritos em dívida ativa:
I - quando legalmente prescritos;
II - referentes a contribuintes que hajam falecido sem deixar bens que exprimam valor.

Parágrafo único. O cancelamento será determinado de ofício ou a requerimento da pessoa interessada, desde que fique comprovada, em processo regular, a prescrição ou a morte do devedor e a inexistência de bens.

Art. 143. A cobrança da dívida ativa, no âmbito do judiciário, será feita segundo as normas da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Sendo amigável, a cobrança da dívida ativa será efetuada segundo as regras previstas neste Código para o pagamento dos créditos tributários em geral.

Art. 144. Para os créditos tributários inscritos em divida ativa, considerados de valor antieconômico não serão emitidas as certidões de dívida ativa para fins de execução fiscal.
Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, considera-se antieconômico o valor resultante da soma de todos os créditos tributários em nome do mesmo contribuinte, cujo montante seja menor ou igual a 12,05 (doze vírgula zero cinco) VRFs – Valores de Referência Fiscal, limitado ao prazo de prescrição.

Art. 145. A dívida ativa ajuizada poderá ser paga administrativamente mediante a comprovação do pagamento da sucumbência e das despesas processuais.

Art. 146. Emitida a certidão de inscrição do crédito tributário na dívida ativa, cessa a competência do órgão fazendário para agir ou decidir quanto a ele, transferindo-se tais atribuições à Procuradoria Geral do Município, da mesma forma que, quando encaminhada a certidão para cobrança judicial, cessa a competência da Fazenda Municipal, ainda que representada pela Procuradoria, para agir ou decidir sobre a dívida, cumprindo-lhe, entretanto, prestar as informações solicitadas pela justiça.

Art. 147. A dívida, regularmente inscrita, goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

Art. 148. São vedadas a concessão de desconto, abatimento ou perdão de qualquer parcela da dívida ativa.

Parágrafo único. Incorrerá em responsabilidade funcional e na obrigação de responder pela integralização do pagamento, aquele que autorizar ou fazer a concessão proibida neste artigo, sem prejuízo do procedimento criminal cabível.

CAPÍTULO III
Certidões Negativas
Art. 149. A prova de quitação do tributo municipal, quando exigida, será feita por certidão negativa, expedida à vista de requerimento do interessado, que contenha todas as informações necessárias à identificação de sua pessoa, domicílio fiscal e ramo de negócio ou atividade, e indique o período a que se refere o pedido.

§ 1º A certidão negativa será sempre expedida nos termos em que tenha sido requerida e será fornecida dentro de cinco dias úteis, da data da entrada do requerimento.

§ 2º Tem os mesmos efeitos previstos no "caput" a certidão de que constar a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.
Art. 150. Será exigida a apresentação de certidão negativa, nos seguintes casos:
I - aprovação de projetos de construção de obras ou de loteamentos;
II - concessão de serviços públicos;
III - licitações realizadas pelo Município;
IV - baixa ou cancelamento de inscrição de pessoas físicas ou jurídicas;
V - para inscrição de pessoas físicas ou jurídicas, neste caso, inclusive dos seus sócios;
VI - contratação com o Município;
VII - na lavratura, inscrição, transcrição ou averbação de quaisquer atos ou contratos relativos a imóveis.

Parágrafo único. Os serventuários judiciais ou extrajudiciais, que praticarem quaisquer atos relacionados com o registro sem a exigência da certidão negativa, ficam obrigados pelo recolhimento do respectivo crédito tributário, sem prejuízo das demais penalidades previstas nesta Lei.

Art. 151. Será dispensada a prova de quitação de tributos, ou o seu suprimento, quando se tratar de prática de ato indispensável para evitar a caducidade do direito, respondendo, porém, os participantes no ato, pelo tributo devido e penalidades cabíveis, exceto as relativas a infrações cuja responsabilidade recai exclusivamente na pessoa do infrator.
Art. 152. A certidão negativa, válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos para o fim a que se destinar, terá efeito liberatório quanto aos tributos que mencionar, salvo o referente a créditos tributários que venham a ser posteriormente apurados, ressalva essa que deverá constar da própria certidão, ou quando emitida na forma a que se refere o artigo seguinte.
Art. 153. A certidão negativa expedida com dolo ou fraude, que contenha erro contra a Fazenda Municipal, responsabiliza o funcionário que a expedir, pelo crédito tributário e penalidades aplicáveis, sem exclusão da responsabilidade funcional e criminal que no caso couber.

CAPÍTULO IV
Cadastro Fiscal

SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 154. O Cadastro Fiscal mantido pelo Município para fins tributários, é composto dos seguintes sub-cadastros:
I - Cadastro Imobiliário Fiscal;
II - Cadastro Mobiliário Fiscal.

Parágrafo único. O órgão fazendário poderá, quando necessário, instituir outras modalidades acessórias de cadastramento de contribuinte, a fim de atender a organização fazendária dos tributos municipais, notadamente os relativos à taxa de licença para publicidade, e a contribuição de melhoria.

Art. 155. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com a União e com o Estado, visando o compartilhamento de dados e informações cadastrais disponíveis, para a atualização dos respectivos registros.

SEÇÃO II
Cadastro Imobiliário Fiscal
SUBSEÇÃO I
Finalidade

Art. 156. O Cadastro Imobiliário Fiscal tem por finalidade o registro das propriedades prediais e territoriais localizadas na zona urbana do Município e dos sujeitos passivos das obrigações tributárias que as gravam com o objetivo de:
I – identificar a ocorrência de fatos geradores de tributos municipais em razão da propriedade, domínio útil ou posse de bem imóvel;
II – identificar os sujeitos passivos de obrigações tributárias, principal ou acessórias;
III – calcular e determinar do montante dos tributos devidos; e
IV – efetuar o lançamento dos tributos devidos na forma da lei.

§ 1° Para fins de registro das propriedades no Cadastro Imobiliário Fiscal considera-se zona urbana a definida em lei municipal.

§ 2° Sujeitam-se também à inscrição no Cadastro Imobiliário Fiscal os imóveis:
I – localizados em áreas urbanizáveis, ou de expansão urbana;

II – constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes;
III – destinados à habitação, à indústria, ao comércio ou prestação de serviços;
IV – utilizados como sitio de recreio.
V – localizados na zona urbana ainda que utilizados na exploração extrativa vegetal, agrícola, pecuária ou agroindustrial.

§ 3° A isenção, a imunidade e a não incidência de imposto sobre o imóvel não desobriga o sujeito passivo do registro e da atualização dos dados no Cadastro Imobiliário Fiscal.

SUBSEÇÃO II
Inscrição e Atualização dos Dados no Cadastro Imobiliário Fiscal

Art. 157. A inscrição das propriedades prediais e territoriais urbanas no Cadastro Imobiliário será efetuada nos prazos e condições estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A inscrição das propriedades prediais e territoriais urbanas no Cadastro Imobiliário será promovida:

I - pelo proprietário, titular do domínio útil, ou possuidor a qualquer título, ou seu representante legal;
II - por qualquer dos condôminos;
III - pelo compromissado comprador;
IV - de ofício, em se tratando de propriedade de entidade de direito público, ou quando a inscrição não for feita no prazo e na forma prevista neste na legislação tributária.

Art. 158. É fixado em trinta dias o prazo para:
I – promover a inscrição do imóvel no Cadastro Imobiliário Fiscal, contados da data aquisição, a qualquer título, do registro da escritura pública.
II – comunicar qualquer alteração em relação ao imóvel, contados da conclusão das construções, reconstruções ou reformas, e, nos casos de mudança de endereço do contribuinte ou do responsável tributário.

§ 1° É válido, para os fins deste artigo, o requerimento de "habite-se", devendo o processo, em tal caso, ser encaminhado ao órgão fazendário, para registro da alteração dos dados do imóvel no Cadastro Imobiliário Fiscal.

§ 2° A autoridade fazendária poderá, a qualquer tempo, solicitar informações para a atualização do Cadastro Imobiliário Fiscal, administrado pelo órgão fazendário.

Art. 159. Em caso de litígio sobre o domínio da propriedade, a inscrição mencionará tal circunstância, bem como o nome dos litigantes, dos possuidores da propriedade, a natureza do feito e o cartório por onde correr a ação.

Art. 160. Os responsáveis por loteamentos ficam obrigados a fornecer, até o mês de novembro de cada ano, ao órgão fazendário, relação dos lotes alienados definitivamente ou mediante compromisso, mencionando o nome e o endereço do comprador, os números de quadra e do lote, as dimensões destes e o valor do contrato de venda.

Art. 161. No Cadastro Imobiliário constará o valor venal atribuído à propriedade na forma da Lei.

Art. 162. As obrigações acessórias relativas à inscrição, alteração e baixa no registro dos imóveis no Cadastro Imobiliário Fiscal do Município serão regulamentadas em lei.
Seção III
CADASTRO MOBILIÁRIO FISCAL
Subseção I
Finalidades
Art. 163. O Cadastro Mobiliário Fiscal tem por fim o registro das pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem estabelecimento fixo que exerçam atividades comerciais, industriais ou prestadoras de serviço no Município, bem como as sociedades, instituições e associações de qualquer natureza.

Subseção II
Inscrição e Atualização do Cadastro Mobiliário Fiscal

Art. 164. As pessoas físicas ou jurídicas mencionadas no artigo 163 são obrigadas a inscrever-se no Cadastro Mobiliário Fiscal com os dados, informações e esclarecimentos necessários à correta identificação.

Parágrafo único. Incluem-se na obrigação de que trata este artigo os estabelecimentos federais, estaduais e municipais, inclusive suas autarquias fundações, as sedes dos partidos políticos, as embaixadas diplomáticas, os organismos internacionais reconhecidos pelo governo brasileiro e os templos religiosos.

Art. 165. A obrigatoriedade estabelecida no artigo 164 é extensiva às:
I - pessoas físicas ou jurídicas que praticam o comércio ambulante;
II - pessoas jurídicas que exploram publicidade no Município, ainda que sediadas em outros municípios;
III – pessoas físicas ou jurídicas que sejam responsáveis tributários em relação aos tributos municipais.

Parágrafo único. Considera-se comércio ambulante:
I - o eventualmente realizado em determinadas épocas, notadamente as de festejos populares;
II - o realizado em instalações de caráter provisório;
III - o realizado individualmente e de qualquer natureza, sem estabelecimento, instalação ou localização fixa.

Art. 166. A inscrição, por estabelecimento ou local de atividade, precederá o início da atividade.

§ 1º A inscrição será intransferível e obrigatoriamente atualizada sempre que ocorrer qualquer modificação nos dados do estabelecimento constante do registro no Cadastro Mobiliário Fiscal.

§ 2º O cancelamento de inscrição, por transferência, venda, fechamento ou baixa do estabelecimento será requerido ao órgão fazendário, dentro do prazo de trinta dias, contados da data da ocorrência.

Art. 167. Feita a inscrição ou atualização dos dados cadastrais, após o pagamento dos tributos devidos, será fornecido pela Fazenda Municipal o Cartão de Inscrição do qual constarão os dados necessários para a identificação da pessoa física ou jurídica.

Art. 168. Constituem estabelecimentos distintos, para fins de inscrição no Cadastro de que trata esta Subseção:
I - os que, embora sob a mesma responsabilidade e com o mesmo ramo de atividades, estejam localizados em prédios distintos ou locais diversos;
II - os que, embora no mesmo local, ainda que com o mesmo ramo de atividades, pertençam a diferentes firmas ou sociedades.

Parágrafo único. Não são considerados locais diversos dois ou mais imóveis contíguos, com comunicação interna, ou os vários pavimentos de um imóvel.

Art. 169. As obrigações acessórias relativas à inscrição, alteração, suspensão de funcionamento e baixa de registro dos estabelecimentos no Município serão regulamentadas em lei.

Art. 170. A inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal será promovida pelo contribuinte ou responsável antes do início da atividade.

LIVRO II
SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL
PARTE GERAL
TÍTULO I
Competência Tributária
CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 171. A atribuição constitucional da competência tributária compreende a competência legislativa plena, ressalvadas as limitações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e nas

leis complementares que regulamentam matéria tributária, observado ainda, o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 172. A competência tributária do Município é indelegável, salvo atribuição das funções de arrecadar ou fiscalizar tributos, ou de executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária, a outra pessoa jurídica de direito público.

§ 1º Mediante convênio aprovado pela Câmara de Vereadores, o Município poderá delegar, ao Estado ou à União, atribuições de administração tributária, e coordenar ou unificar serviços de fiscalização e arrecadação de tributos.

§ 2º A atribuição compreende as garantias e os privilégios processuais que competem ao Município.

§ 3º A atribuição pode ser revogada, a qualquer tempo, por ato unilateral do Município.

§ 4º Não constitui delegação de competência o cometimento, a pessoas de direito privado, do encargo ou da função de arrecadar tributos.

CAPÍTULO II
Limitações da Competência Tributária
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173. É vedado ao Município:
I – exigir ou aumentar tributos sem lei;
II – instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
III - cobrar tributos:
a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os instituiu ou aumentou;
b) no mesmo exercício financeiro da publicação da lei que os instituiu ou aumentou;
c) antes de decorridos noventa dias da data de publicação da lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea b e no § 1º deste artigo;
IV - utilizar tributo com efeito de confisco;
V - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvado a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;
VI - instituir impostos sobre:
a) patrimônio, renda ou serviços, dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações, do Estado e da União, observado o disposto nos §§ 2º e 3º, deste artigo;
b) templos de qualquer culto, observado o disposto no § 4º;
c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, observados os requisitos fixados na Seção II deste Capítulo;
d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.
VII – Estabelecer diferença tributária entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão da sua procedência ou do seu destino.

§ 1º A vedação do inciso III, “c”, não se aplica à fixação da base de cálculo do imposto predial e territorial urbano.

§ 2º A vedação do inciso VI, "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados a suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes, observado o disposto no §3º.

§ 3º As vedações do inciso VI, "a", e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços, relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§ 4º As vedações expressas no inciso VI, alíneas "b" e "c", compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços, relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.
§ 5º A vedação do inciso VII não se aplica a bem imóvel cujo uso não atenda a sua função social, nos termos do inciso XXIII, do artigo 5° da Constituição Federal, do artigo 4°, inciso IV e artigo 7° da Lei Federal n° 10.257, de 10 de julho de 2001.

§ 6º Qualquer subsídio ou isenção, redução de base de cálculo, concessão de crédito presumido, anistia ou remissão, relativos a impostos, taxas ou contribuições, só poderá ser concedido mediante lei específica municipal, que regule exclusivamente as matérias acima enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição.

§ 7º A lei poderá atribuir a sujeito passivo de obrigação tributária a condição de responsável pelo pagamento de imposto cujo fato gerador deva ocorrer posteriormente, assegurada a imediata e preferencial restituição da quantia paga, caso não se realize o fato gerador presumido.

Seção II
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 174. O disposto no artigo 173, inciso VI, alíneas “a”, “b” e “c”, não exclui a atribuição, por lei, às entidades nele referidas, da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensa da prática de atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

Art. 175. O disposto no artigo 173, inciso VI, alínea “a” não se aplica aos serviços públicos concedidos, cujo tratamento tributário é estabelecido pelo Município, no que se refere aos tributos de sua competência.

Art. 176. O disposto no artigo 173, inciso VI, alínea “c” é subordinado à observância dos seguintes requisitos pelas entidades nele referidas:
I – não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título;
II – aplicarem integralmente, no País, os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais;
III – manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

§ 1º Na falta de cumprimento do disposto neste artigo, ou no § 4º do artigo 173, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

§ 2º Os serviços a que se refere o artigo 173, inciso VI, alínea “a” são exclusivamente, os diretamente relacionados com os objetivos institucionais das entidades de que trata este artigo, previstos nos respectivos estatutos ou atos constitutivos.

TÍTULO IV
Tributos da Competência Privativa do Município
CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 177. Compete privativamente ao Município instituir e cobrar os seguintes tributos:
I – impostos sobre:
a) a propriedade predial e territorial urbana;
b) serviços de qualquer natureza compreendidos na lista de serviços fixada no artigo 192 deste Código Tributário.
c) a transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição.
II – taxas pelo exercício do poder de polícia;
III – taxas pela prestação de serviços públicos específicos e divisíveis;
IV – contribuição melhoria;
VI – contribuição para o custeio do serviço de iluminação pública;

Art. 178. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Art. 179. A natureza jurídica específica de cada tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevantes para qualificá-la:
I – a denominação e demais características formais adotadas pela lei;
II – a destinação legal do produto da sua arrecadação.

Art. 180. Imposto é o tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.
Parágrafo único. Os impostos componentes do Sistema Tributário Municipal são exclusivamente os que constam deste Código, com as limitações constantes da legislação tributária.
Art. 181. Taxa é o tributo que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, ou a utilização efetiva ou potencial de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.
Parágrafo único. As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.
Art. 182. Contribuição de melhoria é o tributo instituído para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.
Art. 183. A contribuição para custeio do serviço de iluminação pública é o tributo instituído para fazer frente às despesas com a iluminação pública, a instalação, manutenção e expansão das respectivas redes no Município.

CAPÍTULO II
Impostos
Seção I
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

Art. 184. O imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definido na lei civil, localizado na zona urbana do Município.

§ 1º Para os efeitos deste imposto, entende-se como zona urbana a definida em lei municipal; observado o requisito mínimo da existência de melhoramentos indicados em pelo menos 2 (dois) dos incisos seguintes, construídos ou mantidos pelo Poder Público:
I - meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais;
II - abastecimento de água;
III - sistema de esgotos sanitários;
IV - rede de iluminação pública, com ou sem posteamento para distribuição domiciliar;
V - escola primária ou posto de saúde a uma distância máxima de 3 (três) quilômetros do imóvel considerado.

§ 2º Para fins de incidência do imposto de que trata esta Seção são consideradas urbanas as áreas urbanizáveis, ou de expansão urbana, constantes de loteamentos aprovados pelos órgãos competentes, destinados à habitação, à indústria ou ao comércio, mesmo que localizados fora das zonas definidas nos termos do parágrafo anterior.

Art. 185. O imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana não incide sobre o imóvel localizado na zona urbana que, comprovadamente, seja utilizado em exploração extrativa vegetal, agrícola, pecuária ou agroindustrial.

Parágrafo único. O disposto no "caput" deste artigo não se aplica ao imóvel no qual a eventual produção não se destine ao comércio.

Art. 186. A base do cálculo do imposto é o valor venal do imóvel.

§ 1º Na determinação do valor venal do imóvel, a autoridade fazendária levará em consideração os dados e informações constantes do cadastro imobiliário, concernentes ao imóvel considerado.

§ 2º O cálculo do valor venal do imóvel efetuado com base nos dados e informações constantes do Cadastro Imobiliário Fiscal, levará em conta o valor do terreno constante da Planta de Valores Genéricos, e, quando for o caso, cumulativamente o da edificação.

§ 3º A Planta de Valores Genéricos, e suas alterações, bem como, o valor de metro quadrado das edificações, serão fixados em lei.

Art. 187. Contribuinte do imposto é o proprietário do imóvel, o titular do seu domínio útil, ou o seu possuidor a qualquer título.

Art. 188. Lei municipal regulamentará o imposto de que trata esta Seção.

Seção II
IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO INTER VIVOS, POR ATO ONEROSO, DE BENS IMÓVEIS

Art. 189. O imposto sobre a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis e de direitos a ele relativos, tem como fato gerador:
I - a transmissão, a qualquer título, de bens imóveis, por natureza ou por acessão física;
II - a transmissão, a qualquer título, de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia;
III - a cessão de direitos de aquisição relativos às transmissões referidas nos incisos anteriores.

Art. 190. Observadas as disposições da lei, o imposto não incide sobre a transmissão de bens e direitos, quando:
I - realizada para sua incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica em pagamento de capital nela subscrito;
II - quando decorrente da incorporação ou da fusão de uma pessoa jurídica por outra ou com outra.
Art. 191. Lei municipal regulamentará o imposto de que trata esta Seção.

Seção III
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

Art. 192. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista a seguir, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador:
1 – Serviços de informática e congêneres.
1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02 – Programação.
1.03 – Processamento de dados e congêneres.
1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
3.01 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.02 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.

3.03 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
3.04 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
4.01 – Medicina e biomedicina.
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 – Instrumentação cirúrgica.
4.05 – Acupuntura.
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 – Serviços farmacêuticos.
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 – Nutrição.
4.11 – Obstetrícia.
4.12 – Odontologia.
4.13 – Ortóptica.
4.14 – Próteses sob encomenda.
4.15 – Psicanálise.
4.16 – Psicologia.
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18 – Inseminação artificial, fertilização **in vitro** e congêneres.
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.
5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.
5.04 – Inseminação artificial, fertilização **in vitro** e congêneres.
5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.
6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.
6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
6.05 – Centros de emagrecimento, **spa** e congêneres.
7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.
7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
7.04 – Demolição.
7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
7.08 – Calafetação.
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
7.14 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
7.15 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
7.16 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.17 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.18 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.19 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.20 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.
8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suíte service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03 – Guias de turismo.
10 – Serviços de intermediação e congêneres.
10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.

10.06 – Agenciamento marítimo.
10.07 – Agenciamento de notícias.
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.
11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
12.01 – Espetáculos teatrais.
12.02 – Exibições cinematográficas.
12.03 – Espetáculos circenses.
12.04 – Programas de auditório.
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06 – Boates, taxi-dancing e congêneres.
12.07 – Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10 – Corridas e competições de animais.
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12 – Execução de música.
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.
13.01 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
13.02 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
13.03 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.
13.04 – Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.
14 – Serviços relativos a bens de terceiros.
14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.02 – Assistência técnica.
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
14.10 – Tinturaria e lavanderia.
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
14.12 – Funilaria e lanternagem.
14.13 – Carpintaria e serralheria.
15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.
15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
15.09 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.

15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.
16 – Serviços de transporte de natureza municipal.
16.01 – Serviços de transporte de natureza municipal.
17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.
17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão de obra.
17.05 – Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.07 – Franquia **(franchising).**
17.08 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.09 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
17.10 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
17.11 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
17.12 – Leilão e congêneres.
17.13 – Advocacia.
17.14 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
17.15 – Auditoria.
17.16 – Análise de Organização e Métodos.
17.17 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
17.18 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
17.19 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
17.20 – Estatística.
17.21 – Cobrança em geral.
17.22 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).
17.23 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.
20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.
21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
22 – Serviços de exploração de rodovia.
22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.
23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
25 - Serviços funerários.
25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
25.02 – Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
25.03 – Planos ou convênio funerários.
25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.
26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.
27 – Serviços de assistência social.
27.01 – Serviços de assistência social.
28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
29 – Serviços de biblioteconomia.
29.01 – Serviços de biblioteconomia.
30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.
30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.
31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
32 – Serviços de desenhos técnicos.
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.
33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
36 – Serviços de meteorologia.
36.01 – Serviços de meteorologia.
37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
38 – Serviços de museologia.
38.01 – Serviços de museologia.
39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).
40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01 - Obras de arte sob encomenda.

§ 1o O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação lá se tenha iniciada.

§ 2o Ressalvadas as exceções expressas na lista de serviços de que trata este artigo, os serviços nela mencionados ficam sujeitos somente à incidência deste imposto, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3o O imposto de que trata esta Seção incide também sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4o A incidência do imposto independe da denominação dada ao serviço prestado.

Art. 193. O imposto não incide sobre:
I – as exportações de serviços para o exterior do País;
II – a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;
III – o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único. Não se enquadram no disposto no inciso I os serviços desenvolvidos no Brasil, cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

Art. 194. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XX, quando o imposto será devido no local:
I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1o do artigo 192 desta Lei Complementar;
II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços do artigo 192;
III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.17 da lista de serviços do artigo 192;
IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços do artigo 192;
V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços do artigo 192;
VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços do artigo 192;
VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços do artigo 192;
VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços do artigo 192;
IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços do artigo 192;
X – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.14 da lista de serviços do artigo 192;
XI – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.15 da lista de serviços do artigo 192;
XII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista de serviços do artigo 192;
XIII – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços do artigo 192;
XIV – dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços do artigo 192;
XV – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços do artigo 192;
XVI – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista de serviços do artigo 192;
XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista de serviços do artigo 192;
XVIII – do estabelecimento do tomador da mão de obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços do artigo 192;
XIX – da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.09 da lista de serviços do artigo 192;
XX – do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista de serviços do artigo 192.

§ 1o No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.03 da lista de serviços do artigo 192, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2o No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços do artigo 192, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3o Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

Art. 195. Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

Art. 196. Contribuinte é o prestador do serviço.

Art. 197. A lei municipal atribuirá de modo expresso a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação, inclusive no que se refere à multa e aos acréscimos legais.

Art. 198. A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.

Parágrafo único. Quando os serviços descritos no subitem 3.03 da lista de serviços do artigo 192 forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

Art. 199. Não se incluem na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços de que trata o artigo 192;
Art. 200. As alíquotas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza serão fixadas em lei municipal, observando-se a alíquota mínima de 2% (dois por cento) e a máxima, de 5% (cinco por cento).

Art. 201. A lei municipal estabelecerá normas específicas para o Lançamento, arrecadação, controle e fiscalização do imposto.

CAPÍTULO III
Taxas

Art. 202. As taxas cobradas no âmbito da competência do Município decorrem do exercício do poder de polícia ou da utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição.

Parágrafo único. As taxas não poderão ter base de cálculo própria de qualquer imposto integrante do sistema tributário nacional.

Seção I
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA

Art. 203. Considera-se poder de polícia a atividade da administração pública municipal que, limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público, à tranquilidade pública ou ao respeito à propriedade e aos direitos individuais ou coletivos.

Parágrafo único. Considera-se regular o exercício do poder de polícia quando desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do devido processo legal e, tratando-se de atividade que a lei tenha como discricionária, sem abuso ou desvio de poder.
Subseção I
Taxa de Fiscalização

Art. 204. A Taxa de Fiscalização tem como fato gerador a fiscalização ou a verificação do cumprimento das normas de posturas concernentes à ordem, aos costumes, à segurança, à poluição sonora e visual, à tranquilidade pública, ao respeito à propriedade e aos direitos individuais e coletivos, bem como das normas urbanísticas do Município.

Art. 205. O fato gerador da taxa prevista nesta seção decorrerá do exercício do poder de polícia em razão da ocorrência de qualquer dos seguintes atos ou fatos:
I - instalação e funcionamento de estabelecimento de produção, comércio, indústria ou de prestação de serviços;
II - instalação e funcionamento de estabelecimento de produção, comércio, indústria ou de prestação de serviços, em horário especial;
III – funcionamento de comércio eventual ou ambulante;
IV – veiculação de publicidade;
V – utilização de vias e logradouros públicos;
VI – verificação do cumprimento das normas de posturas previstas na legislação municipal, concernentes à circulação de veículos de transporte de pessoas, produtos e entulhos no Município;
VII - apresentação para análise e aprovação de projetos de obras para execução de construção, reconstrução, acréscimo e reformas, de prédios, muros, tapumes e calçadas;
VIII - execução de obras de construção, reconstrução, acréscimo, reformas e demolição, de prédios, muros, tapumes e calçadas;
IX – apresentação para análise e aprovação, de projetos para execução de loteamento, desmembramento, amembramento e condomínios;
X - execução de loteamento, desmembramento, amembramento e condomínios;
XI – análise de consulta de viabilidade para uso e ocupação de solo.

Art. 206. É contribuinte da Taxa de Fiscalização a pessoa física ou jurídica que provocar, em seu benefício ou por ato seu, o exercício do poder de polícia pela autoridade administrativa competente.

Art. 207. A lei poderá atribuir a responsabilidade pelo pagamento da taxa de que trata esta Subseção a terceira pessoa direta ou indiretamente vinculada ao fato gerador

Art. 208. O valor da taxa a ser cobrado a título de remuneração dos custos despendidos pela Administração Municipal em decorrência do exercício do poder de polícia será apurado segundo os critérios definidos em lei específica.

Art. 209. Lei municipal estabelecerá normas específicas para o cálculo, lançamento, arrecadação e fiscalização da taxa prevista nesta Subseção.

Seção II
TAXA PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 210. O Município poderá instituir e cobrar taxas para custear a utilização efetiva, ou potencial, de serviço municipal específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto a sua disposição.

Art. 211. Os serviços públicos a que se refere o artigo 210, consideram-se:
I - utilizados pelo contribuinte:
a) efetivamente, quando usufruídos por ele a qualquer título;
b) potencialmente, quando, de utilização compulsória, sejam postos à disposição dos contribuintes mediante atividade administrativa em efetivo funcionamento;
II - específico, quando possam ser destacados em unidades autônomas de intervenção, de utilidade, ou de necessidades públicas;
III - divisíveis, quando suscetíveis, por parte de cada um de seus usuários.

Art. 212. Para efeito de instituição e cobrança das taxas de que trata esta Seção, consideram-se compreendidas no âmbito de atribuições do Município, aquelas que visem o custeio dos serviços que, pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município e pela legislação com elas compatível, a ele competem.

Art. 213. Integra o Sistema Tributário Municipal a taxa de resíduos sólidos, devida em razão da prestação de serviços públicos pelo Município.
Subseção I
Taxa de Resíduos Sólidos

Art. 214. A Taxa de Resíduos Sólidos tem como fato gerador a utilização efetiva ou potencial do serviço público de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição.

§ 1º Para os efeitos deste artigo entende-se como resíduos sólidos aqueles produzidos em economias residenciais ou não, que possam ser acondicionados em sacos plásticos, com exceção dos resíduos que por seu volume, composição ou peso, necessitam de transporte específico, provenientes de:
I – processos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
II – obras de construção civil ou demolições;
III – serviços de saúde;
IV – limpeza de jardins e similares.

§ 2º Os resíduos excetuados no § 1º poderão ser coletados pelo Município mediante tarifa específica a ser fixada por ato do Poder Executivo.

§ 3º A prestação dos serviços previstos nesta Subseção, limitada a 100 (cem) litros/dia por economia, é de exclusiva competência do Poder Público.

Art. 215. A taxa de que trata esta Subseção corresponderá ao custo básico anual do serviço público de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos, a ser rateado entre os usuários do serviço.

§ 1° O valor individual da taxa será determinado segundo os critérios definidos na lei municipal.

§ 2° Na determinação do valor da taxa, sempre que possível será levado em consideração o volume dos resíduos coletados, a ser determinado de acordo com:
I – a utilização dos imóveis;
II – o número de economias autônomas existentes;
III – a frequência semanal da prestação dos serviços;

IV – a natureza do resíduo.

Art. 216. São contribuintes da taxa de coleta de resíduos sólidos, as pessoas físicas ou jurídicas, ainda que imunes ou isentas em relação ao imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, beneficiadas pelo serviço, de forma efetiva ou potencial.

TÍTULO V
Taxas da Competência Comum entre o Município, o Estado e a União
CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 217. Compete ao Município instituir e cobrar as seguintes taxas em razão do exercício do poder de polícia ou da utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição:
I - Taxa de Vigilância Sanitária;
II - Taxa de Serviços Ambientais;
III - Taxa de Prevenção e Combate a Incêndio;

Seção I
TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 218. A Taxa de Vigilância Sanitária tem como fato gerador a fiscalização, orientação e o controle do cumprimento das normas concernentes à saúde pública, à limpeza e higiene e à vigilância sanitária no Município.

§ 1° São hipóteses de incidência da Taxa de Vigilância Sanitária a orientação, o controle e a fiscalização:
I - de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo a comercialização e o consumo de alimentos, medicamentos, saneantes, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal, dentre outros de interesse da saúde;
II - de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínico-terapêuticos, diagnósticos e de controle de vetores e roedores;
III - do meio ambiente, devendo estabelecer relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e processo de trabalho como de habitação, lazer e outros sempre que impliquem em riscos à saúde, como aplicação de agrotóxicos, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar;
IV - de estabelecimento industrial, comercial e agropecuário.

§ 2° O fato gerador da taxa prevista nesta seção ocorrerá quando qualquer pessoa física ou jurídica provocar o exercício do poder de polícia em razão da prática de quaisquer dos seguintes atos ou fatos:
I - instalação e funcionamento de estabelecimento destinado à produção, comércio, industrialização, transporte, armazenamento e divulgação de produtos sujeitos ao controle da vigilância sanitária;
II - produção, fabricação, transformação, comercialização, transporte, manipulação, armazenagem de alimentos e bebidas;
III - instalação e funcionamento de estabelecimento industrial, comercial ou agropecuário, de qualquer natureza;
IV - exercício de atividades direta ou indiretamente relacionadas com a saúde de terceiros;
V - construção e reforma de edifícios urbanos, de qualquer tipo ou finalidade;
VI - habite-se de construções destinadas à moradia, hotel, motel, albergue, dormitório, pensão, pensionato, internatos, creche, asilo, cárcere, quartel, convento e similares;
VII - elaboração, fabricação, armazenamento, comercialização ou transporte de substâncias ou produtos perigosos ou de agrotóxicos;
VIII - prática de atos e ações que possam poluir e contaminar o ambiente.

§ 3° Estão sujeitos à incidência da Taxa de Vigilância Sanitária os estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços e industriais, ainda que imunes ou isentos em relação a impostos, que desempenham atividades financeiras, sociais, desportivas e religiosas, independente de possuir finalidade lucrativa, natureza urbana ou rural dependentes de autorização do Poder Público Municipal para localização e funcionamento, estão sujeitos, anualmente, a vistoria do serviço de fiscalização sanitária e higiene.

§ 4° Os estabelecimentos dependentes de aprovação de projetos para construção, reforma ou demolição; e de registros, autorizações, requerimentos e certificações relativas a serviços de vigilância sanitária, também estão sujeitos, anualmente, a vistoria prevista no § 3º.

Art. 219. É contribuinte da Taxa de Vigilância Sanitária a pessoa física ou jurídica que provocar em seu benefício, ou por ato seu, o serviço relativo ao exercício do poder de polícia do Município concernentes à saúde pública, à limpeza e higiene e à vigilância sanitária.

Parágrafo único. Incluem-se na condição de contribuinte da taxa, as sociedades cooperativas que praticarem atividades ou atos sujeitos ao exercício do poder de policia do Município.
Art. 220. A lei municipal estabelecerá as normas específicas para o cálculo, lançamento, arrecadação e fiscalização da taxa.

Parágrafo único. A lei poderá atribuir a responsabilidade pelo pagamento da taxa de que trata esta Seção a terceira pessoa direta ou indiretamente vinculada ao fato gerador.

Seção II
TAXA DE SERVIÇOS AMBIENTAIS

Art. 221. A Taxa de Serviços Ambientais tem como fato gerador o exercício do poder de polícia pelo órgão municipal competente para o controle e fiscalização de atividades e empreendimentos que utilizem recursos ambientais no âmbito do município de Sorriso, conforme tipologia definida em lei municipal.

Art. 222. O Contribuinte da taxa é aquele que provocar, em seu benefício, o exercício do poder de polícia em face de atividades sujeitas às leis ambientais.

Art. 223. A lei municipal estabelecerá:
I – os serviços e atividades que constituem hipótese de incidência da taxa;
II – as normas gerais para a determinação dos valores da taxa;
III - normas específicas para o cálculo, lançamento, arrecadação e fiscalização da taxa;
IV – o pagamento da taxa.

Parágrafo único. A lei poderá atribuir a responsabilidade pelo pagamento da taxa de que trata esta Subseção a terceira pessoa direta ou indiretamente vinculada ao fato gerador.

Seção III
TAXA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

Art. 224. A Taxa de Prevenção e Combate a Incêndio tem como fato gerador, o exercício do Poder de Polícia pelo Corpo de Bombeiros Militar concernentes à segurança contra incêndio.

Parágrafo único. Constituem hipóteses de incidência da taxa prevista nesta seção a potencialidade de serviços de extinção de incêndios e socorro a vítimas, disponibilizados diuturnamente pelo órgão competente, para a segurança da população local.

Art. 225. São contribuintes da Taxa, os proprietários, possuidores a qualquer título ou detentores do domínio útil de imóveis edificados, de uso residencial unifamiliar ou multifamiliar.

Art. 226. A lei municipal estabelecerá normas específicas para o cálculo, lançamento, arrecadação e fiscalização da taxa.

Parágrafo único. A lei poderá atribuir a responsabilidade pelo pagamento da taxa de que trata esta Subseção a terceira pessoa direta ou indiretamente vinculada ao fato gerador.

TÍTULO IV
Contribuição de Melhoria
CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 227. A Contribuição de Melhoria, cobrada pelo Município, no âmbito de suas respectivas atribuições, é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada, e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Parágrafo único. A instituição de Contribuição de Melhoria será feita por lei específica para cada obra.

Art. 228. A lei que instituir Contribuição de Melhoria será acompanhada do orçamento total ou parcial do custo da obra, e especificará obrigatoriamente:
I - a parcela do custo da obra a ser financiada pela contribuição com o correspondente plano de rateio entre os imóveis beneficiados;
II - a delimitação da área direta e indiretamente beneficiada;
III - o fator de absorção do benefício da valorização para toda a zona ou cada uma das áreas diferenciadas, nelas contidas.
IV - prazo não inferior a trinta dias para impugnação pelos interessados, de quaisquer dos elementos referidos nos incisos anteriores.

Art. 229. O edital será acompanhado do orçamento total ou parcial do custo da obra, e especificará obrigatoriamente:
I - a parcela do custo da obra a ser financiada pela contribuição com o correspondente plano de rateio entre os imóveis beneficiados;
II - a delimitação da área direta e indiretamente beneficiada;
III - prazo não inferior a trinta dias para impugnação pelos interessados, de quaisquer dos elementos referidos nos incisos anteriores.

Parágrafo único. A contribuição relativa a cada imóvel será determinada pelo rateio da parcela do custo da obra a que se refere o inciso I, pelos imóveis situados na área direta ou indiretamente beneficiada em função dos respectivos fatores individuais de valorização.

Art. 230. É obrigatória a publicação de edital, antes do início da obra, contendo, além dos elementos mencionados no artigo anterior, o memorial descritivo do projeto.

§ 1º Os proprietários de imóveis situados nas zonas beneficiadas pelas obras públicas têm o prazo de trinta dias a começar da data da publicação do Edital referido no "caput" deste artigo para a impugnação de qualquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

§ 2º A impugnação será dirigida ao órgão fazendário e processada na forma prevista neste na lei regulamentadora do Processo Administrativo Tributário.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se, também, aos casos de cobrança da contribuição de melhoria decorrente de obras públicas em execução, constantes de projetos ainda não concluídos.

Art. 231. O Município pode cobrar contribuição de melhoria relativa às obras executadas em conjunto com o Estado ou com a União, tomando como limite máximo para o lançamento o valor despendido pelo Município na execução da obra.

CAPÍTULO II
Fato Gerador

Art. 232. A contribuição de melhoria tem como fato gerador o acréscimo do valor de imóvel localizado nas áreas beneficiadas direta ou indiretamente por obras públicas**.**

Art. 233. Será devida a contribuição de melhoria, no caso de valorização de imóveis de propriedade privada, em virtude de qualquer das seguintes obras públicas:
I - abertura, alargamento, pavimentação, arborização, esgotos pluviais e outros melhoramentos de praças e vias públicas;
II - construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;
III - construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;
IV - serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidade pública;
V - proteção contra secas, inundações, erosão, ressacas, e de saneamento de drenagem em geral, diques, cais, desobstrução de barras, portos e canais, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;
VI - construção de estradas de ferro e construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;
VII - construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;
VIII - aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico;
VIX – obras públicas negativas, decorrentes de demolição ou remoção de prédio ou estrutura pública que, por manifesto desuso urbanístico ou uso inadequado, causavam impacto negativo ao entorno.

CAPÍTULO III
Sujeito Passivo

Art. 234. Sujeito Passivo da contribuição de melhoria é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título, de imóvel localizado na área de influência da obra pública.

§ 1º Responde pelo pagamento da contribuição de melhoria o proprietário do imóvel ao tempo do seu lançamento, e esta responsabilidade se transmite aos adquirentes e sucessores, a qualquer título, do domínio do imóvel.

§ 2º No caso de enfiteuse, responde pela contribuição de melhoria o enfiteuta.

§ 3º Os bens indivisos serão considerados como pertencentes a um só proprietário e àquele que for lançado terá direito de exigir dos condôminos as parcelas que lhes couberem.

CAPÍTULO IV
Cálculo da Contribuição

Art. 235. A contribuição de melhoria será calculada, adotando-se como critério o benefício resultante da obra, apurado através de índices cadastrais das respectivas zonas de influência fixados pelo Município.

§ 1º A apuração, dependendo da natureza das obras, far-se-á levando em conta:
I - a situação do terreno na zona de influência;
II - sua testada e área;
III - finalidade de exploração econômica, além de outros elementos a serem considerados, isolada ou conjuntamente.

§ 2º A determinação da contribuição de melhoria far-se-á rateando-se, proporcionalmente, o custo parcial ou total da obra, entre todos os imóveis incluídos nas respectivas zonas.

§ 3º Na determinação do valor individual da contribuição será observado o limite estabelecido pelo acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 236. A contribuição de melhoria terá como limite o custo das obras, computadas as despesas de estudos, projetos, fiscalização, desapropriações, administração, execução e financiamento, inclusive prêmios de reembolso e outras de praxe em financiamento ou

empréstimos e terá a sua expressão monetária atualizada na época do lançamento mediante aplicação de coeficientes de correção monetária.

§ 1º Serão incluídos nos orçamentos de custo das obras todos os investimentos necessários para que os benefícios delas decorrentes sejam integralmente alcançados pelos imóveis situados nas respectivas zonas de influência.

§ 2º O percentual do custo real da obra a ser repassado mediante contribuição de melhoria será fixada tendo em vista a natureza da obra, os benefícios para os usuários, as atividades econômicas predominantes e o nível de desenvolvimento da região.

CAPÍTULO V
Lançamento

Art. 237. Executada a obra de melhoramento na sua totalidade ou em parte suficiente para beneficiar determinados imóveis, de modo a justificar o início da cobrança da contribuição de melhoria, proceder-se-á ao lançamento referente a esses imóveis depois de publicado o respectivo demonstrativo de custos.

Art. 238. O órgão fazendário deverá escriturar, em registro próprio, o débito da contribuição de melhoria correspondente a cada imóvel, notificando o proprietário, diretamente ou por edital.

§ 1º A notificação deve conter:
I - valor da contribuição de melhoria lançada;
II - prazo para o seu pagamento, suas prestações e vencimentos;
III - prazo para a impugnação;
IV - local do pagamento.

§ 2º No prazo de trinta dias contados do recebimento da notificação do lançamento, o contribuinte poderá reclamar, ao órgão lançador, contra:
I - erro na localização e dimensões do imóvel;
II - o cálculo dos índices atribuídos;
III - o valor da contribuição;
IV - o número de prestações.

Art. 239. Os requerimentos de impugnação, reclamação e os recursos administrativos não suspendem o prosseguimento da obra quando a cobrança se referir a melhoria decorrente de obra executada em parte, na forma prevista no artigo 237, e nem impedirão a administração de praticar os atos necessários ao lançamento e cobrança da contribuição de melhoria.

Art. 240. A parcela anual da contribuição de melhoria não excederá a três por cento do valor venal do imóvel, atualizado à época da cobrança.

§ 1º A lei que instituir a contribuição de melhoria poderá fixar descontos para o pagamento à vista, ou em prazos menores que o lançado.

§ 2º As prestações da contribuição de melhoria serão corrigidas monetariamente, de acordo com os coeficientes aplicáveis na correção dos débitos fiscais.

CAPÍTULO VI
Pagamento

Art. 241. O pagamento da Contribuição de Melhoria será feito no prazo de trinta dias contados da data do recebimento, pelo contribuinte, da notificação do lançamento.

Art. 242. O contribuinte poderá recolher a contribuição lançada pelo valor nominal do lançamento no prazo estabelecido no artigo anterior.

§ 1º O contribuinte que pretender parcelar seu débito poderá fazê-lo observado o número de parcelas fixadas na lei que instituir a contribuição de melhoria, acrescidas de juros de mora de um por cento ao mês.

§ 2º É facultado ao contribuinte recolher, sob a forma de antecipação e com base no custo estimado, o valor total ou parcial do tributo a ser lançado, antes da conclusão da obra pública.

§ 3º Aos contribuintes que optarem pela antecipação prevista no parágrafo anterior será assegurado a atualização monetária, e juros de até doze por cento ao ano sobre o valor recolhido.

§ 4º Na determinação do valor final da contribuição de melhoria a ser lançada, serão consideradas as antecipações efetuadas na forma do § 2º, deste artigo.

Art. 243. As reclamações contra lançamentos referentes à Contribuição de Melhoria formarão processo comum e serão julgadas de acordo com as normas estabelecidas neste Código.

Título V
CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 244. A Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública é devida pelos consumidores residenciais e não residenciais de energia elétrica e destinada ao custeio dos serviços de iluminação pública no Município.

§ 1º Considera-se serviço de iluminação pública para os fins deste artigo aquele destinado a iluminar vias e logradouros públicos, quaisquer outros bens públicos de uso comum, assim como as atividades acessórias de instalação, manutenção e expansão da respectiva rede de iluminação, inclusive a realização de eventos públicos.

§ 2º São contribuintes da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública os consumidores de energia elétrica situados tanto na área urbana como na área rural do Município.

Art. 245. A contribuição de que trata o artigo anterior corresponderá ao custo total do serviço de iluminação pública rateado entre os contribuintes, de acordo com os níveis individuais de consumo mensal de energia elétrica.

Parágrafo único. O valor da contribuição será estabelecido em lei específica, que disciplinará os parâmetros a serem considerados na apuração do tributo, bem como os critérios de rateio, a forma de atualização, prazos e condições de pagamentos, dentre outras disposições relativas a aplicação das normas previstas neste código.

Art. 246. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com as concessionárias e/ou permissionárias de energia elétrica ou a contratar empresa especializada, mediante processo licitatório, para operacionalizar a apuração a cobrança da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública, tanto na área urbana como rural, para efetivar a instalação, manutenção e expansão da rede de iluminação, assim como para proporcionar a compra de materiais utilizados nos serviços de iluminação pública do município.

Art. 247. Compete à Fazenda Municipal o controle e a fiscalização da contabilização mensal da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública e dos repasses mensais do produto da arrecadação, assim como assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na aplicação coordenada dos recursos provenientes do recolhimento do tributo.
Título VI
OUTRAS RECEITAS
Capítulo Único
PREÇOS PÚBLICOS

Art. 248. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a fixar tabelas de preços públicos a serem cobrados:
I - pelos serviços de natureza industrial, comercial e civil, prestados pelo Município, passíveis de serem explorados por empresas privadas;

II - pela prestação de serviços técnicos de demarcação e marcação de áreas de terreno, de análise de processos para licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades efetivas ou potencialmente degradadoras, avaliação de propriedade imobiliária e prestação de serviços diversos;
III - pelo uso de bens do domínio municipal e de logradouros públicos, inclusive do espaço aéreo e do subsolo;
IV - pela exploração de serviço público municipal sob o regime de concessão ou permissão.

§ 1° São serviços municipais compreendidos no inciso I:
I - transporte coletivo;
II - mercados e entrepostos;
III - matadouros;
IV - fornecimento de energia;
V - coleta, remoção, destinação de resíduos não contemplados pela taxa de coleta de resíduos sólidos.

§ 2° Ficam compreendidos no inciso II:
I - fornecimento de cadernetas, placas, carteiras, chapas, plantas fotográficas, heliográficas e semelhantes;
II - prestação de serviços técnicos de demarcação e marcação de áreas de terrenos, avaliação de propriedade imobiliária e prestação de serviços diversos;
III - prestação dos serviços de expediente;
IV - produtos e serviços decorrentes da base de dados geográficos em meio analógico e digital;
V - outros serviços.

§ 3° Pelo uso de bem público, ficam sujeitos à tabela de preços, como permissionário, os que:
I - ocuparem a qualquer título ou arrendarem áreas pertencentes ao patrimônio do Município;
II - utilizarem área de domínio público.

§ 4° A enumeração referida nos parágrafos anteriores é meramente exemplificativa, podendo ser incluídos no sistema de preços serviços de natureza semelhante prestados pelo Município.

Art. 249. A fixação dos preços para os serviços prestados exclusivamente pelo Município terá por base o custo unitário.

Art. 250. Quando não for possível a obtenção do custo unitário, para a fixação do preço será considerado o custo total do serviço verificado no último exercício, a flutuação nos preços de aquisição dos fatores de produção do serviço e o volume de serviço prestado e a prestar.

§ 1° O volume do serviço será medido, conforme o caso, pelo número de utilidades produzidas ou fornecidas, pela média de usuários atendidos e outros elementos pelos quais se possa apurá-lo.

§ 2° O custo total compreenderá o custo de produção, manutenção e administração do serviço e bem assim as reservas para recuperação do equipamento e expansão do serviço.
Art. 251. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a fixar os preços dos serviços até o limite da recuperação do custo total e, além desse limite, a fixação dependerá de Lei.

Art. 252. Os serviços públicos municipais sejam de que natureza for, quando sob regime de concessão, e a exploração de serviços de utilidade pública, conforme disposto em Lei Municipal, terão a tarifa e preço fixados por Ato do Poder Executivo, na forma desta Lei.

Art. 253. O não pagamento dos débitos resultantes do fornecimento de utilidades produzidas ou do uso das instalações e bens públicos, em razão da exploração direta de serviços municipais, acarretará, decorridos os prazos regulamentares, o corte do fornecimento ou a suspensão do uso.

Parágrafo único. O corte de fornecimento ou a suspensão do uso de que trata este artigo é aplicável também, nos casos de outras infrações praticadas pelos consumidores ou usuários, previstas no Código de Polícia Administrativa ou Regulamento específico.

Art. 254. Aplicam-se aos preços públicos os dispositivos da presente Lei, no que couber.

Título VII
INFRAÇÕES E PENALIDADES
Capítulo I
INFRAÇÕES

Art. 255. Constitui infração toda ação ou omissão que importe em inobservância, por parte do contribuinte ou responsável, de obrigações tributárias positivas ou negativas previstas na legislação tributária.

§ 1° As infrações serão apuradas mediante procedimento fiscal, na forma do disposto na legislação tributária.

§ 2° A responsabilidade por infração à legislação tributária independe da intenção do agente e da efetividade, natureza e extensão do ato.

§ 3° Extingue-se a punibilidade:
I – pelo falecimento do agente;
II – pelo decurso do prazo de cinco anos a contar da data em que tenha sido consumada a infração.

§ 4° Reputa-se consumada a infração, quando praticado o último dos atos que a constituem.

Capítulo II
PENALIDADES
Seção I
ESPÉCIES

Art. 256. Aplicam-se aos infratores da legislação tributária municipal as seguintes sanções:
I – proibição de transacionar com repartições públicas municipais;
II – sujeição a regime especial de fiscalização;
III – cancelamento de regimes ou controles especiais estabelecidos em benefício de contribuinte;

IV – multas.
Seção II
COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Art. 257. São competentes para aplicar penalidade:
I – o funcionário que constatar infração sujeita à penalidade referida no inciso I, do artigo anterior;
II – os integrantes do quadro de fiscais de tributos do Município, quanto à penalidade referida no inciso IV do artigo anterior;
III – o titular da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às penalidades referidas nos incisos II e III do artigo anterior;

Parágrafo único. O titular do órgão Fazendário, mediante parecer fundamentado, proporá ao Chefe do Poder Executivo, quando cabível, a aplicação das penalidades que digam respeito à suspensão ou cancelamento de isenções.

Art. 258. A aplicação das penas e a sua fixação, dentro dos limites legais, levará em consideração:
I – os antecedentes do infrator;
II – os motivos determinantes da infração;
III – a gravidade das consequências efetivas ou potenciais da infração;
IV – as circunstâncias atenuantes e agravantes.
§ 1º São circunstâncias agravantes:
I – a sonegação;
II – o conluio;
III – a reincidência;
IV – a fraude;
V – o fato do tributo não lançado, ou lançado a menor, referir-se à operação cuja tributação já tenha sido objeto de decisão proferida em consulta formulada pelo contribuinte;
VI – o emprego de artifício fraudulento como meio para impedir ou diferir o conhecimento da infração.

§ 2º São circunstâncias atenuantes:

I – o lançamento regular das operações tributárias nos livros fiscais ou comerciais, com base em documentos legalmente tidos;
II – ter o infrator, antes do procedimento fiscal, procurado anular ou reduzir os efeitos da infração prejudiciais ao fisco.
Art. 259. Reincidência é a prática de nova infração à legislação tributária pelo mesmo infrator ou pelos sucessores referidos nos artigos 40, 41, 42 e 43, dentro de cinco anos da data em que passar em julgado, administrativamente, a decisão condenatória referente à infração anterior.

Parágrafo único. Diz-se reincidência:
I – genérica, quando as infrações sejam de natureza diversa;
II – específica, quando as infrações sejam da mesma natureza, assim compreendidas as que tenham, na legislação tributária, a mesma capitulação.

Art. 260. Sonegação é toda a ação ou omissão dolosa tendente a impedir ou retardar o conhecimento por parte da autoridade fazendária:
I – da ocorrência do fato gerador da obrigação principal;
II – das condições pessoais do contribuinte, suscetíveis de afetar a obrigação tributária principal ou o crédito tributário correspondente.

Art. 261. Fraude é toda ação ou omissão dolosa tendente a impedir ou diferir, total ou parcialmente, a ocorrência do fato gerador da obrigação tributária principal, ou a excluir ou modificar as suas características essenciais, de modo a reduzir o montante do tributo devido, ou a evitar ou retardar o seu pagamento.

Art. 262. Conluio é o ajuste doloso entre duas ou mais pessoas naturais ou jurídicas, visando a qualquer dos efeitos referidos nos artigos 260 e 261.

Art. 263. Apurando-se, no mesmo processo, a prática de duas ou mais infrações pela mesma pessoa natural ou jurídica, aplicam-se, cumulativamente, no grau correspondente, as penas a elas cominadas, se as infrações não forem idênticas.

§ 1° Para os efeitos do "caput" deste artigo, considera-se como uma única infração, sujeita à penalidade mais grave dentre as previstas para ela, as várias faltas cometidas na prestação positiva ou negativa de uma mesma obrigação acessória.

§ 2° As faltas, decorrentes de omissão salvo quando praticadas com dolo, não importarão em pena mais elevada que aquela cominada para a não execução da obrigação.

Seção III
PROIBIÇÃO DE TRANSACIONAR COM REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS

Art. 264. Os contribuintes que estiverem em débito para com a Fazenda Municipal são proibidos de contratar, diretamente ou através de processo licitatório, com os órgãos e entidades da administração municipal.

Seção IV
SUJEIÇÃO A REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO
Art. 265. O contribuinte que houver cometido infração punida com multa aplicada ao grau máximo, ou que tiver suspensa ou cancelada a isenção ou ainda quando se recusar a fornecer ao fisco os esclarecimentos solicitados, poderá ser submetido ao regime especial de fiscalização.

§ 1° O regime especial consistirá no acompanhamento de suas atividades por agentes do fisco, por prazo não inferior a dez, nem superior a sessenta dias.

§ 2° Será permitida a manutenção do regime especial por prazo superior ao fixado no parágrafo 1° deste artigo, desde que persistam os motivos que o determinaram.

Art. 266. Considera-se sonegado à Fazenda o montante da diferença apurada no confronto entre a soma de operações tributáveis realizadas no período do regime especial e a realizada nos períodos que integraram os doze meses imediatamente anteriores.

Art. 267. O titular da Secretaria Municipal da Fazenda, no próprio ato que impuser a penalidade prevista nesta Seção, estabelecerá as obrigações acessórias a serem observadas durante a vigência do regime especial.

Seção V
CANCELAMENTO DE REGIMES OU CONTROLES ESPECIAIS ESTABELECIDOS
EM BENEFÍCIO DO CONTRIBUINTE

Art. 268. Os regimes ou controles especiais estabelecidos com fundamento na legislação tributária em benefício do contribuinte serão cancelados sempre que este:
I – praticar infração em circunstâncias agravantes;
II – recusar a prestação de esclarecimentos solicitados pelo fisco;
III – embaraçar, iludir, dificultar ou impedir a ação dos agentes do fisco.

Parágrafo único. O ato que cancelar o benefício fixará prazo para o cumprimento normal das obrigações cuja prestação for dispensada.

Seção VI
SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DE ISENÇÃO

Art. 269. Suspender-se-á, pelo prazo de um ano, a isenção concedida a contribuinte que infringir qualquer das disposições contidas na Legislação Tributária.

§ 1° Será definitivamente cancelado o favor quando:
I – a infração for praticada em circunstâncias agravantes;
II – verificada a inobservância das condições e requisitos para a concessão, ou o desaparecimento dos mesmos.

§ 2° Nenhuma isenção será suspensa ou cancelada sem que se ofereça ao contribuinte o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Seção VII
MULTAS

Art. 270. As infrações por descumprimento da legislação tributária municipal serão punidas com a aplicação de multa pecuniária de acordo com o estabelecido em lei específica, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

Parágrafo único. As multas tributárias classificam-se em:
I – multas moratórias;
II – multas variáveis; e
III – multas fixas.

Subseção I
Multa Moratória

Art. 271. Multa moratória é a penalidade imposta ao infrator pelo descumprimento de obrigação tributária, relativa ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

§ 1º A multa moratória será computada sobre créditos tributários lançados pela Fazenda Municipal, a partir do termo final do prazo concedido para pagamento.

§ 2º A multa moratória será calculada até a data do recolhimento do crédito tributário, da seguinte forma:
I – até 30 (trinta) dias do vencimento, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia;
II – a partir do trigésimo primeiro dia, multa de 20% (vinte por cento).

§ 3º A multa moratória será aplicada sobre o crédito tributário vencido:
I – no ato do recebimento do tributo;
II – no momento da inscrição do crédito tributário na dívida ativa;

III – sobre o valor de prestação vencida relativa a parcelamento de créditos fiscais.

§ 4º Não se sujeita à incidência da multa moratória de que trata esta Subseção, o pagamento de crédito tributário sujeito à apuração pelo contribuinte, denunciado espontaneamente pelo sujeito passivo, antes de iniciado qualquer procedimento fiscal com vista à sua cobrança.
Subseção II
Multas Variáveis

Art. 272. Multa variável é a penalidade imposta ao infrator pelo descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória, apurada em razão de procedimento fiscal.
Parágrafo único. As multas variáveis serão definidas em lei específica, observadas as infrações à legislação tributária em relação ao tributo a que referir.
Subseção III
Multas Fixas

Art. 273. As infrações por descumprimento de obrigações acessórias relacionadas aos tributos municipais sujeitam-se à aplicação das penalidades fixadas nas respectivas leis tributárias.

Título VIII
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E JUROS DE MORA

Art. 274. Os créditos tributários vencidos serão acrescidos de juros de mora e atualização monetária nos mesmos percentuais previstos para a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC para títulos federais.

Art. 275. A incidência de atualização monetária e dos juros de mora ocorrerá:
I – no lançamento tributário decorrente de procedimento fiscal;
II - no ato do pagamento de tributo lançado de ofício, após expirado o prazo fixado para o pagamento;
III – na data do pagamento do crédito tributário inscrito na dívida ativa.

Parágrafo único. Para fins do disposto no artigo 274 e o no caput deste artigo, considera-se crédito tributário vencido, o valor do tributo acrescido da multa moratória.

Art. 276. O termo inicial para a aplicação da atualização monetária e dos juros de mora será:
I – na hipótese do inciso I do artigo 275, desde a data da ocorrência do fato gerador até o dia do lançamento;
II – nas hipóteses dos incisos II e III do artigo 275, desde a data assinalada para o vencimento do crédito tributário até o dia da sua liquidação.

Título IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 277. Nos recolhimentos extemporâneos decorrentes de requerimentos relativos a isenções, reclamações ou recursos interpostos contra o lançamento de tributos serão adotados os seguintes procedimentos para a exigência do crédito tributário devido:
I - quando deferidos, o tributo devido será atualizado com base na variação nominal do índice nacional de preços ao consumidor - INPC apurado pelo IBGE, acumulada no período correspondente a data do vencimento até a data do pagamento, assegurados os descontos legais para o seu pagamento à vista ou parcelado, segundo a forma e condições previstas em lei específica.
II - quando indeferidos, o crédito tributário ou o tributo acrescido de multa moratória, sofrerá a incidência de atualização monetária e juros de mora, nos termos do artigo 274.
Art. 278. A expressão "Fazenda Municipal", quando empregada nesta Lei, abrange a Fazenda Pública do Município.

Art. 279. O Poder Executivo Municipal expedirá, até o dia 31 de março de cada ano, decreto consolidando a legislação vigente, relativa a cada um dos tributos.

Art. 280. Os prazos fixados neste Código serão contínuos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1° Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 2° Para os fins das disposições deste Código é considerado exercício fiscal o período compreendido entre os meses de janeiro a dezembro do ano civil.

Art. 281. Os valores monetários constantes da legislação tributária serão expressos em múltiplos do Valor de Referência Fiscal, sob a sigla VRF.

§ 1º O valor unitário do VRF é fixado em R$ 60,00 (sessenta reais), para vigorar a partir de 1º de janeiro de 2014.

§ 2º O VRF será atualizado anualmente no mês de dezembro, para vigorar no mês de janeiro subsequente, com base na variação nominal do índice nacional de preços ao consumidor - INPC apurado pelo IBGE, acumulada nos 12 meses anteriores.

Art. 282. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a União, o Estado e outros Municípios para a prestação de assistência mútua na fiscalização dos respectivos tributos e compartilhamento de cadastros e informações fiscais.

Art. 283. O sistema tributário municipal disciplinado nos termos desta Lei Complementar entrará em vigor a partir do primeiro dia do mês de janeiro de 2014.

Art. 284. O Chefe do Poder Executivo poderá prorrogar o prazo de vencimento dos tributos sujeitos às restrições do princípio de que trata o art. 150, III, “c" da Constituição Federal de 1988, até noventa dias contados do primeiro dia subsequente à data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 285. Permanecem em vigor, até a edição de lei que as modifiquem, as disposições tributárias previstas nas seguintes leis:
I – Lei nº. 1.521/2006 e suas alterações subsequentes;
II – Lei nº. 1.299/2004 e suas alterações subsequentes;
III - Os dispositivos de outras leis em vigor, vigentes na data da publicação desta Lei Complementar, que dispõem sobre benefícios fiscais de qualquer natureza.

Art. 286. Publicada esta Lei Complementar, o Chefe do Poder Executivo poderá editar os atos normativos e regulamentares necessários à sua aplicação.

Art. 287. A partir da vigência desta Lei Complementar, fica revogada a Lei Complementar n° 40, de 29 de dezembro de 2005 e as demais disposições em contrário.

Art. 288. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:032CFAEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 2.285, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza no Município de Sorriso, Estado de Mato grosso, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
FATO GERADOR E INCIDÊNCIA

Art. 1° O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da seguinte lista, ainda que não constitua atividade preponderante do prestador:

1 – Serviços de informática e congêneres.
1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.
1.02 – Programação.
1.03 – Processamento de dados e congêneres.
1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
3.01 – **Vetado na Lei Complementar 116/2003**
3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
3.03 – Exploração de salões de festas, centros de convenções, escritórios virtuais, "stands", quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
4.01 – Medicina e biomedicina.
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
4.04 – Instrumentação cirúrgica.
4.05 – Acupuntura.
4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
4.07 – Serviços farmacêuticos.
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
4.10 – Nutrição.
4.11 – Obstetrícia.
4.12 – Odontologia.
4.13 – Ortóptica.
4.14 – Próteses sob encomenda.
4.15 – Psicanálise.
4.16 – Psicologia.
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
4.18 – Inseminação artificial, fertilização "in vitro" e congêneres.
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram por meio de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.

5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.
5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.
5.04 – Inseminação artificial, fertilização "in vitro" e congêneres.
5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico veterinária.

6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres. 54/224
6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
6.05 – Centros de emagrecimento, "spa" e congêneres.
7 – Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.
7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
7.04 – Demolição.
7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
7.08 – Calafetação.
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
7.14 – **Vetado na Lei Complementar 116/2003**
7.15 – **Vetado na Lei Complementar 116/2003**
7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e explotação de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.
8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

9 – Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, *apart-service* condominiais, flats, *apart-hotéis*, hotéis residência, *residence-service*, *suíte-service*, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao ISS).
9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
9.03 – Guias de turismo.

10 – Serviços de intermediação e congêneres.
10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, seguros, cartões de crédito, planos de saúde e planos de previdência privada.
10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (*leasing*), de franquia (*franchising*) e de faturização (*factoring*).
10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
10.06 – Agenciamento marítimo.
10.07 – Agenciamento de notícias.
10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
10.10 – Distribuição de bens de terceiros.

11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.
11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
12.01 – Espetáculos teatrais.
12.02 – Exibições cinematográficas.
12.03 – Espetáculos circenses.
12.04 – Programas de auditório.
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
12.06 – Boates, "taxi dancing" e congêneres.
12.07 – Shows, *ballet*, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
12.10 – Corridas e competições de animais.
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.12 – Execução de música.
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, *shows*, *ballet*, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13 – Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.
13.01 – **Vetado na Lei Complementar 116/2003**
13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, truca-gem e congêneres.
13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.
13.05 – Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.

14 – Serviços relativos a bens de terceiros.
14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.02 – Assistência técnica.
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres. 58/224
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
14.10 – Tinturaria e lavanderia.
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
14.12 – Funilaria e lanternagem.
14.13 – Carpintaria e serralheria.

15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.
15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplica-ção e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de

Cheques sem Fundos - CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e à rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos à abertura de crédito, para quaisquer fins.
15.09 – Arrendamento mercantil (*leasing*) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (*leasing*).
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos à carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16 – Serviços de transporte de natureza municipal.
16.01 – Serviços de transporte de natureza municipal.

17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.
17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão de obra.
17.05 – Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
17.07 – **Vetado na Lei Complementar 116/2003**
17.08 – Franquia (*franchising*).
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
17.11 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
17.13 – Leilão e congêneres.
17.14 – Advocacia.
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
17.16 – Auditoria.
17.17 – Análise de Organização e Métodos.
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
17.21 – Estatística.
17.22 – Cobrança em geral.
17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (*factoring*).
17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
18.01 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
19.01 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.
20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
21.01 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 – Serviços de exploração de rodovia.
22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
24.01 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

25 – Serviços funerários.
25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
25.02 – Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
25.03 – Planos ou convênios funerários.
25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; *courrier* e congêneres.
26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; *courrier* e congêneres.

27 – Serviços de assistência social.
27.01 – Serviços de assistência social.

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 – Serviços de biblioteconomia.
29.01 – Serviços de biblioteconomia.

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.
30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
31.01 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 – Serviços de desenhos técnicos.
32.01 – Serviços de desenhos técnicos.

33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
33.01 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
34.01 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
35.01 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

36 – Serviços de meteorologia.
36.01 – Serviços de meteorologia.

37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
37.01 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38 – Serviços de museologia.
38.01 – Serviços de museologia.

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.
39.01 – Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.
40.01 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

§ 1º O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§ 2º Os serviços especificados na lista do *caput* ficam sujeitos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS ainda que a respectiva prestação envolva fornecimento de mercadorias, ressalvadas as exceções expressas na referida lista.

§ 3º O imposto incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4º A incidência do imposto independe:
I – da denominação dada ao serviço prestado;
II – da existência de estabelecimento fixo;
III – do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;
IV – do resultado financeiro obtido;
V – do pagamento pelos serviços prestados.

Art. 2º O imposto não incide sobre:
I – as exportações de serviços para o exterior do País;
II – a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;
III – o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.
Parágrafo único. Não se aplica o disposto no inciso I os serviços desenvolvidos no Brasil cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

CAPÍTULO II
LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 3º O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas seguintes hipóteses, quando o imposto será devido no local:
I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do artigo 1º;
II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.04 da lista do *caput* do artigo 1º;
III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.19 da lista do *caput* do artigo 1º;
IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista do *caput* do artigo 1º;
V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista do *caput* do artigo 1º;
VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista do *caput* do artigo 1º;
VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista do *caput* do artigo 1º;

VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista do *caput* do artigo 1º;
IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista do *caput* do artigo 1º;
X – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista do *caput* do artigo 1º;
XI – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista do *caput* do artigo 1º;
XII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista do *caput* do artigo 1º;
XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista do *caput* do artigo 1º;
XIV – dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista do *caput* do artigo 1º;
XV – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista do *caput* do artigo 1º;
XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista do *caput* do artigo 1º;
XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista do *caput* do artigo 1º;
XVIII - do estabelecimento do tomador da mão de obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista do *caput* do artigo 1º;
XIX – da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista do *caput* do artigo 1º;
XX – do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista do *caput* do artigo 1º.

§ 1º No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista do *caput* do artigo 1º, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista do *caput* do artigo 1º, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01 da lista do *caput* do artigo 1º.

Art. 4º Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

§ 1º A existência de estabelecimento prestador que configure unidade econômica ou profissional é indicada pela conjugação, parcial ou total, dos seguintes elementos:
I – manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos próprios ou de terceiros necessários à execução dos serviços;
II – estrutura organizacional ou administrativa;
III – inscrição nos órgãos previdenciários;
IV – indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos;
V – permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada, inclusive, através da indicação do endereço em impressos, formulários, correspondências, "site" na internet, propaganda ou publicidade, contratos, contas de telefone, contas de fornecimento de energia elétrica, água ou gás, em nome do prestador, seu representante ou preposto.

§ 2º A circunstância de o serviço, por sua natureza, ser executado habitual ou eventualmente fora do estabelecimento não o descaracteriza como estabelecimento prestador para os efeitos deste artigo.

§ 3º São, também, considerados estabelecimentos prestadores, os locais onde forem exercidas as atividades de prestação de serviços de diversões públicas de natureza itinerante.

Art. 5º Cada estabelecimento do mesmo sujeito passivo é considerado autônomo para o efeito exclusivo de manutenção de livros e documentos fiscais e para recolhimento do imposto relativo aos serviços nele prestados, respondendo a empresa pelos débitos, acréscimos e multas referentes a quaisquer deles.

CAPÍTULO III
SUJEITO PASSIVO

Art. 6º Em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o sujeito passivo é:
I – o contribuinte; ou
II – o responsável tributário.

SEÇÃO I
CONTRIBUINTE

Art. 7º Contribuinte é o prestador do serviço.

SEÇÃO II
RESPONSÁVEL TRIBUTÁRIO

Subseção I
Substituição Tributária

Art. 8 º Na condição de substitutos tributários são responsáveis pelo pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, desde que estabelecidos no Município de Sorriso:
I – os tomadores ou intermediários de serviços provenientes do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

II – as pessoas jurídicas, ainda que imunes ou isentas, e os condomínios edilícios residenciais ou comerciais, quando tomarem ou intermediarem os serviços:
a) descritos nos subitens 3.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.16, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista do caput do artigo 1º, a eles prestados dentro do território do Município de Sorriso;
b) descritos nos subitens 7.02, 7.04, 7.05, 7.11, 7.17, 7.19 e 16.01 da lista do caput do artigo 1º, a eles prestados dentro do território do Município de Sorriso por prestadores de serviços estabelecidos fora do Município de Sorriso;
c) descritos nos subitens 1.01, 1.02, 1.03, 1.04, 1.05, 1.06, 1.07, 1.08, 14.05, 17.01, 17.06, 17.16 e 17.20 da lista do *caput* do artigo 1º a elas prestados dentro do território do Município de Sorriso por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;
d) de prestador quando obrigado à emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Cupom Fiscal Eletrônico ou outro documento exigido pela Administração, não o fizer;
e) de profissional autônomo ou sociedade de profissionais sujeitos ao imposto calculado por regime especial nos termos do art. 24 não fornecer o Cartão de Inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal do Município de Sorriso;
III - as instituições financeiras, quando tomarem ou intermediarem os serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a elas prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;

IV - as sociedades seguradoras, quando tomarem ou intermediarem serviços:

a) dos quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos no Município de Sorriso, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de seguro;
b) de conserto e restauração de bens sinistrados por elas segurados, realizados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;
c) de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros, de inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros e de prevenção e gerência de riscos seguráveis, realizados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;

V - as sociedades de capitalização, quando tomarem ou intermediarem serviços dos quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos no Município de Sorriso, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de planos e títulos de capitalização;

VI - a Caixa Econômica Federal em relação aos serviços dos quais resultem remunerações ou comissões, por ela pagos à Rede de Casas Lotéricas e de Venda de Bilhetes estabelecidas no Município de Sorriso, na:
a) cobrança, recebimento ou pagamento em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os serviços correlatos à cobrança, recebimento ou pagamento;
b) distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres;

VII - os órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município de Sorriso, bem como suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados ou pelo Município, quando tomarem ou intermediarem os serviços de:
a) limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres, a eles prestados dentro do território do Município de Sorriso;
b) coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a eles prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;
c) decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores, a eles prestados dentro do território do Município de Sorriso por prestadores de serviços estabelecidos no Município;
d) transporte de natureza municipal, a eles prestados dentro do território do Município de Sorriso por prestadores de serviços estabelecidos dentro do Município;

VIII – as sociedades que explorem serviços de planos de medicina de grupo ou individual e convênios ou de outros planos de saúde, quando tomarem ou intermediarem serviços:
a) dos quais resultem remunerações ou comissões, por elas pagas a seus agentes, corretores ou intermediários estabelecidos no Município de Sorriso, pelos agenciamentos, corretagens ou intermediações de planos ou convênios;
b) de hospitais, clínicas, laboratórios de análises, de patologia, de eletricidade médica, ambulatórios, prontos socorros, casas de saúde e de recuperação, bancos de sangue, de pele, de olhos, de sêmen e congêneres, a elas prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;
IX - as empresas administradoras de aeroportos e de terminais rodoviários, quando tomarem ou intermediarem os serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a elas prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;

X - os hospitais e prontos socorros, quando tomarem ou intermediarem os serviços de:
a) tinturaria e lavanderia, a eles prestadas por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;
b) coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, a eles prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso;

XI - a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, quando tomar ou intermediar serviços prestados por suas agências franqueadas estabelecidas no Município de Sorriso, dos quais resultem remunerações ou comissões por ela pagas;

XII - os hotéis e motéis, quando tomarem ou intermediarem os serviços de tinturaria e lavanderia, a eles prestados por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Sorriso

§ 1º Os responsáveis de que trata este artigo podem enquadrar-se em mais de um inciso do *caput*.

§ 2º O disposto no inciso II também se aplica:
I – aos órgãos da administração pública direta da União, dos Estados e do Município de Sorriso, bem como suas autarquias, fundações;
II - às empresas públicas, sociedades de economia mista, concessionárias e permissionárias de serviços públicos e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, pelos Estados ou pelo Município de Sorriso.

§ 3º Aos responsáveis por substituição tributária é facultado o ressarcimento do valor do imposto devido ao Município, nos termos deste artigo, mediante a retenção na fonte do respectivo valor.

§ 4º O imposto a ser retido na fonte, para recolhimento no prazo legal ou regulamentar, deverá ser calculado mediante a aplicação da alíquota determinada no artigo 25 sobre a base de cálculo determinada nos termos desta Lei.

§ 5º Independentemente da retenção do imposto na fonte a que se referem o *caput* e o § 3º, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multa e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação, eximida, neste caso, a responsabilidade do prestador de serviços.

§ 6º A imunidade em relação ao imposto, dos órgãos da administração direta da União, dos Estados e do Município, bem como suas autarquias e fundações não exclui a atribuição da condição de responsáveis pelos tributos que lhes caiba reter na fonte, e não as dispensa da prática dos atos, previstos em lei, assecuratórios do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.
§ 7º Os responsáveis tributários de que trata este artigo, ao efetuarem a retenção do imposto, deverão fornecer comprovante ao prestador do serviço, segundo modelo previsto em regulamento.

§ 8º Para a retenção do imposto, nos casos de que trata este artigo, o tomador do serviço utilizará a base de cálculo e a alíquota previstas nesta Lei.

§ 9º Para fins de retenção do imposto incidente sobre os serviços descritos nos subitens 7.02, 7.04, 7.05, 7.17 e 7.21 da lista do *caput* do artigo 1º, o prestador de serviços deverá informar ao tomador o valor das deduções da base de cálculo do imposto, na conformidade da legislação, para fins de apuração da receita tributável, consoante dispuser o regulamento.

§ 10 Quando as informações a que se refere o § 9º forem prestadas em desacordo com a legislação municipal, não será eximida a responsabilidade do prestador dos serviços pelo pagamento do imposto apurado sobre o valor das deduções indevidas.

§ 11. Caso as informações a que se refere o § 9º não sejam fornecidas pelo prestador de serviços, o imposto incidirá sobre o preço do serviço.

§ 12. Os responsáveis de que trata este artigo não poderão utilizar qualquer tipo de incentivo fiscal previsto na legislação municipal para recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS relativo aos serviços tomados ou intermediados.

Art. 9º As pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Sorriso, ainda que imunes ou isentas, são responsáveis pelo pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, devendo reter na fonte o seu valor, quando tomarem ou intermediarem os serviços a

que se refere o *caput* deste artigo executados por prestadores de serviços não inscritos em cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda e que emitirem nota fiscal autorizada por outro Município.

Art. 10. Os responsáveis tributários ficam desobrigados da retenção e do pagamento do imposto, em relação aos serviços tomados ou intermediados, quando o prestador de serviços:
I - for profissional autônomo estabelecido no Município de Sorriso, sujeito ao pagamento do imposto em regime especial;
II - for sociedade constituída na forma do inciso II, do artigo 24;
III - gozar de imunidade;
IV - for Microempreendedor Individual - MEI, optante pelo Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional - SIMEI.
§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, o responsável tributário deverá exigir que o prestador de serviços, comprove seu enquadramento em uma das condições previstas nos incisos do *caput* deste artigo, na conformidade do regulamento.
§ 2º O prestador de serviços responde pelo recolhimento do imposto integral, multa e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação, no período compreendido entre a data em que deixar de se enquadrar em qualquer das condições previstas nos incisos II, III e IV do *caput* deste artigo e a data da notificação do desenquadramento, ou quando a comprovação a que se refere o § 1º for prestada em desacordo com a legislação municipal.
Art. 11. A legitimidade para requerer a restituição do indébito, na hipótese de retenção indevida ou maior que a devida de imposto na fonte recolhido à Fazenda Municipal, pertence ao responsável tributário.
Art. 12. Os prestadores de serviços alcançados pela retenção do imposto não estão dispensados do cumprimento das obrigações acessórias previstas na legislação tributária, devendo manter controle em separado das operações sujeitas a esse regime, na conformidade do regulamento.
Art. 13. A Fazenda Municipal poderá atribuir ao sujeito passivo de obrigação tributária a condição de responsável pelo pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza cujo fato gerador deva ocorrer posteriormente, assegurada a imediata e preferencial restituição da quantia paga, caso não se realize o fato gerador presumido.
Art. 14. É responsável solidário pelo pagamento do imposto:
I - o detentor da propriedade, domínio útil ou posse do bem imóvel onde se realizou a obra, em relação aos serviços constantes dos subitens 7.02, 7.04, 7.05 e 7.17 da lista do *caput* do artigo 1º, quando os serviços forem prestados sem a documentação fiscal correspondente ou sem a prova do pagamento do imposto pelo prestador;
II - o proprietário de estabelecimento cedido a terceiros para a realização de atividades de diversões, lazer, entretenimento e congêneres, previstas no item 12 da Lista de Serviços fixada no art. 1° desta Lei.

CAPÍTULO IV
BASE DE CÁLCULO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 15. A base de cálculo do imposto é o preço do serviço, como tal considerada a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, excetuados os descontos ou abatimentos concedidos independentemente de qualquer condição.
§ 1º Na falta desse preço, ou não sendo ele desde logo conhecido, será adotado o corrente na praça.

§ 2º Na hipótese de cálculo efetuado na forma do § 1º, qualquer diferença de preço que venha a ser efetivamente apurada acarretará a exigibilidade do imposto sobre o respectivo montante.

§ 3º Para fins deste imposto entende-se por preço, o montante cobrado em razão da prestação dos serviços, independente da forma de pagamento, em dinheiro, bens, serviços ou direitos, inclusive a título de reembolso, reajustamento, ou dispêndio de qualquer natureza.

§ 4º O montante do imposto é considerado parte integrante e indissociável do preço referido neste artigo, constituindo o respectivo destaque nos documentos fiscais mera indicação de controle.

§ 5º Inexistindo preço corrente na praça será ele fixado:
I - pela autoridade fiscal, mediante estimativa dos elementos conhecidos ou apurados;
II - pela aplicação do preço indireto, estimado em função do proveito, utilização ou colocação do objeto da prestação do serviço;
III – por aferição indireta da base de cálculo do imposto, na hipótese do art. 32 desta Lei.
§ 6º Quando os serviços descritos nos subitens 3.04, 7.02, 7.04, 7.05, 7.17, 7.18 e 7.19 da lista do *caput* do artigo 1º forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ao número de postes, ou à área ou extensão da obra, existentes no Município de Sorriso.
§ 7º Quando forem prestados os serviços descritos nos subitens 7.02, 7.04, 7.05, 7.17 e 7.21 da lista do *caput* do artigo 1º, o imposto será calculado sobre o preço do serviço deduzido das parcelas correspondentes:
I - ao valor dos materiais incorporados ao imóvel, fornecidos pelo prestador de serviços;
II - ao valor das subempreitadas já tributadas pelo imposto, exceto quando os serviços referentes às subempreitadas forem prestados por profissional autônomo.

§ 8º Na prestação dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista do *caput* do artigo 1º, o imposto devido ao Município de Sorriso será calculado sobre a receita bruta arrecadada em todos os postos de cobrança de pedágio da rodovia explorada, dividida na proporção direta da extensão da rodovia explorada dentro do território do Município de Sorriso.

§ 9º Relativamente à prestação dos serviços a que se referem os subitens 4.22 e 4.23 da lista do *caput* do artigo 1º, o imposto será calculado sobre a diferença entre os valores cobrados e os repasses em decorrência desses planos, a hospitais, clínicas, laboratórios de análises, de patologia, de eletricidade médica, ambulatórios, prontos-socorros, casas de saúde e de recuperação, bancos de sangue, de pele, de olhos, de sêmen e congêneres, bem como a profissionais autônomos que prestem serviços descritos nos demais subitens do item 4 da lista do *caput* do artigo 1º, na conformidade do que dispuser o regulamento.

Art. 16. Quando forem prestados os serviços descritos no subitem 21.01 da lista do *caput* do artigo 1º, o imposto será calculado sobre o preço dos serviços deduzido deste a parcela correspondente ao custo de aquisição do selo fiscal.
Parágrafo único. Incorporam-se à base de cálculo do imposto de que trata o *caput* deste artigo, no mês de seu recebimento, os valores recebidos pela compensação de atos gratuitos ou de complementação de receita mínima da serventia.

Art. 17. Os serviços previstos nos subitens 7.01, 7.03 e 7.18 quando prestados por profissionais domiciliados em outros municípios, será apurado, no momento da apresentação do projeto, através da aplicação das alíquotas previstas no anexo I, sobre o valor do serviço.

Seção II
Regime de Estimativa

Art. 18. Quando o volume ou a modalidade da prestação de serviços aconselhar, a critério da Prefeitura, tratamento fiscal mais adequado, o imposto poderá ser calculado por estimativa, observadas as seguintes condições:
I - com base em dados declarados pelo contribuinte ou em outros elementos informativos, parcelando-se mensalmente o respectivo montante, para recolhimento no prazo e forma previstos em regulamento;
II - findo o exercício civil ou o período para o qual se fez a estimativa ou, ainda, suspensa, por qualquer motivo, a aplicação do sistema de que trata este artigo, serão apurados o preço efetivo dos serviços e o montante do tributo efetivamente devido pelo contribuinte.

§ 1º Findos os períodos aludidos no inciso II deste artigo, o imposto devido sobre a diferença, acaso verificada entre a receita efetiva dos serviços e a estimada, deverá ser recolhido pelo contribuinte, podendo o Fisco proceder ao seu lançamento de ofício, tudo na forma e prazo regulamentares.

§ 2º Quando a diferença mencionada no §1º for favorável ao contribuinte, a Administração Tributária efetuará a restituição, mediante requerimento do sujeito passivo acompanhado dos documentos necessários para a apuração dos fatos geradores e das respectivas receitas efetivamente auferidas pelo contribuinte, no período da estimativa.

Art. 19. O enquadramento do contribuinte no regime de estimativa poderá, a critério da autoridade competente, ser feito individualmente, por atividade ou grupo de atividades.

Art. 20. A Administração poderá, a qualquer tempo e a seu critério, suspender a aplicação do regime de estimativa, de modo geral, individualmente, ou quanto a qualquer atividade ou grupo de atividades.

Art. 21. A Administração notificará os contribuintes do enquadramento no regime de estimativa e do montante do imposto respectivo, na forma regulamentar.

Art. 22. As impugnações e os recursos relativos ao regime de estimativa não terão efeito suspensivo.

Art. 23. Os contribuintes sujeitos ao regime de estimativa poderão, a critério da autoridade competente, ficar desobrigados da emissão e escrituração da documentação.

Seção III
Regime Especial

Art. 24. Será adotado regime especial na apuração e recolhimento do imposto para:
I – os prestadores de serviços profissionais autônomos;
II – as sociedades uniprofissionais.
§ 1º Em relação aos serviços dos profissionais autônomos o imposto será fixado em número de unidades de Valor de Referência Fiscal (VRF), em função da natureza do serviço, conforme Tabela 01 do Anexo Único desta Lei.
§ 2º Quando os serviços a que se referem os itens 4.01, 4.02, 4.06, 4.08, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4,15, 4.16, 5.01, 7.01 (exceto paisagismo), e 17.20 da lista fixada no "caput" do art. 1° desta Lei forem prestados por sociedades uniprofissionais, estas ficarão sujeitas ao imposto na forma do §1°, calculado em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviços em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da lei aplicável.

§ 3º Excluem-se do disposto no § 2º deste artigo as sociedades que:
I - tenham como sócio pessoa jurídica;
II - sejam sócias de outra sociedade;
III - desenvolvam atividade diversa daquela a que estejam habilitados profissionalmente os sócios;
IV - tenham sócio que delas participe tão somente para aportar capital ou administrar;
V - explorem mais de uma atividade de prestação de serviços;
VI - terceirizem ou repassem a terceiros os serviços relacionados à atividade da sociedade;
VII - se caracterizem como empresárias ou cuja atividade constitua elemento de empresa;
VIII - sejam filiais, sucursais, agências, escritório de representação ou contato, ou qualquer outro estabelecimento descentralizado ou relacionado a sociedade sediada no exterior.
§ 4º Os prestadores de serviços de que trata os incisos I e II do "caput" deste artigo ficam dispensados da emissão e escrituração de documentos fiscais.

§ 5º Aplicam-se aos prestadores de serviços de que trata este artigo, no que couberem, as demais normas da legislação municipal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.

§ 6º Equiparam-se às sociedades empresárias, para fins do disposto no inciso II do *caput*, aquelas que, embora constituídas como sociedade simples, assumam caráter empresarial, em função de sua estrutura ou da forma da prestação dos serviços.

CAPÍTULO V
ALÍQUOTA

Art. 25 O valor do imposto será calculado aplicando-se sobre a base de cálculo a alíquota correspondente à atividade do contribuinte, de acordo com a Tabela 02 do Anexo Único desta Lei.

CAPÍTULO VI
LANÇAMENTO E RECOLHIMENTO

Art. 26. O lançamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza será efetuado:
I - de ofício, por iniciativa da autoridade administrativa competente, através dos dados que possui em seus registros ou naqueles que recebeu via informação do contribuinte, sem qualquer participação do sujeito passivo;
II - por declaração, mediante informações prestadas pelo contribuinte ou terceiro, quando um ou outro, prestar à autoridade administrativa informações sobre matéria de fato, indispensáveis à sua efetivação;
III - por homologação, devendo o contribuinte do imposto, antecipar o pagamento sem prévio exame da Fazenda Municipal, ficando sujeito a posterior homologação por parte da autoridade administrativa;
IV - por arbitramento da receita tributável, quando o cálculo do Tributo tenha por base, ou tome em consideração, o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, sempre que sejam omissos ou não mereçam fé as declarações ou esclarecimentos prestados ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvada, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial;

Art. 27. O imposto será lançado:
I - uma única vez, dentro do exercício a que corresponder o tributo, nas hipóteses em que os serviços são prestados por profissional autônomo, sociedade uniprofissional ou microempreendedor individual;
II - mensalmente, relativo aos serviços efetivamente prestados no período, tratando-se de pessoas físicas ou jurídicas, sujeitas ao pagamento do imposto calculado sobre o preço dos serviços;
III – mensalmente, relativo aos serviços de terceiros, prestados no período, tratando-se de empresas tomadoras de serviços.

Art. 28. Para fins de lançamento considera-se ocorrido o fato gerador do imposto a data da emissão do documento fiscal.
Parágrafo único. Na hipótese dos serviços prestados por contribuintes dispensados da emissão do documento fiscal, o fato gerador do imposto considera-se ocorrido na data da efetiva prestação do serviço.

Seção I
Lançamento de Ofício

Art. 29. O lançamento é realizado e revisto de ofício pela autoridade administrativa, nos seguintes casos:
I - incidência do Imposto sobre serviços prestados por profissionais autônomos;
II - quando a declaração não seja realizada no prazo e na forma da legislação tributária;
III - na hipótese de pessoa legalmente obrigada, em que pese tenha prestado declaração, deixe de atender, dentro do prazo e forma de que determina esta Lei, a pedido de esclarecimento formulado pela Municipalidade, recuse-se a prestá-lo ou não o preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;
IV - comprovando-se falsidade, erro ou omissão, quanto a qualquer elemento definido na lei tributária como sendo de declaração obrigatória;
V - comprovando-se omissão ou inexatidão, pelo sujeito passivo, dentro do exercício da atividade ao lançamento por homologação;

VI - comprovando-se ação ou omissão do contribuinte, ou terceiro legalmente obrigado, que dê azo à aplicação de sanção pecuniária;
VII - comprovando-se que o contribuinte, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;
VIII - na hipótese em que deva ser apreciado fato não conhecido ou não comprovado, por ocasião do lançamento anterior;
IX - quando restar comprovado que, no lançamento anterior, ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade essencial.

§ 1º No caso do inciso I, o lançamento será anual e o imposto poderá ser parcelado em até 12 (doze) vezes, para pagamento no dia 15 (quinze) de cada mês.

§ 2º Como a prestação de serviços de que trata o inciso I, do *caput* deste artigo, é regida pela tributação fixa, na hipótese do início da atividade se der no curso do exercício financeiro, o imposto será lançado proporcionalmente aos meses restantes do ano.

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II à IX do *caput* deste artigo, o lançamento do imposto será efetuado pela Autoridade Administrativa Competente para ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do ato administrativo que o formalizou.

§ 4º Em conformidade com a categoria de serviço, o lançamento poderá ser mensal, ou em outro período a critério da autoridade administrativa.

Seção II
Lançamento por Declaração

Art. 30. O lançamento por declaração ou misto é efetuado pela autoridade administrativa competente e tem por base a declaração do sujeito passivo ou de terceiro, quando um ou outro, na forma da legislação tributária, presta à autoridade administrativa informações sobre matéria de fato, indispensáveis à sua efetivação.

§ 1º A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante, quando vise a reduzir ou a excluir tributo, só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde, e antes de notificado o lançamento.

§ 2º Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a que competir a revisão daquela.

§ 3º O lançamento efetuado com base na declaração do sujeito passivo prescinde qualquer procedimento administrativo ou de notificação ao contribuinte para que se considere constituído, uma vez que a declaração do sujeito passivo equivale ao lançamento, tornando o crédito tributário formalizado e imediatamente exigível.

Seção III
Lançamento por Homologação

Art. 31. No lançamento por homologação o imposto deve ser apurado e recolhido pelo contribuinte antecipadamente a verificação da autoridade administrativa.

Parágrafo único. O imposto apurado na forma deste artigo será recolhido até o décimo dia do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, independentemente de qualquer notificação.

Subseção Especial
Lançamento e Recolhimento do Imposto nos Serviços de Construção Civil

Art. 32. O imposto incidente sobre os serviços de construção civil, previsto nos itens 7.02, 7.04 e 7.05 da lista de serviços fixada no artigo 1º, poderá, a critério da Secretaria Municipal da Fazenda e na forma do Regulamento, ser apurado por aferição indireta da base de cálculo, tendo por base o valor da parcela de mão-de-obra que compõe o custo unitário básico da construção civil – CUB apurado e divulgado pelo SINDUSCON.

Parágrafo único. O imposto apurado na forma deste artigo será recolhido antecipadamente a entrega do alvará de licença para construção.

Seção IV
Lançamento por Arbitramento

Art. 33. A base de cálculo do imposto poderá ser determinada por arbitramento, nas seguintes hipóteses:
I - exercício de qualquer atividade que constitua fato gerador do Imposto sem que o contribuinte estivesse cadastrado como prestador de serviço;
II - o sujeito passivo deixar de exibir os documentos necessários à fiscalização das operações realizadas;
III - o sujeito passivo não possuir os documentos imprescindíveis ao controle e fiscalização das operações procedidas;
IV - em razão de omissão, ou pela inobservância de formalidades intrínsecas ou extrínsecas não merecerem fé, impossibilitando a apuração de receita (ressalvada, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial):
a) a escrituração fiscal ou contábil;
b) as declarações, os esclarecimentos prestados e os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado;
V - houver fundadas suspeitas que os documentos fiscais não refletem o preço real dos serviços declarados, ou o declarado for notoriamente inferior ao valor corrente no mercado;
VI - na hipótese da receita declarada ser inferior as despesas e encargos operacionais imprescindíveis à atividade desempenhada, desde que não haja ingresso de outros recursos necessários à cobertura do fluxo de caixa, devidamente comprovados;
VII - na hipótese de atos tipificados crimes ou contravenções ou, mesmo sem essa qualificação, sejam praticados com dolo, fraude ou simulação;
VIII - prática de subfaturamento ou contratação de serviços por valores abaixo dos preços de mercado;
IX - flagrante insuficiência do Imposto pago em face do volume dos serviços prestados;
X - o contribuinte criar quaisquer dificuldades para a Fazenda Municipal apurar sua receita bruta.

Art. 34. Para fins de arbitramento da receita tributável, o Fisco Municipal poderá levar em conta, entre outros fatores:
I - os preços de estabelecimentos semelhantes;
II - a natureza dos serviços prestados;
III - os recolhimentos de Impostos efetuados pelo mesmo sujeito passivo em outros exercícios, ou por terceiros que desempenhem a mesma atividade, em condições semelhantes;
IV - as peculiaridades inerentes à atividade exercida, como o preço corrente dos serviços ofertados na época que se referir a apuração.
V - os aspectos, ou fatores que exteriorizem a situação econômico-financeira do contribuinte, como:
a) o valor das matérias-primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período;
b) o valor das instalações do contribuinte, inclusive despesas em geral, tais como: fornecimento de água, energia elétrica, telefone e demais encargos obrigatórios ao contribuinte;
c) o valor dos maquinários, veículos e equipamentos;
d) o aluguel mensal do imóvel e dos equipamentos ou quando próprio, 1% (um por cento) do valor dos mesmos, computado ao mês ou fração;
e) folhas de salários pagos durante o período, adicionada de todos os rendimentos, tais como: honorários de diretores e retiradas de proprietários, sócios ou gerentes, bem como das respectivas obrigações trabalhistas e sociais;

§ 1º Existindo quaisquer documentos paralelos à nota fiscal de prestação de serviços, o arbitramento deve tomar por base o valor dos documentos apreendidos.
§ 2º No arbitramento da receita proveniente dos serviços constantes dos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços fixada no artigo 1º, a autoridade administrativa poderá considerar os valores constantes das tabelas do custo unitário básico da construção civil – CUB divulgado mensalmente pelo SINDUSCON, para o período da ocorrência do fato gerador.

§ 3º O lançamento por arbitramento será formalizado em Notificação Fiscal expedida por autoridade administrativa competente, com prazo de 30 dias para o exercício do contraditório e ampla defesa ou o pagamento.

CAPÍTULO VII
INSCRIÇÃO NO CADASTRO MOBILIÁRIO

Art. 35. O contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, pessoa física ou jurídica, com ou sem estabelecimento fixo, que exerça, habitual ou temporariamente, individualmente ou em sociedade, qualquer das atividades previstas na lista de serviços prevista no artigo 1º de que trata esta Lei, independente de ser imune ou isenta, está obrigado a inscrever-se no Cadastro Mobiliário Fiscal do Município:
I - até a data do início de suas atividades;
II - até o décimo dia após a expedição da notificação pela Municipalidade, sob pena de inscrição de ofício, sem prejuízo das cominações legais cabíveis e da cobrança do Imposto eventualmente não recolhido.

Parágrafo único. Inscrito o contribuinte no Cadastro Mobiliário Fiscal do Município deverá manter seus dados atualizados sempre que houver qualquer alteração em relação as informações registradas anteriormente.

Art. 36. Os procedimentos de inscrição e de atualização serão regulamentados em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII
LIVROS, DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 37. O contribuinte do imposto é obrigado a manter em uso, escrita fiscal destinada ao registro dos serviços prestados e emitir as respectivas notas fiscais, bem como declarações e outros documentos exigidos pela Fazenda Municipal.

Parágrafo único. A obrigação instituída neste artigo será regulamentada em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 38. As instituições financeiras estabelecidas no Município ficam obrigadas a apresentar na forma, prazos e condições estabelecida no regulamento do imposto as declarações econômico fiscais concernentes as suas atividades sujeitas a incidência do imposto municipal.

Art. 39. As instituições de ensino de qualquer grau e natureza, inclusive as academias, saunas e outros estabelecimentos similares, são obrigadas a manter livro de registro de alunos, contendo, necessariamente:
I - o nome do aluno;
II - o endereço;
III - o valor da mensalidade.

Art. 40. O Chefe do Poder Executivo baixará os atos necessários para a regulamentação das obrigações tributárias instituídas nos termos desta Lei.

CAPÍTULO IX
INFRAÇÕES E PENALIDADES
SEÇÃO I
INFRAÇÕES POR FALTA DE RECOLHIMENTO DO IMPOSTO

Art. 41. Será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor do imposto devido, quando o sujeito passivo deixar de recolher, total ou parcialmente, o tributo:
I - apurado pelo próprio sujeito passivo;
II - devido por responsabilidade ou por substituição tributária;
III - devido por estimativa fiscal;
IV – calculado por aferição indireta da base de cálculo.

Parágrafo único - No caso do inciso II, a multa a ser aplicada será igual a 200% (duzentos por cento) do valor do imposto retido na fonte e não recolhido.

Art. 42. Será aplicada multa de 75% (setenta e cinco por cento) do valor do imposto devido quando o sujeito passivo deixar de submeter, total ou parcialmente, prestação de serviço sujeita à incidência do imposto.

Parágrafo único. A multa prevista neste artigo será ampliada para:
I - 100% (cem por cento) do valor do imposto, quando não tiver sido emitido documento fiscal;
II - 150% (cento e cinquenta por cento) do valor do imposto, quando a prestação estiver consignada em documento fiscal:
a) com numeração ou seriação repetida;
b) que indique, nas respectivas vias, valores ou destinatários diferentes;
c) que indique valor inferior ao efetivamente praticado na prestação;
d) que descreva de forma contraditória, nas respectivas vias, os dados relativos à especificação do serviço;
e) de outro contribuinte ou empresa fictícia, dolosamente constituída para este fim;
f) indicando tratamento tributário vinculado à destinação do serviço e que não tenha chegado ao destino nele declarado.

Art. 43. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do imposto, não inferior a 7 VRFs (sete unidades de Valor de Referência Fiscal), quando o sujeito passivo:
I - submeter tardiamente prestação de serviço sujeito à incidência do imposto ou recolher o imposto apurado, pelo próprio sujeito passivo, ou devido por estimativa fiscal, após o prazo previsto na legislação, antes de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização;
II – deixar de registrar, na escrita fiscal, documento fiscal relativo à prestação de serviço tributável.

Art. 44. A multa prevista no artigo 42 somente será aplicada se o documento fiscal não tiver sido contabilizado.

Art. 45. O agente arrecadador ou estabelecimento bancário que deixar de repassar o imposto arrecadado, sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 100% (cem por cento) do valor do imposto cobrado e não repassado.

SEÇÃO II
INFRAÇÕES RELATIVAS A DOCUMENTOS E LIVROS FISCAIS

Art. 46. A emissão de documento fiscal consignando declaração falsa quanto ao estabelecimento prestador de serviço, ou quanto ao seu destinatário, sujeita o infrator à multa de 30% (trinta por cento) do valor da prestação.

Art. 47. Emitir documento fiscal de forma ilegível, com omissões, incorreções ou que apresente emendas ou rasuras que dificultem ou impeçam a verificação dos dados nele apostos, submete o infrator à multa de 0,40 VRFs (zero vírgula quarenta unidades de Valor de Referência Fiscal) por documento, não inferior a 4 VRFs (quatro unidades de Valor de Referência Fiscal) e limitada a 100 VRFs (cem unidades de Valor de Referência Fiscal).

Art. 48. Deixar de emitir documento fiscal, estando a prestação de serviço sujeita à incidência do imposto estiver devidamente registrada no Livro de Registro e Apuração do Imposto, submete o sujeito passivo à incidência de multa de 3% (três por cento) do valor da prestação, não inferior a 7 VRFs (sete unidades de Valor de Referência Fiscal).

Art. 49. Imprimir ou encomendar a impressão de documentos fiscais fraudulentamente ou sem a devida autorização sujeita o infrator à multa de 0,4 VRFs (zero vírgula quatro unidades de Valor de Referência Fiscal), por documento fiscal, não inferior a 7 VRFs (sete unidades de Valor de Referência Fiscal).

Parágrafo único. Incorre também na multa prevista neste artigo aquele que fornecer, possuir, guardar ou utilizar documento fiscal:
I - impresso fraudulentamente ou sem a devida autorização;
II - de outro contribuinte, de contribuinte inexistente ou cuja inscrição tenha sido baixada ou declarada nula.

Art. 50. Prestar serviços sem emissão de documento fiscal ou cupom, constatada por qualquer meio sujeita o infrator à multa de 17 VRFs (dezessete unidades de Valor de Referência Fiscal).

Art. 51. Atrasar a escrituração dos livros fiscais, utilizá-los sem prévia autenticação, ou escriturá-los sem observar os requisitos da legislação do imposto sujeita o infrator à multa de 7 VRFs (sete unidades de Valor de Referência Fiscal).

SEÇÃO III
INFRAÇÕES RELATIVAS AOS EQUIPAMENTOS EMISSORES DE CUPOM FISCAL

Art. 52. Possuir ou utilizar Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), sem a autorização do Diretor de Tributos da Secretaria Municipal de Fazenda ou pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso, sujeita o infrator à multa de 35 VRFs (trinta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal).

SEÇÃO IV
INFRAÇÕES RELATIVAS AO USO DE SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA FINS FISCAIS

Art. 53. As infrações relacionadas nos incisos I a IV deste artigo, relativas ao uso de sistemas e de equipamentos de processamento de dados para fins fiscais, sujeita o infrator à multa de 35 VRFs (trinta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal):
I - utilizar programa para emissão ou impressão de documento fiscal ou escrituração de livros fiscais com vício, fraude ou simulação;
II - utilizar sistema eletrônico de processamento de dados, ou qualquer outro, para emissão de documentos fiscais ou escrituração de livros fiscais, sem observar os requisitos previstos na legislação;
III - não efetuar a entrega de informações em meio magnético ou fornecê-las em padrão diferente do estabelecido na legislação;
IV - deixar de manter, ou fazê-lo em desacordo com a legislação, arquivo magnético com o registro fiscal dos livros e documentos fiscais escriturados ou emitidos por processamento eletrônico de dados.

Parágrafo único. As multas previstas nesta Seção não ilidem a obrigação do recolhimento do imposto com os acréscimos previstos nos artigos 41 a 44, conforme o caso.

SEÇÃO V
INFRAÇÕES RELATIVAS AO CADASTRO E À ENTREGA DE INFORMAÇÕES DE NATUREZA CADASTRAL, ECONÔMICA OU FISCAL

Art. 54. Iniciar atividade sem prévia inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal – CMF, sujeita o infrator à multa de 17,50 VRFs (dezessete vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal).
Art. 55. Não efetuar a entrega das informações de natureza cadastral ou de natureza econômica ou fiscal previstas na legislação tributária ou prestá-las de forma inexata, resulta a aplicação de multa de igual a 7 VRFs (sete unidades de Valor de Referência Fiscal).

Art. 56. Deixar de apresentar os livros, documentos ou informações requisitadas pelas autoridades fazendárias, sujeita o infrator à multa de 7 (sete) VRFs (Valores de Referência Fiscal).

§ 1º A apresentação de qualquer livro ou documento será precedida de requisição, com prazo mínimo de 03 (três) dias.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a imediata apreensão, pelos agentes do fisco, de quaisquer livros e documentos que:
I - devam ser obrigatoriamente mantidos no estabelecimento do contribuinte;
II - possam estar sendo ou tenham sido utilizados para a supressão ou redução ilegal do tributo.

SEÇÃO VI
OUTRAS INFRAÇÕES

Art. 57. Embaraçar, dificultar, retardar ou impedir, por qualquer meio, a ação fiscal importa na aplicação de multa correspondente a 7 VRFs (sete unidades de Valor de Referência Fiscal).

Art. 58. Descumprir qualquer obrigação acessória prevista na legislação tributária, sem penalidade específica capitulada nesta Lei: multa de 3,5 VRFs (três vírgula cinco unidades de Valor de Referência Fiscal).

SEÇÃO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. As multas previstas nas Seções II, III, IV e V, deste Capítulo, não serão lavradas quando expressarem valores iguais ou inferiores a 3,5 VRFs (três vírgula cinco unidades de Valor de Referência Fiscal).

SEÇÃO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. As multas previstas nas Seções II, III, IV e V, deste Capítulo, não serão lavradas quando expressarem valores iguais ou inferiores a 3,5 (três vírgula cinco) VRFs (Valores de Referência Fiscal).

CAPÍTULO X
ISENÇÃO E INCENTIVOS FISCAIS
SEÇAO ÚNICA
ZONAS ESPECIAIS DE INTERESSE SOCIAL

Art. 61. Esta Seção dispõe sobre a concessão de benefício fiscal como incentivo à urbanização e o desenvolvimento econômico e social das áreas compreendidas nas Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), como tal definidas no art. 14 do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município, observadas ainda as disposições da Lei do Zoneamento e de Uso e Ocupação do Solo, bem como a Lei do Parcelamento do Solo, vigentes no Município.

§1° Na concessão do incentivo fiscal previsto nesta Seção serão consideradas as diretrizes, os princípios e os objetivos balizadores da política urbana, prescritos no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDU), aprovado pela LC 035/2005, notadamente:
I – as diretrizes gerais, dentre as quais:
a) garantia do direito a cidades sustentáveis, entendido como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para a presente e futuras gerações;
b) cooperação entre o governo, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social;
c) oferta de equipamentos urbanos e comunitários, transporte e serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população e às características locais;
d) ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar: o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivos ou inadequados em relação à infraestrutura urbana; a instalação de empreendimentos ou atividades que possam funcionar como polos geradores de tráfego, sem a previsão da infraestrutura correspondente; a deterioração das áreas urbanizadas; a poluição e a degradação ambiental;
e) justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;
f) adequação dos instrumentos de política econômica, tributária e financeira e dos gastos públicos aos objetivos do desenvolvimento urbano, de modo a privilegiar os investimentos geradores de bem-estar geral e a fruição dos bens pelos diferentes segmentos sociais.
II – Os princípios e os objetivos que o regem, dentre os quais:
a) direito à cidade para todos, compreendendo: o direito à terra urbana, à moradia digna, ao saneamento ambiental com a preservação e recuperação do ambiente natural;
b) a infraestrutura urbana, a mobilidade e a acessibilidade priorizando o transporte coletivo público; e
c) os serviços públicos, o trabalho e o lazer;
§ 2° A lei impõe ao Poder Público Municipal o dever de priorizar o combate à exclusão e as desigualdades sociais, adotando políticas públicas que promovam e ampliem a melhoria da qualidade de vida

dos seus munícipes, atendendo às suas necessidades básicas, possibilitando a garantia de bens e serviços socioculturais e urbanos, que o Município oferece, buscando a participação e inclusão de todos os segmentos sociais, sem qualquer tipo de discriminação.

§ 3° As políticas públicas abordadas nesta Seção têm como principais objetivos a inclusão social, a preservação e melhoria da qualidade de vida, bem como a superação das dificuldades que se antepõem ao uso pleno da Cidade pelos que nela vivem.

Art. 62. O incentivo fiscal de que trata esta Seção tem como principais objetivos:
I – estimular a urbanização das áreas 1 e 2, integrantes das Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS);
II – promover a ordenação e controle do uso e ocupação do solo de modo a evitar a retenção especulativa de terrenos;
III – garantir a justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes das obras e serviços de infraestrutura urbana;
IV – garantir a qualidade do ambiente urbano, por meio da preservação dos recursos naturais, urbanísticos e paisagísticos;
V - promover e tornar mais eficientes, em termos sociais, ambientais, urbanísticos e econômicos, os investimentos dos setores público e privado;
VI – assegurar a que o imóvel urbano cumpra a sua função social, nos termos da Lei Federal n° 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto das Cidades) e art. 36 do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município de Sorriso.

Art. 63. Para atender as diretrizes, os princípios e os objetivos da política urbana do Município de Sorriso, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a reduzir em 50% (cinquenta por cento) o valor da base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer natureza dos serviços de construção civil previstos nos itens 7.02 e 705 da lista de serviços fixada no art. 1° desta Lei.

Parágrafo único. A redução do imposto decorrente da isenção concedida nos termos deste artigo, em nenhuma hipótese poderá ser inferior ao valor que resultaria da aplicação da alíquota de 2% sobre o valor correspondente a 100% da base de cálculo do imposto.

Art. 64. Será de competência da Secretaria da Fazenda:
I - a orientação aos prestadores e aos tomadores dos serviços alcançados pela isenção tributária na forma desta Lei;
II - a recepção dos requerimentos;
III - instar a Secretaria de Planejamento para:
a) analisar o pedido, sob o ponto de vista técnico apoiado nas leis urbanísticas do Município;
b) manifestar-se sobre o enquadramento da obra para a obtenção do benefício fiscal;
IV - outras atividades pertinentes ao assunto.
Parágrafo único. O valor devido será recolhido na forma e condições previstas nesta Lei e no regulamento do imposto.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO
CÁCULO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – ISS
DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

TABELA 01

PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS ENQUADRADOS NO REGIME ESPECIAL DE PAGAMENTO DO IMPOSTO CALCULADO EM BASE FIXA

Item da Lista de Serviços	Valor em VRF(*)
1 - Serviços de informática e congêneres.	_
1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas.	15
1.02 – Programação	15
1.03 - Processamento de dados e congêneres.	15
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.	15
1.06 - Assessoria e consultoria em informática.	15
1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	
a) Profissionais com formação de nível superior	12
b) Profissionais com formação de nível secundário	10
c) Outros	08
1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	_
a) Profissionais com formação de nível superior	12
b) Profissionais com formação de nível secundário	10
c) Outros	08
4 - Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	_
4.01 - Medicina e biomedicina.	20
4.02 - Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	20
4.04 - Instrumentação cirúrgica.	20
4.05 - Acupuntura.	20
4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	
a) profissionais com formação superior	15
b) profissionais com formação de nível secundário	12
4.07 - Serviços farmacêuticos.	_
4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia	20
4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	20
4.10 - Nutrição.	20
4.11 - Obstetrícia.	20
4.12 - Odontologia.	20
4.13 - Ortóptica.	20
4.14 - Próteses sob encomenda.	20
4.15 - Psicanálise.	20
4.16 - Psicologia.	20
5 - Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	_
5.01 - Medicina veterinária e zootecnia.	20
6 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	_
6.01 - Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	5
6.02 - Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	5
6.03 - Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	5
6.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	5
7 - Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	
7.01 - Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	20
7.20 - Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	10
a) Profissionais com formação de nível superior	08
b) Profissionais com formação de nível secundário	5
c) Outros	
7.22 - Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	15
14 - Serviços relativos a bens de terceiros.	
14.02 - Assistência técnica.	
a) Profissionais com formação de nível superior	20
b) Profissionais com formação de nível secundário	08
c) Outros	08
14.09 - Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	5
14.11 - Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	5
14.12 - Funilaria e lanternagem.	5
14.13 – Carpintaria e serralheria.	5
17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	–
17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	12
17.09 - Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	15
17.11 - Organização de festas e recepções; buffet (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	12
17.14 - Advocacia.	20
17.15 - Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	20
17.16 - Auditoria.	20
17.17 - Análise de Organização e Métodos.	20
17.18 - Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	20
17.19 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	
a) Profissionais com formação de nível superior	20
b) Profissionais com formação de nível secundário	12
c) Outros	08
17.20 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	20
17.21 - Estatística.	20
17.22 - Cobrança em geral.	05
17.24 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	20
23 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	–
23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	–

a) Profissionais com formação de nível superior	20
b) Profissionais com formação de nível secundário	12
c) Outros	08
27 - Serviços de assistência social.	_
27.01 - Serviços de assistência social.	5
29 - Serviços de biblioteconomia.	_
29.01 - Serviços de biblioteconomia.	5
30 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	_
30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	08
31 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	–
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	–
a) Profissionais com formação de nível superior	15
b) Profissionais com formação de nível secundário	08
c) Outros	5
32 - Serviços de desenhos técnicos.	_
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.	_
a) Profissionais com formação de nível superior	15
b) Profissionais com formação de nível secundário	08
c) Outros	5
33 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	–
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	12
34 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	_
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	20
35 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	–
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	12
36 - Serviços de meteorologia.	_
36.01 - Serviços de meteorologia.	12
37 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	_
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	08
38 - Serviços de museologia.	_
38.01 - Serviços de museologia.	08
39 - Serviços de ourivesaria e lapidação.	_
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	12

TABELA 2

ALÍQUOTAS PARA CÁLCULO DO VALOR DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA APURADO COM BASE NO PREÇO DOS SERVIÇOS

Item da Lista de Serviços (Lei n° xxxx /2013 - art. 1°)	Base de Cálculo	Alíquota
1 - Serviços de informática e congêneres.	_	_
1.01 - Análise e desenvolvimento de sistemas.	Preço do serviço	3%
1.02 – Programação	Preço do serviço	3%
1.03 - Processamento de dados e congêneres.	Preço do serviço	3%
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.	Preço do serviço	3%
1.05 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	Preço do serviço	3%
1.06 - Assessoria e consultoria em informática.	Preço do serviço	3%
1.07 - Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	Preço do serviço	3%
1.08 - Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	Preço do serviço	3%
2 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	_	_
2.01 - Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	Preço do serviço	3%
3 - Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	_	_
3.01 - Vetado na Lei Complementar 116/2003		
3.02 - Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	Preço do serviço	3%
3.03 - Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	Preço do serviço	5%
3.04 - Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	Preço do serviço	5%
3.05 - Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	Preço do serviço	5%
4 - Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	_	_
4.01 - Medicina e biomedicina.	Preço do serviço	3%
4.02 - Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrassonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	Preço do serviço	3%
4.03 - Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, pronto-socorros, ambulatórios e congêneres.	Preço do serviço	5%
4.04 - Instrumentação cirúrgica.	Preço do serviço	3%
4.05 - Acupuntura.	Preço do serviço	3%
4.06 - Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	Preço do serviço	3%
4.07 - Serviços farmacêuticos.	Preço do serviço	5%
4.08 - Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia	Preço do serviço	3%
4.09 - Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	Preço do serviço	3%
4.10 - Nutrição.	Preço do serviço	3%
4.11 - Obstetrícia.	Preço do serviço	3%
4.12 - Odontologia.	Preço do serviço	3%
4.13 - Ortóptica.	Preço do serviço	3%
4.14 - Próteses sob encomenda.	Preço do serviço	3%
4.15 - Psicanálise.	Preço do serviço	3%
4.16 - Psicologia.	Preço do serviço	3%
4.17 - Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	Preço do serviço	5%
4.18 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	Preço do serviço	5%
4.19 - Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	Preço do serviço	5%
4.20 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	Preço do serviço	5%
4.21 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	Preço do serviço	5%
4.22 - Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	Preço do serviço	5%
4.23 - Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	Preço do serviço	5%
5 - Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	_	_
5.01 - Medicina veterinária e zootecnia.	Preço do serviço	3%
5.02 - Hospitais, clínicas, ambulatórios, pronto-socorro e congêneres, na área veterinária.	Preço do serviço	5%
5.03 - Laboratórios de análise na área veterinária.	Preço do serviço	5%
5.04 - Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	Preço do serviço	5%
5.05 - Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	Preço do serviço	5%
5.06 - Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	Preço do serviço	5%
5.07 - Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	Preço do serviço	5%
5.08 - Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	Preço do serviço	5%
5.09 - Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	Preço do serviço	5%
6 - Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	_	_
6.01 - Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	Preço do serviço	3%

6.02 - Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	Preço do serviço	3%
6.03 - Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	Preço do serviço	3%
6.04 - Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	Preço do serviço	3%
6.05 - Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	Preço do serviço	5%
7 - Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	–	–
7.01 - Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	Preço do serviço	5%
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de:		
a) obras de construção civil (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).....	Preço do serviço	3,5%
b) serviços e obras hidráulicas ou elétricas (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).....	Preço do serviço	5%
c) outras obras semelhantes aquelas descritas nas alíneas “a” e “b”, deste subitem, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).....	Preço do serviço	5%
7.03 - Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	Preço do serviço	5%
7.04 - Demolição.	Preço do serviço	5%
7.05 - Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	Preço do serviço	5%
7.06 - Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	Preço do serviço	5%
7.07 - Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	Preço do serviço	5%
7.08 - Calafetação.	Preço do serviço	5%
7.09- Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	Preço do serviço	5%
7.10 - Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	Preço do serviço	5%
7.11 - Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	Preço do serviço	5%
7.12 - Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	Preço do serviço	5%
7.13 - Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	Preço do serviço	5%
7.14 - **Vetado na Lei Complementar 116/2003**		
7.15 - **Vetado na Lei Complementar 116/2003**		
7.16 - Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.	Preço do serviço	3%
7.17 - Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	Preço do serviço	5%
7.18 - Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	Preço do serviço	5%
7.19 - Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	Preço do serviço	5%
7.20 - Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	Preço do serviço	3%
7.21 - Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	Preço do serviço	5%
7.22 - Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	Preço do serviço	3%
8 - Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	–	–
8.01 - Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	Preço do serviço	2%
8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	Preço do serviço	2%
9 - Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.		
9.01 - Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	Preço do serviço	3%
9.02 - Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	Preço do serviço	3%
9.03 - Guias de turismo.	Preço do serviço	3%
10 - Serviços de intermediação e congêneres.	–	–
10.01 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	Preço do serviço	2%
10.02 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	Preço do serviço	5%
10.03 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	Preço do serviço	5%
10.04 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	Preço do serviço	5%
10.05 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas e Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	Preço do serviço	5%
10.06 - Agenciamento de notícias.	Preço do serviço	3%
10.07 - Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	Preço do serviço	3%
10.08 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	Preço do serviço	3%
10.09 - Distribuição de bens de terceiros.	Preço do serviço	3%
11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	–	–
11.01 - Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	Preço do serviço	3%
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.	Preço do serviço	3%
11.03 - Escolta, inclusive de veículos e cargas.	Preço do serviço	3%
11.04 - Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	Preço do serviço	3%
12 - Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	–	–
12.01 - Espetáculos teatrais.	Preço do serviço	3%
12.02 - Exibições cinematográficas.	Preço do serviço	3%
12.03 - Espetáculos circenses.	Preço do serviço	3%
12.04 - Programas de auditório.	Preço do serviço	3%
12.05 - Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	Preço do serviço	3%
12.06 - Boates, táxi-dancing e congêneres.	Preço do serviço	3%
12.07 - Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	Preço do serviço	3%
12.08 - Feiras, exposições, congressos e congêneres.	Preço do serviço	3%
12.09 - Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	Preço do serviço	3%
12.10 - Corridas e competições de animais.	Preço do serviço	3%
12.11 - Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	Preço do serviço	3%
12.12 - Execução de música.	Preço do serviço	3%
12.13 - Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	Preço do serviço	3%
12.14 - Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	Preço do serviço	3%
12.15 - Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	Preço do serviço	3%
12.16 - Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	Preço do serviço	3%
12.17 - Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	Preço do serviço	3%

13 - Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	_	_
13.01 - **Vetado na Lei Complementar 116/2003**		
13.02 - Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	Preço do serviço	3%
13.03 - Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	Preço do serviço	3%
13.04 - Reprografia, microfilmagem e digitalização.	Preço do serviço	3%
13.05 - Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.	Preço do serviço	3%
14 - Serviços relativos a bens de terceiros.	_	_
14.01 - Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	Preço do serviço	3%
14.02 - Assistência técnica.	Preço do serviço	3%
14.03 - Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	Preço do serviço	3%
14.04 - Recauchutagem ou regeneração de pneus.	Preço do serviço	3%
14.05 - Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.	Preço do serviço	3%
14.06 - Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	Preço do serviço	3%
14.07 - Colocação de molduras e congêneres.	Preço do serviço	3%
14.08 - Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	Preço do serviço	3%
14.09 - Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	Preço do serviço	3%
14.10 - Tinturaria e lavanderia.	Preço do serviço	3%
14.11 - Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	Preço do serviço	3%
14.12 - Funilaria e lanternagem.	Preço do serviço	3%
14.13 - Carpintaria e serralheria.	Preço do serviço	3%
15 - Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	_	_
15.01 - Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	Preço do serviço	5%
15.02 - Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	Preço do serviço	5%
15.03 - Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	Preço do serviço	5%
15.04 - Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	Preço do serviço	5%
15.05 - Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos - CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	Preço do serviço	5%
15.06 - Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	Preço do serviço	5%
15.07 - Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	Preço do serviço	5%
15.08 - Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	Preço do serviço	5%
15.09 - Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	Preço do serviço	5%
15.10 - Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	Preço do serviço	5%
15.11 - Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	Preço do serviço	5%
15.12 - Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	Preço do serviço	5%
15.13 - Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	Preço do serviço	5%
15.14 - Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	Preço do serviço	5%
15.15 - Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	Preço do serviço	5%
15.16 - Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	Preço do serviço	5%
15.17 - Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	Preço do serviço	5%
15.18 - Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	Preço do serviço	5%
16 - Serviços de transporte de natureza municipal.	_	_
16.01 - Serviços de transporte de natureza municipal.	Preço do serviço	3%
17 - Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	_	_
17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	Preço do serviço	3%
17.02 - Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.	Preço do serviço	3%
17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	Preço do serviço	3%
17.04 - Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão de obra.	Preço do serviço	3%
17.05 - Fornecimento de mão de obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	Preço do serviço	3%
17.06 - Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	Preço do serviço	3%
17.07 - **Vetado na Lei Complementar 116/2003**		
17.08 - Franquia (franchising).	Preço do serviço	5%
17.09 - Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	Preço do serviço	3%
17.10 - Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	Preço do serviço	3%
17.11 - Organização de festas e recepções; buffet (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	Preço do serviço	3%
17.12 - Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	Preço do serviço	3%
17.13 - Leilão e congêneres.	Preço do serviço	3%
17.14 - Advocacia.	Preço do serviço	3%
17.15 - Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	Preço do serviço	3%
17.16 - Auditoria.	Preço do serviço	3%
17.17 - Análise de Organização e Métodos.	Preço do serviço	3%
17.18 - Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	Preço do serviço	3%
17.19 - Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	Preço do serviço	3%
17.20 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	Preço do serviço	3%
17.21 - Estatística.	Preço do serviço	3%
17.22 - Cobrança em geral.	Preço do serviço	5%
17.23 - Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	Preço do serviço	5%
17.24 - Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	Preço do serviço	5%
18 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	_	_
18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e	Preço do	5%

gerência de riscos seguráveis e congêneres.	serviço	
19 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	–	–
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	Preço do serviço	5%
20 - Serviços, aeroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários.	–	–
20.01 - Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	Preço do serviço	3%
20.02 - Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	Preço do serviço	3%
21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais		
21.1 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	Preço do serviço	2%
22 - Serviços de exploração de rodovia.	–	–
22.01 - Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	Preço do serviço	5%
23 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	–	–
23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	Preço do serviço	3%
24 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	–	–
24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	Preço do serviço	3%
25 - Serviços funerários.	–	–
25.01 - Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	Preço do serviço	3%
25.02 - Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	Preço do serviço	3%
25.03 - Planos ou convênio funerários.	Preço do serviço	3%
25.04 - Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	Preço do serviço	3%
26 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.	–	–
26.01 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.	Preço do serviço	3%
27 - Serviços de assistência social.	–	–
27.01 - Serviços de assistência social.	Preço do serviço	3%
28 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	–	–
28.01 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	Preço do serviço	3%
29 - Serviços de biblioteconomia.	–	–
29.01 - Serviços de biblioteconomia.	Preço do serviço	3%
30 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	–	–
30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	Preço do serviço	3%
31 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	–	–
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	Preço do serviço	3%
32 - Serviços de desenhos técnicos.	–	–
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.	Preço do serviço	3%
33 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	–	–
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	Preço do serviço	3%
34 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	–	–
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	Preço do serviço	3%
35 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	–	–
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	Preço do serviço	3%
36 - Serviços de meteorologia.	–	–
36.01 - Serviços de meteorologia.	Preço do serviço	3%
37 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	–	–
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	Preço do	3%
	serviço	
38 - Serviços de museologia.	–	–
38.01 - Serviços de museologia.	Preço do serviço	3%
39 - Serviços de ourivesaria e lapidação.	–	–
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	Preço do serviço	3%
40 - Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	–	–
40.01 - Obras de arte sob encomenda.	Preço do serviço	3%

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:A0382D64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.286, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Autoriza o Poder Executivo Municipal contratar Divida Fundada ao Programa Minha Casa Minha Vida, através do programa CPAC/BNDES, através do Banco do Brasil S/A, na qualidade de agente financeiro, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Fica o Poder Executivo autorizado contratar, garantir financiamento e/ou efetuar despesas como contrapartida ao Programa Minha Casa Minha Vida do Governo Federal, no valor de até R$ 10.770.000,00 (dez milhões, setecentos e setenta mil reais),destinado a construção de 1.272 unidades habitacionais do empreendimento Residencial Mario Raiter.

Art 2º A despesa autorizada ficará condicionada a duas opções de fontes de recursos para financiamento:

I Próprios, até o limite fixado no artigo 1º a ser quitada em até 22 (vinte e dois) meses, com parcelas mensais a partir de Maio de 2014, de acordo com o Cronograma definido no Anexo I que faz parte integrante desta lei, à Construtora EMBRACON, conforme a execução das etapas do empreendimento previstas no Cronograma Físico-Financeiro pactuado com o Banco do Brasil e a Construtora ou:

II Mediante contratação de operação de crédito, através do Governo Federal, mediante Banco do Brasil seguindo os prazos e encargos da linha: Financiamento para Contrapartida de Investimentos – Resolução CMN nº 4.098, com encargos financeiros que equivalem ao custo financeiro, remuneração do BNDES e remuneração do Banco (delcredere), perfazendo o total de TJLP + 3,4% a.a.

§ 1º Prazo total de financiamento e de carência determinados a partir do projeto original, limitados ao total de 10 anos, com carência de até 02 (dois) anos. Forma de Pagamento do principal mensal após o fim da carência e encargos financeiros trimestrais durante o período de carência e, mensal, na fase de amortização, juntamente com as parcelas do principal.

§ 2º Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 3º Fica autorizado a inclusão em dívida fundada das despesas previstas no art. 1º, bem como a inclusão de Ação e Meta na Lei nº 2.281 de 04 de dezembro de 2013 que dispõe sobre o Plano Plurianual de 2014-2017, bem como naLei nº 2.280 de 04 de Dezembro de 2014 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentarias para 2014.

Art. 4º O orçamento do Município consignará, anualmente, dotação orçamentáriapara amortização do principal da dívida, bem como abrir credito adicional suplementar nos termos do art. 41, I da Lei 4.320/64, sendo para 2014, se efetuado através da fonte de recursos do I do art 2º, o montante de até R$ 2.920.000,00 (dois milhões, novecentos e vinte mil reais), à seguinte dotação orçamentaria:

14 – Secretaria Municipal de Cidade
14.001 – Gabinete do Secretário
14.001-28 – Operações Especiais
14.001.28.843 – Serviço da Divida Interna
14.001.28.843.0032 – Gestão e Manutenção da Semfaz
14.001.28.843.0032.2081 – Manutenção e Encargos da Divida Publica com Unidades Habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida
46907100000- Principal da Divida Resgatada.....R$ 2.920.000,00

Art. 5º- Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior, fica autorizado a anulação de dotações orçamentarias, nos termos do Art. 43 da lei 4.320/64 consignadas a lei do orçamento às seguintes rubricas:

14.001.16.482.0016.1.118 – Desenv de Infraestrutura Minha Casa, Minha Vida
44905100- Obras e Instalações - .....R$ 250.000,00
14.001.15.451.0010.1.115 – Constr. Prédio Pub p/Central de Monit. Data Center
44905100-Obras e Instalações -.....R$ 500.000,00
14.001.15.451.0016.1.117 – Aquis. De Ferramenta de Trabalho
44905200-Equipto e Mat. Permanente -.....R$ 40.000,00
14.001.15.452.0043.2.105 – Contratar Projetos de Infra Estrutura
33903900-Outros Serv Pessoa Juridica.....R$ 400.000,00
06.001.20.605.0018.1031 – Implantaçao de Frigorífico
44905100-Obras e Instalaçoes -.....R$ 1.730.000,00

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:6A1E1F92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.287, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre as Taxas de Poder de Polícia no Município de Sorriso-MT, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Seção I
TAXA DE FISCALIZAÇÃO

Subseção I
Fato Gerador

Art. 1º. A taxa de fiscalização tem como fato gerador a fiscalização ou a verificação do cumprimento das normas de posturas concernentes à ordem, aos costumes, à segurança, à poluição sonora e visual, à tranquilidade pública, ao respeito à propriedade e aos direitos individuais e coletivos, bem como das normas urbanísticas do Município.

Art. 2º. O fato gerador da taxa prevista nesta Seção decorrerá de qualquer dos seguintes atos ou fatos:
I - instalação e funcionamento de estabelecimento de produção, comércio, indústria ou de prestação de serviços;
II - funcionamento de estabelecimento de produção, comércio, indústria ou de prestação de serviços, em horário especial;
III – apresentação para análise e aprovação de projetos de obras para a execução de construção, reconstrução, acréscimo e reformas, de prédios, muros, tapumes e calçadas;
IV - execução de obras de construção, reconstrução, acréscimo, reformas e demolição de prédios, muros, tapumes e calçadas;
V – execução de loteamento, desmembramento, remembramento e condomínios;
VI – funcionamento de atividades comerciais ou de prestação de serviços, eventual ou ambulante;
VII – verificação das normas de posturas previstas na legislação municipal, concernentes à circulação de veículos de transporte de pessoas, produtos e entulhos no município;
VIII - realização de vistorias para retificação de área construída.

Subseção II
Sujeito Passivo

Art. 3º. Sujeito passivo da taxa de fiscalização é o contribuinte ou responsável.
Art. 4º. É contribuinte da taxa de fiscalização a pessoa física ou jurídica que provocar em seu benefício, ou por ato seu, o serviço relativo ao exercício do poder de polícia do Município.

Art. 5º. São solidariamente responsáveis pelo pagamento da taxa de fiscalização as pessoas físicas ou jurídicas que tiverem interesse ou concorrerem para a ocorrência do fato gerador nas hipóteses previstas no art. 2º.

Subseção III
Base de Cálculo

Art. 6º. A base de cálculo da taxa de fiscalização é o custo do serviço despendido pelo Município no exercício da atividade de poder de polícia.

Subseção IV
Pagamento da Taxa de Fiscalização

Art. 7º. O pagamento da taxa de fiscalização será efetuado:
I - antes do início da atividade, da realização da vistoria ou concessão do habite-se, nos seguintes casos:
a) instalação e funcionamento de estabelecimentos de produção, comércio e de prestação de serviços;
b) atividades ambulantes ou de caráter eventual;
c) funcionamento de estabelecimento em horário especial;
d) execução de loteamentos e obras em geral;
e) fiscalização para circulação de transporte de pessoas, produtos e entulhos.
II - anualmente, nos prazos e condições estabelecidos em Decreto Municipal, quando não especificado outro prazo nesta Lei, nos seguintes casos:
a) fiscalização para funcionamento de estabelecimentos de produção, comércio e de prestação de serviços;
b) fiscalização para atividades ambulantes ou de caráter eventual;
c) fiscalização para funcionamento de estabelecimento em horário especial;
d) fiscalização para circulação de transporte de pessoas, produtos e entulhos.
Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo poderá prorrogar, por Decreto, o prazo de vencimento das taxas previstas no inciso II deste artigo.

Subseção V
Incidência

Setor I

Taxa de Fiscalização para Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos

Art. 8º. A instalação de estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços no Município depende da prévia verificação do cumprimento das normas referidas no art. 1º desta Lei, mediante o pagamento da taxa prevista neste Setor.

§ 1º Considera-se autônomo cada estabelecimento, ainda que pertencente ao mesmo contribuinte, sendo que a cada estabelecimento

é concedido um número de inscrição, cujo qual deverá constar nos documentos fiscais e de arrecadação Municipal.

§ 2º Haverá nova incidência da taxa quando ocorrer mudança de endereço, alteração ou acréscimo de atividade que modifique a finalidade da atividade econômica original.

§ 3º A licença para localização e funcionamento do estabelecimento será concedida após a vistoria das instalações, ficando sujeita à fiscalização anual de funcionamento regular.

§ 4º Na concessão da licença para instalação e funcionamento do estabelecimento levar-se-á em conta o tipo de atividade desenvolvida e o local da instalação.

§ 5º A licença de que trata os parágrafos 3º e 4º será concedida mediante expedição do alvará de licença para localização e funcionamento que deverá ser afixada em local visível e de fácil acesso ao público em geral.

§ 6º A realização ou promoção de eventos de qualquer natureza em caráter eventual está sujeita à taxa de que trata a este Setor.

§ 7º A Taxa de Fiscalização para Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos é devida ainda que não liberada a licença para instalação e funcionamento do estabelecimento.

§ 8º A licença deverá ser renovada sempre que ocorrer mudança de atividade, modificação das características do estabelecimento, alterações societárias, alterações de razão social ou mudança de endereço.

Art. 9º. O funcionamento de estabelecimentos de produção, comércio, indústria ou de prestação de serviços no Município depende das condições de funcionamento do estabelecimento, concernentes ao cumprimento das normas de posturas e urbanísticas do Município.

Art. 10. Para fins desta Lei considera-se estabelecimento o local onde são desempenhadas, de modo permanente ou temporário, as atividades sujeitas à incidência da taxa, sendo irrelevantes para sua caracterização as denominações de sede, filial, agência, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas, sendo que sua existência é indicada pela conjunção, parcial ou total, dos seguintes elementos:
I - contratação de pessoal para laborar em desempenho de atividade profissional;
II - materiais, mercadorias, maquinários, instrumentos e equipamentos;
III - estrutura organizacional ou administrativa;
IV - inscrição nos órgãos previdenciários;
V - domicílio fiscal estabelecido, para fins de outros tributos;
VI - permanência ou ânimo de permanecer no local, para exploração econômica da atividade exteriorizada, devidamente comprovada.

Art. 11. A incidência da taxa independe:
I - do resultado financeiro ou econômico da exploração dos locais;
II - do efetivo funcionamento da atividade profissional ou da utilização dos locais;
III - do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, sem prejuízo das sanções cabíveis;
IV - de licença, autorização, permissão ou concessão, outorgadas pelo Município;
V - de estabelecimento fixo ou exclusivo, no local onde é exercida a atividade;
VI - do caráter permanente, eventual ou transitório da atividade;
VII - do pagamento de preços, emolumentos e quaisquer importâncias eventualmente exigidas, inclusive para expedição de alvarás ou vistorias.

Art. 12. O valor da Taxa de Fiscalização para Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos será obtido pela soma de uma parte fixa correspondente a 2 VRF (duas unidades de Valor de Referencia Fiscal), a qual será acrescida de 1% (um por cento) do valor desta unidade fiscal, por metro quadrado da área ocupada pelo estabelecimento.

§ 1º A instalação e funcionamento dos estabelecimentos mencionados neste artigo, cujas atividades se subordinam às normas de controle sanitário e ambientais, além do pagamento da taxa prevista neste Setor, se sujeita à incidência da Taxa de Vigilância Sanitária, e da Taxa de Serviços Ambiental.

§ 2º As sociedades ou associações civis de caráter assistencial ou religioso, sem finalidades lucrativas, são isentas do recolhimento da Taxa de Fiscalização para Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos.

Setor II
Taxa de Fiscalização para Funcionamento de Estabelecimentos em Horário Especial

Art. 13. O funcionamento de estabelecimentos de produção, comércio, indústria ou de prestação de serviços em horário especial depende da fiscalização e verificação anual das condições de funcionamento concernentes ao cumprimento das normas de posturas e urbanísticas do Município.

§ 1º Para fins do disposto no "caput" deste artigo considera-se especial horário de funcionamento anterior ou posterior ao horário normal de funcionamento do estabelecimento, segundo as normas estabelecidas nas leis de posturas do município para as respectivas atividades.

§ 2º Não haverá incidência da taxa para os estabelecimentos que possuem horário de funcionamento diferenciado segundo as disposições das leis de posturas do município.

§ 3º Em razão do disposto no parágrafo anterior não se sujeitam a incidência da taxa prevista neste Setor, em razão da natureza da atividade desenvolvida, os seguintes estabelecimentos:
I - hospitais e pronto-socorros;
II - hospitais e pronto-socorros, na área veterinária;
III - hotéis, motéis e similares;
IV - empresas de vigilância;
V - postos de gasolina;
VI - empresa de radiodifusão e televisão;
VII - colégios e universidades;
VIII - bibliotecas;
IX - bares e restaurantes;
X - panificadoras e confeitarias;
XI - mercearias, açougues, mercados e supermercados;
XII - boates e casas de shows;
XIII - casa de jogos e casa de entretenimentos em geral
XIV - cinemas, teatros e circos;
XV - parques de diversões, centros de lazer;
XVI - feiras, exposições, congressos e congêneres;
XVII - terminais rodoviários e aeroportos;
XVIII - funerárias;
XIX - salão de beleza, barbearia e cabeleireiros.

Art. 14. Para fins de prorrogação do horário de funcionamento, a taxa será devida:
I - até às 22 horas:
a) ao dia: 04 VRFs (quatro unidades de Valor de Referência Fiscal);
b) ao mês: 13,50 VRFs (treze virgula cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
c) ao ano: 67,50 VRFs (sessenta e sete vírgula cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - além das 22 horas:
a) ao dia: 5,50 VRFs (cinco vírgula cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
b) ao mês: 23,50 VRFs (vinte e três vírgula cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
c) ao ano: 70 VRFs (setenta unidades de Valor de Referência Fiscal).

§ 1º O contribuinte que optar pela prorrogação do horário de funcionamento de seu estabelecimento em horário além das 22 horas,

ficará sujeito à Taxa, nos moldes previstos no inciso II do parágrafo primeiro deste artigo, excluindo-se o disposto no inciso I.

§ 2º Para fins de trabalho aos sábados, domingos e feriados, no período vespertino, a taxa devida será de:
I - ao dia: 07 VRFs (sete unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - ao mês: 25 VRFs (vinte e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
III - ao ano: 100 VRFs (cem unidades de Valor de Referência Fiscal).

§ 3º A exigência dos valores previstos no parágrafo anterior não é cumulativa com aqueles previstos no § 1º deste artigo.

§ 4° Não será exigida a taxa quando a permissão, em caráter geral, for concedida de ofício pelo Poder Executivo.

Setor III
Taxa de Fiscalização da Execução de Loteamentos e Obras em Geral

Art. 15. A apresentação de projetos e execução de obras de construção, reconstrução, acréscimo e reforma de prédio, muros, tapumes e calçadas, parcelamento do solo, demolição, alinhamento de muro, análise de zoneamento, bem como de projetos de loteamento, desmembramento, amembramento e condomínios, para análise e aprovação e também a realização de vistorias para concessão de habite-se, serão precedidas do pagamento da Taxa de Fiscalização da Execução de Loteamentos e Obras em Geral.
§ 1º O plano ou projeto de loteamentos, parcelamento de áreas, e obras em geral, somente poderá ser executado mediante a aprovação da Comissão de Zoneamento em vigor no Município e o recolhimento prévio da respectiva taxa.

§ 2º O valor da taxa de que trata este Setor será cobrada no ato do requerimento e corresponderá ao custo dos serviços prestados pelo Município na análise dos projetos e fiscalização da execução de obras a que se refere o "caput" deste artigo, e será calculado em número de unidades de Valor de Referencia Fiscal (VRF) de acordo com a tabela a seguir:

CÁLCULO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES

DESCRIÇÃO	VALOR (VRF)
1. Análise Técnica de Projetos de Construção:	
1.1. De imóvel, para fins residenciais com até 100m²	0,70
1.2. De imóvel, para fins residenciais acima de 100m² até 300m²	1,00
1.3. De imóvel, para fins residenciais acima de 300m² até 500m²	2,00
1.4. De imóvel, para fins residenciais acima de 500m² até 1.000m²	2,50
1.5. De imóvel, para fins residenciais acima de 1.000m²	3,00
1.6. De imóvel, para fins comerciais/industrial com até 100m²	1,00
1.7. De imóvel, para fins comerciais/industrial acima de 100m² até 300m²	1,50
1.8. De imóvel, para fins comerciais/industrial acima de 300m² até 1.000m²	2,00
1.9. De imóvel, para fins comerciais/industrial acima de 1.000m²	3,00
2. Vistorias Técnica para Emissão de Habite-se:	
2.1. De imóvel, para fins residenciais com até 100m²	1,00
2.2. De imóvel, para fins residenciais acima de 100m² até 200m²	2,00
2.3. De imóvel, para fins residenciais acima de 200m² até 300m²	3,00
2.4. De imóvel, para fins residenciais acima de 300m²	5,00
2.5. De imóvel, para fins comerciais/industrial com até 100m²	1,00
2.6. De imóvel, para fins comerciais/industrial acima de 100m² até 300m²	2,00
2.7. De imóvel, para fins comerciais/industrial acima de 300m²	6,00
3. Vistorias para Retificação de Área Construída:	
3.1. Vistorias para retificação de área construída com até 100m²	2,00
3.2. Vistorias para retificação de área construída acima de 100m² até 200m²	3,00
3.3. Vistorias para retificação de área construída acima 200m²	4,00
4. Vistorias para Loteamentos, por vistoria:	**5,00**
5. Vistorias Diversas, por vistoria:	**1,00**
6. Emissão de Certidões para numeração, confrontação, diversas:	**1,00**
7. Emissão de Habite-se:	
7.1. Habite-se para imóveis residenciais com até 70m²	0,50
7.2. Habite-se para imóvel comercial até 70 m²	0,50
7.3. Habite-se para imóvel de 71 a 100 m²	0,50
7.4. Habite-se para imóvel de 101 a 200 m²	0,50
7.5. Habite-se para imóvel de 201 a 300 m²	0,50
7.6. Habite-se para imóvel acima de 301 m²	0,50
8. Alinhamento, nivelamento, rebaixamento de meio fio e colocação de guias:	
8.1. Alinhamento e nivelamento, por metro linear	1,50
8.2. Rebaixamento de meio fio e colocação de guias, por m²	1,50
9. Construção de calçada em frente do imóvel edificado:	
9.1. Construção de calçada em frente do imóvel edificado, por m²	3,00
10. Alvará de Construção	**1% da VRF p/m2**
11. Aprovação Loteamento	**0,0013 da VRF p/m2, excluindo as áreas públicas**

Art. 16. A obra licenciada e não iniciada no prazo de 1 (um) ano fica sujeita à renovação de licença a ser requerida pelo proprietário do imóvel.
Parágrafo único. Será exigido o pagamento de nova taxa nas seguintes situações:
I – Quando ocorrer a hipótese prevista no *caput* desse artigo;
II – Quando houver alteração no projeto da obra, hipótese em que o pedido de alteração deverá ser acompanhado do requerimento de renovação de licença ou de alteração de projeto.
Art. 17. São isentos do recolhimento da Taxa de Fiscalização da Execução de Loteamentos e Obras em Geral:
I - a construção de passeios, quando aprovada pela Municipalidade;
II - a limpeza ou pintura externa ou interna de prédios, muros ou grades;
III - a construção de barracões com a finalidade de guarda de materiais de obras devidamente licenciadas.

Art. 18. Na ocasião do requerimento da Taxa de Fiscalização da Execução de Loteamentos e Obras em Geral, o contribuinte deverá fornecer à Municipalidade, os elementos e informações necessárias para a identificação e inscrição da obra no cadastro respectivo, e para o cálculo das respectivas taxas de fiscalização devidas.

Parágrafo único. A licença, de que trata o "caput" terá concessão mediante a liberação pelo órgão competente do respectivo alvará de licença, no qual serão especificadas as obrigações do loteador ou construtor com referência às obras de terraplenagem e urbanização.

Setor IV
Taxa de Fiscalização de Atividade
Ambulante ou Eventual

Art. 19. As atividades comerciais ou de prestação de serviços, ambulantes ou eventuais, somente poderão ser exercidas mediante prévia autorização do órgão competente do Município.
§1º As atividades ambulantes ou eventuais poderão ser licenciadas pela Prefeitura, desde que não inconvenientes nem prejudiciais ao comércio estabelecido no Município, e serão precedidas do pagamento da Taxa de Fiscalização a ser exigida em decorrência dos serviços de fiscalização e verificação prestados pelo Município.

§ 2º Entende-se por atividades eventuais ou ambulantes, aquelas exercidas em caráter eventual e sem habitualidade, assim caracterizadas:
I - a eventualmente realizada em determinadas épocas do ano, principalmente por ocasião de festejos ou comemorações, exercida em vias e logradouros públicos;
II - a realizada em instalações de caráter provisório, tais como balcões, barracas, mesas, tabuleiros, cestas, carrinhos de lanche, trailers e similares;
III - a realizada individualmente sem estabelecimento, instalação e localização fixa;
IV - as bancas de feiras livres, ainda que as atividades sejam realizadas em local e instalação fixas, em logradouros municipais, sendo definida pela Municipalidade a padronização de equipamentos.

Art. 20. A Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante ou Eventual é devida por tipo de atividade e calculada da seguinte forma:
I - Ambulantes, por dia: 13,42 VRFs (treze vírgula quarenta e duas unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - Circos, por dia: 03 VRFs (três unidades de Valor de Referência Fiscal);
III - Parque de diversão, por dia: 03 VRFs (três unidades de Valor de Referência Fiscal);
IV - Feiras (itinerante), por dia: 01 VRF (uma unidade de Valor de Referência Fiscal);

§ 1º O tributo será calculado cumulativamente, quando a atividade de que trata este artigo referir-se a duas ou mais modalidades.

§ 2º Na concessão da licença para o exercício das atividades referidas no inciso I deste artigo serão respeitados os dias e horários segundo as disposições do § 1º do art. 13 desta Lei, exceto nas hipóteses de permissão de horário especial.

Setor V

Taxa de Fiscalização de Veículos de Transporte de Pessoas, Produtos e Entulhos

Art. 21. A taxa de fiscalização de veículos de transporte de pessoas, produtos e entulhos tem como fato gerador a fiscalização ou verificação, pela Prefeitura, do cumprimento das normas de posturas previstas na legislação municipal, concernentes à circulação de veículos de transporte de pessoas, produtos e entulhos no Município.

Parágrafo único. A taxa prevista neste setor é devida:

I - antecipadamente à concessão da licença, relativamente ao primeiro ano de exercício;

II - na renovação da licença, anualmente após a ocorrência do fato gerador, na forma e prazo estipulado em regulamento;

III - no ato do registro da alteração das características dos utilitários motorizados.

Art. 22. Contribuinte da taxa é a pessoa física ou jurídica, proprietária, possuidora ou locatária do utilitário motorizado sujeito à fiscalização municipal em razão do veículo de transporte de pessoas, produtos e entulhos.

Art. 23. O valor da taxa será determinado em função da modalidade de transporte, de acordo com a seguinte tabela:

TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE	INCIDÊNCIA	VALOR EM VRF
TAXI	ANO/POR VEÍCULO	2,00
MOTO-BOY	ANO/POR VEÍCULO	2,00
COLETIVO	ANO/POR VEÍCULO	2,00
ESCOLAR	ANO/POR VEÍCULO	2,00
TURÍSTICO	ANO/POR VEÍCULO	2,00
OUTROS	ANO/POR VEÍCULO	2,00

Seção II

INFRAÇÕES E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

TRIBUTÁRIAS ACESSÓRIAS RELATIVAS ÀS TAXAS

Art. 24. Os contribuintes que descumprirem obrigações tributárias acessórias concernentes às taxas devidas em razão do exercício do poder de polícia, sujeitam-se a aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis à espécie:

I - Multa de 30,00 VRFs (trinta unidades de Valor de Referência Fiscal):

a) deixar de promover a inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal;

b) iniciar atividades sem o recolhimento das taxas decorrentes do exercício do poder de polícia;

c) deixar de apresentar, quando solicitadas pelos Agentes da Fiscalização Municipal, as seguintes licenças, quando sujeitos:

1) para localização e funcionamento;

2) para funcionamento de estabelecimento em horário especial;

3) para execução de loteamentos e obras em geral;

4) para publicidade;

d) ocupar imóvel antes da vistoria e da expedição do "habite-se";

e) deixar de prestar informações quando solicitadas pelos Agentes da Fiscalização Municipal;

f) deixar de atender as notificações em geral, expedidas pela Municipalidade, dentro do prazo determinado;

g) deixar de comunicar qualquer alteração societária, de baixa do estabelecimento ou mudança de endereço, quando for o caso, decorrente de notificação fazendária;

II - Multa de 50,00 VRFs (cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal):

a) desacatar ou ameaçar, de qualquer forma, a autoridade fiscal do Município;

b) omitir informações ao Fisco, ou, por qualquer outro modo, tentar embaraçar, iludir, dificultar ou impedir a ação dos agentes fiscais a serviço dos interesses do Município.

§ 1º O contribuinte da Taxa de Fiscalização de Atividade Ambulante ou Eventual que deixar de apresentar a respectiva licença, quando solicitadas pelos Agentes da Fiscalização Municipal, ou cometer as infrações tipificadas nas alíneas "a" e "b" do inciso I do "caput" deste artigo, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

I - Multa de 3,00 VRFs (três unidades de Valor de Referência Fiscal), para cada autuação.

II - apreensão das mercadorias, equipamentos, veículos e outros pertences, até a regularização da situação.

§ 2º Na imposição da penalidade prevista no inciso II do "caput" deste artigo, após a decisão final sobre a exigibilidade legal do crédito tributário correspondente, será proposta representação fiscal perante o Ministério Público, para fins de apuração de infração caracterizadora de crime contra a ordem tributária, tipificado na Lei nº 8.137, de 1990.

Art. 25. Será aplicada pena de interdição do estabelecimento, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie ao contribuinte da Taxa de Fiscalização para Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos, que exercer atividade comercial, industrial e de prestação de serviços sem a respectiva licença para instalação e funcionamento.

Parágrafo único. A penalidade prevista no caput poderá ser temporária ou definitiva, conforme a extensão da infração cometida, a ser apurada em processo administrativo.

Art. 26. Será aplicada pena de cassação de licença para instalação e funcionamento, sendo o estabelecimento fechado, ao contribuinte da Taxa de Fiscalização para Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos, que cometer as seguintes infrações:

I - exercer atividade distinta da autorizada pela Municipalidade;

II - exercer atividades que impliquem no risco à vida de pessoas, às propriedades e ao meio ambiente;

III - prestar falsas informações no processo de requerimento da licença;

IV - instruir o processo de inscrição ou alteração no Cadastro Mobiliário Fiscal, com documentos falsificados ou adulterados.

Art. 27. O contribuinte que iniciar a execução de loteamento ou obra sem a licença do municipal será notificado para regularizar a situação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º Deixando o contribuinte de regularizar a situação dentro do prazo determinado na notificação ficará sujeito a aplicação da multa, prevista nesta Seção, para descumprimento de obrigação acessória em dobro.

§ 2º Se a falta de inscrição persistir, a obra será embargada.

§ 3º Requerida a aprovação do projeto e inscrição da obra, o Órgão Fiscalizador Municipal deve ser comunicado.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:B8228C08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.288, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre o Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como

a cessão de direitos à sua aquisição, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

SEÇÃO I
FATO GERADOR

Art. 1º O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis (ITBI) e de direitos reais sobre eles, tem como fato gerador:
I – a transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, como definidos na lei civil;
II – a transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de direitos reais sobre bens imóveis, exceto
os de garantia e as servidões;
III – a cessão, por ato oneroso, de direitos relativos à aquisição de bens imóveis.
Parágrafo único. Estão compreendidos na incidência do imposto:
I – a compra e venda;
II – a dação em pagamento;
III – a permuta, inclusive nos casos em que a co-propriedade se tenha estabelecido pelo mesmo título ou em bens contíguos;
IV – a arrematação, a adjudicação e a remição;
V – o mandato em causa própria ou com poderes equivalentes para a transmissão de bem imóvel e respectivo substabelecimento, ressalvado o disposto no artigo 3°, inciso I;
VI – o excesso de meação na dissolução da sociedade conjugal;
VII – a transmissão do domínio útil;
VIII – o uso, o usufruto e a enfiteuse;
IX – a cessão de direitos do arrematante ou adjudicatário, após a assinatura do ato da arrematação ou adjudicação;
X – a cessão de benfeitorias e construções em imóvel, exceto a indenização de benfeitorias pelo proprietário do solo;
XI – a cessão de direitos à sucessão;
XII – a instituição e a extinção do direito de superfície;
XIII – a incorporação de bens imóveis e direitos a eles relativos ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, quando esta tiver como atividade preponderante a compra e venda, a locação e o arrendamento mercantil de bens imóveis;
XIV – todos os demais atos onerosos translativos de imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis.

Art. 2º Para fins deste imposto considera-se bem imóvel:
I – o solo, com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores e os frutos pendentes, o espaço aéreo e o subsolo;
II – tudo quanto for incorporado permanentemente ao solo, como os edifícios e construções, a semente lançada a terra, de modo que não possa retirar sem destruição, modificação fratura ou dano.

SEÇÃO II
NÃO INCIDÊNCIA

Art. 3º O imposto não incide:
I – sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital;
II – na desincorporação dos bens ou dos direitos anteriormente transmitidos ao patrimônio de pessoa jurídica, em realização de capital, quando reverterem aos primitivos alienantes;
III – sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção da pessoa jurídica;
IV – sobre a constituição e a resolução da propriedade fiduciária de coisa imóvel, prevista na Lei Federal nº 9.514, de 20 de novembro de 1997;
V – na retrovenda e na volta dos bens ao domínio do alienante em razão de compra e venda com pacto de melhor comprador;
VI – na promessa de compra e venda;
VII – na rescisão do contrato de promessa de compra e venda quando esta ocorre pelo não cumprimento de condição ou pela falta de pagamento, ainda que parcial;
VIII – na ação de usucapião;
IX – no mandato em causa própria ou com poderes equivalentes e seu substabelecimento, quando outorgado para o mandatário receber a escritura definitiva do imóvel.

§ 1º Considera-se caracterizada a preponderância descrita no inciso I deste artigo, quando mais de 50% (cinqüenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente dos bens ou direitos decorrer da compra e venda destes bens ou direitos, da locação de bens imóveis ou de arrendamento mercantil.

§ 2º Para apuração da preponderância descrita no parágrafo anterior, considerar-se-á:
I – para pessoa jurídica nova ou com menos de vinte e quatro meses de início de atividades, as receitas operacionais auferidas nos trinta e seis meses posteriores à data da transmissão;
II – para pessoa jurídica em atividade há mais de vinte e quatro meses, as receitas operacionais auferidas nos vinte e quatro meses anteriores e nos vinte e quatro posteriores à data da transmissão.

§ 3º A pessoa jurídica adquirente deverá apresentar à Fazenda Municipal, até o dia 31 julho do exercício seguinte ao último que serviu de base para apuração da preponderância, os seguintes documentos:
I – razão analítico das contas de receita operacional, balanços patrimoniais e demonstrações dos resultados dos exercícios correspondentes ao período de apuração descrito no parágrafo anterior;
II – declarações do imposto de renda da pessoa jurídica dos anos-base correspondentes ao período de apuração descrito no parágrafo anterior.

§ 4º Verificada a preponderância referida no § 1º ou não apresentada a documentação prevista no § 3º deste artigo tornar-se-á devido o imposto com os acréscimos legais incidentes sobre o valor apurado na data da transmissão.

§ 5º A verificação da atividade preponderante referida no § 1º deste artigo não se aplica à transmissão de bens ou direitos, quando realizada em conjunto com a totalidade do patrimônio da pessoa jurídica alienante.

§ 6º O disposto no inciso II deste artigo somente tem aplicação se os primitivos alienantes receberem os mesmos bens ou direitos em pagamento de sua participação, total ou parcial, do capital social da pessoa jurídica.

§ 7º Fica prejudicada a análise da atividade preponderante, incidindo o imposto, quando a pessoa jurídica adquirente dos bens ou direitos tiver existência em período inferior ao previsto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

SEÇÃO III
ISENÇÃO

Art. 4º São isentos do Imposto:
I - todo e qualquer ato que faça cessar a indivisão dos bens comuns;
II - a aquisição de imóvel destinado a residência familiar, efetuada junto aos programas habitacionais públicos, desde que comprove o adquirente, que a renda mensal familiar não ultrapassa três salários mínimos.
Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo regulamentará o reconhecimento administrativo da isenção, bem como da não incidência e da imunidade, nos casos previstos em lei.

SEÇÃO IV
CONTRIBUINTE E RESPONSÁVEL

Art. 5º São contribuintes do imposto:
I – nas transmissões de bens e direitos, o adquirente;
II – nas cessões de direitos, o cessionário;
III – nas transmissões exclusivamente de direitos à aquisição de bens imóveis, quando o adquirente tiver como atividade preponderante a compra e venda desses bens ou direitos, a sua locação ou arrendamento mercantil, os transmitentes;

IV – nas instituições e nas cessões do direito de superfície, os superficiários e os cedentes;
V – nas permutas de bens imóveis, cada permutante em relação à unidade por ele adquirida.
Art. 6º Respondem solidariamente pelo pagamento do imposto:
I – o transmitente;
II – o cedente;
III – os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles ou perante eles praticados, em razão de seu ofício, ou pelas omissões de que forem responsáveis.

SEÇÃO V
BASE DE CÁLCULO

Art. 7º A base de cálculo do imposto é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos ou cedidos na data da transmissão, assim considerado o valor pelo qual o bem ou direito seria negociado à vista, em condições normais de mercado.

§ 1º Não serão abatidas do valor venal quaisquer dívidas que onerem o imóvel transmitido.

§ 2º Nas cessões de direitos à aquisição, o valor ainda não pago pelo adquirente será deduzido da base de cálculo.

Art. 8º O valor venal do bem ou direito transmitido ou cedido será declarado pelo contribuinte à Fazenda Municipal na forma e condições previstas em regulamento.

§ 1º Nas transmissões abaixo especificadas, a base de cálculo do imposto corresponderá:
I – o valor da avaliação judicial, nos casos de arrematação ou leilão e na adjudicação de bens penhorados, desde que superior ao valor efetivamente pago;
II – o valor total expresso em contrato celebrado com o agente financeiro, nos casos de transmissão de imóvel por meio de financiamento imobiliário ou com utilização dos recursos do FGTS ou do Sistema Brasileiro de Poupança e Empréstimo, acrescido do valor da parcela não financiada, quando for o caso;
III – o valor que exceder a metade do valor venal do bem ou direito, nos casos de dissolução da sociedade conjugal.

§ 2º Não se inclui no valor venal do imóvel, o valor da construção comprovadamente custeada pelo contribuinte.

§ 3º A exclusão do valor da construção, prevista no parágrafo anterior, dar-se-á por meio de processo administrativo, no qual juntar-se-á a documentação necessária para a comprovação, nos termos do regulamento.

§ 4º Não serão deduzidos da base de cálculo do imposto os valores de quaisquer dívidas ou gravames, ainda que judiciais, que onerem o bem, nem os valores das dívidas de espólio.

§ 5º A base de cálculo do imposto poderá ser revisada antes do seu pagamento, a pedido do contribuinte ou de seu representante legal devidamente constituído, por meio de processo administrativo regular de revisão do lançamento.

Art. 9º Sempre que forem omissas ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, a base de cálculo do imposto será arbitrada pela autoridade administrativa competente, responsável pelo lançamento do imposto.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo o valor venal do imóvel objeto da transmissão será apurado a vista das informações do imóvel constantes do Cadastro Imobiliário que reflitam os preços praticados no mercado imobiliário, tendo em vista, especialmente, a localização, as características do imóvel, os equipamentos urbanos e melhoramentos existentes no local do imóvel.

§ 2º São elementos que podem ser utilizados pela autoridade administrativa para a aferição do valor venal do imóvel:
I – a forma, as dimensões e a utilização;
II – a idade da edificação;
III – os valores de áreas vizinhas ou situadas em zonas economicamente equivalentes;
IV – os índices econômicos utilizados pela construção civil, para os imóveis edificados;
V – os valores do mercado imobiliário vigentes no período da ocorrência da transmissão do imóvel.

§ 3º A Fazenda Municipal manterá banco de dados contendo os valores de metro quadrado dos imóveis constantes do Cadastro Imobiliário que poderá ser utilizado como referencia para a determinação do valor venal do imóvel, base de calculo do imposto.

Art. 10. A autoridade administrativa que efetuar o arbitramento da base de cálculo do imposto lavrará o termo de arbitramento, valendo-se de quaisquer dados e elementos probatórios do valor venal do imóvel.
§ 1º O termo de arbitramento mencionado neste artigo conterá:
I – a identificação do sujeito passivo;
II – o motivo do arbitramento;
III – a descrição do imóvel e suas características;
IV – os critérios de arbitramento utilizados pela autoridade administrativa;
V – os elementos considerados na determinação do valor da base de cálculo arbitrada;
VI – o ciente do sujeito passivo ou, se for o caso, a indicação de que este se recusou a receber o documento.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo quando a autoridade administrativa dispuser de elementos suficientes para determinar o valor venal do imóvel.

§ 3º É assegurado ao contribuinte o direito de contestar o valor arbitrado, na forma e prazos previstos nesta lei.

SEÇÃO VI
DAS ALÍQUOTAS

Art. 11. O imposto será calculado pelas seguintes alíquotas:
I – nas transmissões compreendidas no Sistema Financeiro de Habitação:
a) 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o saldo financiado;
b) 2,0 % (dois por cento) sobre a poupança, nestas mesmas transmissões;
II – nas demais transmissões: 2,0% (dois por cento).

SEÇÃO VII
DO LANÇAMENTO

Art. 12. O lançamento do imposto é por homologação.

§ 1º O lançamento será iniciado pelo contribuinte, ou por aqueles que a legislação determinar, tendo por base os seus registros, documentos e outros elementos nos termos da legislação.

§ 2º O imposto lançado será recolhido espontânea e antecipadamente por quem de direito.
Art. 13. Serão lançados de ofício:
I – o valor do imposto e dos acréscimos legais devidos, quando o contribuinte não efetuar o recolhimento ou em caso de pagamento a menor;
II – constatada diferença entre o valor apurado pela autoridade administrativa e o calculado pelo contribuinte, recolhido ou não;
III – não houver concordância com o valor da base de cálculo revisada por meio de processo administrativo, nos termos do § 5º do art. 8º.

§ 1º Ocorrendo qualquer das hipóteses dos incisos I e II deste artigo, o contribuinte será notificado para, no prazo de trinta dias, recolher o imposto ou apresentar reclamação.

§ 2º Na hipótese do inciso III o valor lançado de ofício será imediatamente suspenso e o processo de revisão será convertido em reclamação.

SEÇÃO **VIII**
DO PAGAMENTO

Art. 14. Ressalvado o disposto nos parágrafos deste artigo o imposto será pago antecipadamente, até a data da lavratura do instrumento que servir de base à transmissão, se por instrumento público e no prazo de 10 (dez) dias de sua data, se por instrumento particular.

§ 1º Nas transmissões realizadas por termo judicial, em virtude de sentença judicial, o imposto será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados do trânsito em julgado da sentença ou da data da homologação de seu cálculo, o que ocorrer primeiro.

§ 2º Na arrematação, adjudicação ou remição o imposto será pago dentro de 15 (quinze) dias desses atos, antes da assinatura da respectiva carta mesmo que essa na seja extraída.

§ 3º Nas hipóteses do § 2º, caso oferecidos embargos, o prazo será de 10 (dez) dias, a contar do transito em julgado da sentença que os rejeitar.

§ 4º Nas decisões administrativas em processo de contestação do arbitramento da base de cálculo ou de reclamação do lançamento, o imposto será pago dentro de 20 (vinte) dias contados da data que reformulou ou manteve o lançamento inicial.

§ 5º Efetuando-se o pagamento nos termos deste artigo, tomar-se-á por base o valor do imóvel na data do pagamento, ficando o contribuinte exonerado dos acréscimos decorrentes da valorização do imóvel no momento da transcrição do título.

Art. 15. O imposto pago fora do prazo fixado neste nesta Seção será acrescido da multa aplicável, atualização monetária e juros de mora em percentual equivalente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) para títulos federais.

Art. 16. O pagamento será efetuado através de documento próprio, como dispuser o regulamento.

§ 1º O comprovante do pagamento do imposto tem validade pelo prazo de noventa dias, contados da data de sua emissão findo o qual deverá ser revalidado.

§ 2º Não serão lavrados, registrados, inscritos ou averbados pelos tabeliães, escrivães e oficiais de registro de imóveis, os atos e termos a seu cargo, sem a prova de pagamento do imposto.

SEÇÃO IX
DAS OBRIGAÇÕES DO SUJEITO PASSIVO

Art. 17. O Contribuinte do imposto apresentará ao setor competente da Fazenda Municipal, declaração contendo todas as informações e dados necessários à correta identificação do contribuinte, do fato gerador e da base de cálculo do imposto.

Parágrafo único. A declaração prevista no "caput" deste artigo será feita pelo sujeito passivo, na forma, condições e prazos previstos em regulamento.

SEÇÃO X
DAS OBRIGAÇÕES DE TERCEIROS

Art. 18. Os notários, oficiais de Registro de Imóveis ou seus prepostos ficam obrigados:
I – a verificar a exatidão e a suprir as eventuais omissões dos elementos de identificação do contribuinte e do imóvel transacionado no documento de arrecadação do imposto, nos atos em que intervierem;
II – exigir prova do pagamento do imposto antes de lavrar, registrar, inscrever ou averbar os atos e termos a seu cargo;
III – exigir a apresentação de certidão expedida pela Fazenda Municipal:
a) comprovando a isenção ou a imunidade em relação ao imposto;
b) comprovando a situação fiscal do imóvel junto a Fazenda Municipal;
IV – fazer constar nos atos e termos que lavrarem, o valor da transmissão, o valor do imposto, a data do seu pagamento e o número atribuído à guia pela Fazenda Municipal ou, se for o caso, a identificação do documento comprobatório da exoneração tributária.
Art. 19. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à fiscalização tributária municipal todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:
I – os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;
II – os bancos, caixas econômicas e demais instituições financeiras;
III – as empresas de administração de bens;
IV – os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;
V – os inventariantes; e
VI – os síndicos, comissários e liquidatários.

Parágrafo único. Estão sujeitos à fiscalização os contribuintes e as pessoas físicas ou jurídicas que interferirem em atos ou negócios jurídicos alcançados pelo imposto, bem como aquelas que, em razão de seu ofício, judicial ou extrajudicialmente, pratiquem ou perante as quais devam ser praticados atos que tenham relação com o imposto.

Art. 20. Os tabeliães e oficiais de Registro de Imóveis, sempre que solicitado pelo órgão fazendário, apresentarão a relação dos imóveis que tenham sido objeto de transmissão ou cessão, onerosa ou não, contendo as seguintes informações:
I – a data do evento;
II – o nome e CPF ou CNPJ do transmitente, do adquirente ou cedente;
III – o número do registro do imóvel e a inscrição imobiliária municipal;
IV – o valor da transmissão ou cessão; e
V – a identificação e o valor do imposto pago, ou informação relativa à isenção, não incidência ou imunidade do imposto.

SEÇÃO XI
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

SUBSEÇÃO I
DAS INFRAÇÕES

Art. 21. Constitui infração toda ação ou omissão que importe em inobservância, por parte do contribuinte ou responsável, de obrigações tributárias positivas ou negativas previstas na legislação tributária.

Art. 22. As infrações serão apuradas mediante procedimento fiscal, na forma do disposto na legislação tributária.

Art. 23. A responsabilidade por infração à legislação tributária independe da intenção do agente e da efetividade, natureza e extensão do ato.

Art. 24. Extingue-se a punibilidade:
I – pelo falecimento do agente;
II – pelo decurso do prazo de cinco anos a contar da data em que tenha sido consumada a infração.

Parágrafo único. Reputa-se consumada a infração, quando praticado o último dos atos que a constituem.

Art. 25. Constituem infrações passíveis de aplicação de penalidades:
I – falta de recolhimento do imposto devido na data do vencimento, assim considerada a data da transmissão do bem ou direito que constitua fato gerador do imposto;
II – apresentação de documentos e declarações com omissão de informações ou com informações falsas;
III – não atendimento de intimação para prestação de informações sobre operações próprias ou de terceiros, relacionadas com a incidência do imposto;
IV – embaraço, por qualquer modo ou forma, à ação fiscalizadora do Município.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades relativas às infrações capituladas nos incisos III e IV será feita sem prejuízo da exigência do

imposto e imposição da respectiva multa na notificação de lançamento e das providências necessárias à instauração, quando for o caso, da ação penal cabível por crime, desobediência ou desacato.

SUBSEÇÃO II
DAS PENALIDADES

Art. 26. As infrações à legislação tributária municipal sujeitam o infrator a multas moratórias, variáveis e fixas, as quais serão aplicadas de ofício, mediante emissão de auto de infração ou notificação fiscal, nos casos de lançamento de ofício, ou no momento do pagamento do tributo, quando denunciado espontaneamente.

SETOR I
Multa Moratória

Art. 27. Multa moratória é a penalidade imposta ao infrator pelo descumprimento de obrigação tributária principal, relativa ao pagamento de tributo.

§ 1º A multa moratória será computada sobre créditos tributários lançados pela Fazenda Municipal, a partir do termo final do prazo concedido para pagamento.

§ 2º A multa moratória será aplicada à razão de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, nos primeiros trinta dias; e 20% (vinte por cento) a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia.

§ 3º A multa moratória será calculada:
I – no ato do recebimento do tributo;
II – no momento da inscrição do crédito fiscal na dívida ativa;
III – sobre o valor de prestação vencida relativa a parcelamento de créditos fiscais, cujo pagamento não tenha ocorrido na data do vencimento.

SETOR II
Multa Variável

Art. 28. Multa variável é a penalidade imposta ao infrator pelo descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória, apurada em razão de procedimento fiscal.

Parágrafo único. A multa aplicada por ato de sonegação ou fraude será de 100% (cem por cento) sobre o crédito fiscal atualizado.

SETOR III
Multa Fixa

Art. 29. As infrações por descumprimento de obrigações acessórias relacionadas ao imposto sujeita os sujeitos passivos à aplicação das penalidades previstas neste Setor.

Art. 30. Deixar de apresentar a declaração de transação imobiliária de que trata o art. 17 desta Lei, no prazo fixado na legislação tributária, com os elementos essenciais à identificação ou caracterização do bem imóvel e do seu respectivo valor, objeto da transação, multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto limitado a 50 VRFs (cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal)**.**

Art. 31. Apresentar dados cadastrais, livros, documentos ou declarações relativas aos bens e atividades sujeitas à tributação, omitindo dados e informações ou prestando informações inverídicas com o intuito de evitar ou diferir imposição tributária, m**ulta de 20** VRFs (vinte unidades de Valor de Referência Fiscal), por incidência.

Art. 32. Deixar de apresentar os livros, documentos, declarações ou informações requisitadas pelas autoridades fazendárias, ou previstos na legislação tributária, dentro do prazo regulamentar, multa de 5 VRFs (cinco unidades de Valor de Referência Fiscal)**, por documento.**

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede a imediata apreensão, pelos agentes do fisco, de quaisquer livros e documentos que:

I – devam ser obrigatoriamente mantidos no estabelecimento do contribuinte;
II – possam estar sendo ou tenham sido utilizados para a supressão ou redução ilegal do tributo.

Art. 33. Descumprir qualquer obrigação acessória prevista na legislação tributária sem penalidade específica capitulada nesta Lei, multa de 5 VRFs (cinco unidades de Valor de Referência Fiscal).

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se também às pessoas mencionadas no art. 19, quando deixarem de atender intimação escrita da autoridade administrativa para prestar informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros.

Art. 34. Embaraçar, dificultar, retardar ou impedir, por qualquer meio, a ação fiscal, multa de 12 VRFs (doze unidades de Valor de Referência Fiscal)**.**

Art. 35. Serão imputadas em dobro as multas fixas quando o contribuinte for reincidente.

SEÇÃO XII
DAS INTIMAÇÕES

Art. 36. As notificações, as intimações, os avisos e demais comunicações aos contribuintes ou responsáveis tributários far-se-ão por meio do próprio processo administrativo em nome do sujeito passivo.

SEÇÃO XIII
DA DEVOLUÇÃO E DA COMPENSAÇÃO

Art. 37. O valor pago a título de imposto somente poderá ser restituído ou compensado com créditos tributários líquidos e certos, vencidos ou vincendos, nas seguintes hipóteses:
I – quando não se formalizar o ato ou negócio jurídico que tenha dado causa ao pagamento;
II – quando for declarada, por decisão judicial transitada em julgado, a nulidade do ato ou do negócio jurídico que tenha dado causa ao pagamento;
III – quando for considerado indevido por decisão judicial transitada em julgado; ou
IV – quando ocorrer erro na identificação do sujeito passivo ou na inscrição imobiliária do imóvel.

Parágrafo único. A restituição ou compensação será feita a quem prove ter pago o valor respectivo, mediante solicitação por meio de processo administrativo e deverá ser autorizada pela Fazenda Municipal.

SEÇÃO **XIV**
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. O Poder Executivo regulamentará a aplicação desta Lei no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:568BE5C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.289, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – COSIP, no Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° Esta Lei estabelece normas relativas ao lançamento, arrecadação e controle da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública disponibilizada pela Administração Pública Municipal.

Art. 2° Para fins do disposto nesta Lei classifica-se como Iluminação Pública o fornecimento de energia elétrica para iluminação de ruas, praças, avenidas, túneis, passagens subterrâneas, jardins, vias, estradas, passarelas, abrigos de usuários de transportes coletivos, e outros logradouros de domínio público, de uso comum e livre acesso, cuja responsabilidade pelo pagamento das contas e pelas demais obrigações legais, regulamentares e contratuais seja assumida, exclusivamente, pela Administração Pública Municipal.

§1º Classifica-se também como Iluminação Pública, o fornecimento de energia elétrica destinada à iluminação de monumentos, fachadas e obras de arte de valor histórico cultural ou ambiental localizadas em áreas públicas e fontes luminosas.

§2º As disposições do "caput" deste artigo e do §1º não se aplicam quando a energia elétrica se destinar à iluminação para fins de propaganda, publicidade e marketing.

Art. 3º Os encargos decorrentes da execução de obras e serviços necessários ao atendimento de aumento ou ligação de novas cargas de Iluminação Pública, são da responsabilidade do Município, devendo ser custeados pela COSIP, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO I
DO FATO GERADOR, DO CONTRIBUINTE E DO CÁLCULO DA COSIP

Art. 4° A Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP tem como fato gerador o custeio do fornecimento de energia elétrica para iluminação de ruas, praças, avenidas, túneis, passagens subterrâneas, jardins, vias, estradas, passarelas, abrigos de usuários de transportes coletivos, e outros logradouros de domínio público, de uso comum e livre acesso, cujos encargos financeiros e demais obrigações legais, regulamentares e contratuais são de responsabilidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Os encargos com a Iluminação Pública a ser custeado pela COSIP compreendem as despesas relativas a:
I– ao fornecimento de energia para a iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos;
II- a instalação, a manutenção, o melhoramento, a modernização e a expansão da rede de iluminação pública;
III- a administração e o controle do serviço de iluminação pública; e
IV– a execução de atividades correlatas.

Art. 5º O contribuinte da COSIP é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor, a qualquer título de imóveis edificados ou não, situados em ruas, avenidas, praças, vias e demais logradouros públicos beneficiados pela iluminação pública, seja pessoa física ou jurídica.

Art. 6º O custo da iluminação pública no Município calculada de acordo com a base tarifária estabelecida pela concessionária dos serviços de energia elétrica no Município, será rateado entre os proprietários, titulares do domínio útil ou o possuidores a qualquer título de imóveis edificados ou não, situados em logradouros públicos beneficiados pela iluminação pública, mediante o pagamento da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública.

Art. 7° Para a determinação do valor individual da COSIP serão consideradas as seguintes variáveis:
I – o uso do imóvel beneficiado pela iluminação pública:
a) edificado residencial;
b) edificado não residencial; e
c) não edificado.
II – a faixa de consumo de energia elétrica, para os imóveis edificados;
III – o setor de localização do imóvel, para os terrenos não edificados;
IV – a Unidade de Valor de Custeio da COSIP (UVC).

Art. 8° Para os imóveis edificados o valor da COSIP será determinado em números de UVC, de acordo com a utilização e a faixa de consumo de energia elétrica, na qual o imóvel está enquadrado, conforme tabela 01.

Tabela 01 – Valor da COSIP para Imóveis Edificados

Faixa de Consumo (em Kwh)	Imóveis Edificados	
	Uso Residencial (em N° de UVC)	Uso Não Residencial (em N° de UVC)
Até 100	0,0540	0,1617
Acima de 100 até 200	0,1219	0,2154
Acima de 200 até 400	0,1758	0,2694
Acima de 400 até 600	0,2285	0,2963
Acima de 600 até 800	0,2696	0,3231
Acima de 800 até 1000	0,3235	0,3771
Acima de 1000 até 1500	0,3773	0,4335
Acima de 1500 até 2000	0,4985	0,4985
Acima de 2001 até 3000	0,4985	0,5683
Acima de 3000 até 4000	0,4985	0,6942
Acima de 4000 até 5000	0,4985	0,8191
Acima de 5000	0,4985	1,0000

Parágrafo único. No que se refere à tabela 01, a determinação da classe do consumidor tem por base as normas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

Art. 9° Para os imóveis não edificados o valor da COSIP corresponderá ao número de UVCs, fixado por setor de localização da unidade imobiliária, conforme tabela 02:

Tabela 02 – Valor da COSIP para Imóveis Não Edificados

Setor	*Valor em Nº de UVC Anual*
a) 1, 2 3, 4, 15, 19, 21, 24, 25, 28, 30, 31, 37, 38, 40, 43, 47, 56 e 57,	*1,0000*
b) 8, 9, 10, 14, 17, 22, 23, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 53, 54 e 58	*0,7500*
c) 5, 6, 7, 11, 12, 13, 16, 18, 20, 26, 27, 29, 41, 42, 44, 45, 46, 48, 50, 51, 52, 55 e 59	*0,5000*

Parágrafo único. Os setores mencionados na tabela 02 correspondem às regiões de localização dos imóveis no Município, definidas com base no Cadastro Imobiliário Fiscal mantido pela Fazenda Municipal para fins tributários.

Art. 10. O valor da Unidade de Valor para Custeio da COSIP (UVC) é fixado em R$ 91,46 (noventa e um reais e quarenta e seis centavos) para vigorar a partir do primeiro dia do mês de janeiro de 2014.

§ 1º O valor da UVC fixado nos termos deste artigo será reajustado anualmente no mês de janeiro com base na variação do INPC/IBGE, acumulada nos meses de janeiro a dezembro do ano anterior.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá rever o valor da UVC sempre que este apresentar uma distorção superior a 5% (cinco por cento) em relação ao custeio dos encargos com a Iluminação Publica, sem prejuízo da atualização a que se refere o parágrafo anterior.

CAPÍTULO II
DO LANÇAMENTO E DO PAGAMENTO

Art. 11. O lançamento da COSIP será efetuado de ofício pela Administração Tributária, para pagamento mensal.

Art. 12. O Município poderá celebrar convênio com a empresa concessionária do fornecimento de energia elétrica para a iluminação pública, para efetuar a cobrança da contribuição a que se refere o caput, na fatura de consumo de energia elétrica.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a empresa concessionária do serviço fica responsável pelo recolhimento da COSIP na fatura de cobrança da energia elétrica, devendo encaminhar à Fazenda Municipal, mensalmente, os documentos contábeis e informações fiscais definidos em convênio, necessários à administração, contabilização e controle do tributo.

Art. 13. Para os imóveis não edificados e aqueles que não possuem ligação regular de energia elétrica, a cobrança da COSIP será realizada juntamente com o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU.

Parágrafo único. Na hipótese do "caput" serão aplicadas à COSIP as normas relativas ao lançamento e arrecadação do IPTU, exceto no que se refere aos descontos concedidos para o pagamento do imposto.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Aplicam-se à COSIP, no que couberem, as normas da legislação tributária relativas ao lançamento, arrecadação, fiscalização e controle, inclusive quanto à aplicação de penalidades, inscrição em dívida ativa e cobrança judicial do respectivo crédito tributário.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:23FCCEF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.290, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre as Taxas de Coleta de Resíduos Sólidos no Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Seção I
TAXA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Subseção I
Fato Gerador

Art. 1º A Taxa de Coleta de Resíduos sólidos tem como fato gerador a utilização efetiva ou potencial do serviço público de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição.

§ 1º A taxa prevista neste artigo incidirá sobre a propriedade predial beneficiada, efetiva ou potencialmente, pelo serviço.

§ 2º Para os efeitos deste artigo são considerados como resíduos sólidos aqueles produzidos em economias residenciais ou não, que possam ser acondicionados em sacos plásticos comuns.

§ 3º Excetuam-se do disposto no §2º, os resíduos que por seu volume, composição ou peso, necessitam de transporte específico, provenientes de:
I – processos industriais, comerciais e de prestação de serviços;
II – obras de construção civil ou demolições;
III – serviços de saúde;
IV – limpeza de jardins e similares.

§ 4º Os resíduos excetuados no § 3º poderão ser coletados pelo Município mediante tarifa específica a ser fixada por ato do Poder Executivo.

§ 5º A prestação dos serviços previstos nesta Subseção, limitada a 100 (cem) litros/dia por economia, é de exclusiva competência do Poder Público.

Subseção II
Contribuinte

Art. 2º São contribuintes da taxa de coleta de resíduos sólidos, as pessoas físicas ou jurídicas, ainda que imunes ou isentas em relação ao imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, beneficiadas pelo serviço, de forma efetiva ou potencial.

Subseção III
Base de Cálculo e Lançamento

Art. 3º A taxa de que trata esta Seção corresponderá ao custo anual do serviço público de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos, rateado entre os contribuintes, e será diferenciado em razão da frequência da coleta e da área construída do imóvel ocupado pelo usuário do serviço.

§ 1º O valor anual da taxa correspondente será obtido de acordo com a tabela a seguir:

CÁLCULO DA TAXA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Frequência Coleta/Área	Valor (VRF)
Três coletas semanais por m²	0,010
Seis coletas semanais por m²	0,027

§ 2º A taxa prevista nesta Seção, incidente sobre prédios comerciais e residenciais multifamiliares será calculada tendo por base o valor corresponde à frequência de coleta semanal, multiplicado pela área total construída do prédio considerado, rateado entre as unidades autônomas proporcionalmente à área útil de cada unidade.

Art. 4º O lançamento da taxa de coleta de resíduos sólidos será realizado anualmente, de oficio, com base nos dados constantes do Cadastro Imobiliário e poderá ser efetuado na data, prazos e condições em que ocorrer o lançamento do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU.

Parágrafo único. O valor do lançamento da taxa referida no "caput", em cada exercício, corresponderá ao custo dos serviços prestados e será proporcional ao número de meses de efetiva ou potencial prestação do serviço pelo Município.

Art. 5º Aplicam-se à taxa de coleta de resíduos sólidos, no que couber, as disposições relativas ao imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU, ressalvas as hipóteses de dispensa do pagamento do crédito fiscal.

§ 1 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com pessoas jurídicas concessionárias ou permissionárias de serviços de energia elétrica ou de água e esgoto, para a arrecadação da taxa de coleta de resíduos sólidos na fatura de cobrança dos respectivos serviços.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo poderá terceirizar o serviço de coleta e destinação dos resíduos sólidos desde que autorizado por Lei específica.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:321DE3BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.291, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre depósitos judiciais e administrativos referentes a tributos e seus acessórios, no âmbito do município de Sorriso, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei :

Art. 1o Os depósitos judiciais, em dinheiro, referentes a tributos e seus acessórios, de competência dos Municípios, inclusive os inscritos em dívida ativa, a partir da data da publicação desta Lei serão efetuados em instituição financeira oficial estabelecida Município, mediante a utilização de instrumento que identifique sua natureza tributária, segundo as disposições da Lei Federal no 10.819. de 16 de dezembro de 2003.
Parágrafo único. O disposto neste artigo e demais disposições desta Lei, aplicam-se também aos depósitos administrativos de natureza tributária.
Art. 2o Fica instituído fundo de reserva destinado a garantir a restituição da parcela dos depósitos judiciais e administrativos que será repassada ao Município, nos termos desta Lei.
Art. 3o A instituição financeira deverá repassar à conta específica do Tesouro Municipal definida pela Prefeitura, os valores dos depósitos judiciais e administrativos, em dinheiro, existentes na data da publicação desta Lei, bem como os respectivos acessórios, referentes aos processos judiciais e administrativos nos quais o Município seja parte, na proporção de 70% (setenta por cento) do seu valor atualizado.
§ 1º Aplicam-se as disposições deste artigo aos depósitos judiciais e administrativos nele referidos, efetuados após a data da entrada em vigor desta Lei.
§ 2º Os recursos financeiros transferidos de acordo com as disposições deste artigo serão contabilizados como receita orçamentária, observada a origem do tributo ou dívida ativa a ele correspondente, com a identificação da procedência "Transferência de Depósito Judicial ou Administrativo".
Art. 4o Os recursos repassados ao Município na forma do art. 3o desta Lei, serão aplicados no pagamento de:
I – precatórios judiciais de qualquer natureza;
II – dívida fundada do Município.
Parágrafo único. Na hipótese de previsão na lei orçamentária, de dotações suficientes para pagamento das despesas referidas nos incisos I e II deste artigo, exigíveis no exercício, o valor excedente dos recursos repassados poderá ser utilizado para pagamento de obras de infraestrutura urbana, de saneamento básico, de construção e reforma de unidades de saúde, educação e creches e obrigações de pequeno valor.
Art. 5o A parcela de 30% (trinta por cento) dos depósitos judiciais e administrativos, não repassada para o Município, constituirá o fundo de reserva instituído na forma do art. 2o que será remunerado pela instituição financeira com juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para títulos federais.
Art. 6o Caberá à instituição financeira apresentar à Secretaria Municipal da Fazenda, quinzenalmente, demonstrativo indicando os saques efetuados na quinzena anterior, relativos aos depósitos, transferências e saldo atualizado, do fundo de reserva, apontando eventual excesso ou insuficiência.
§ 1º Para fins de apuração de excesso ou insuficiência, o fundo de reserva manterá sempre o correspondente a 30% (trinta por cento) do total dos depósitos judiciais e administrativos efetuados na forma do "caput" do art. 1º desta Lei.
§ 2º Verificada eventual insuficiência, a instituição financeira comunicará o fato à Secretaria Municipal da Fazenda, que o recomporá no prazo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação.
§ 3º Constatado eventual excesso, no mesmo prazo estabelecido § 2º deste artigo, a instituição financeira repassará o valor correspondente, à conta específica do Tesouro Municipal, conforme disposições do art. 3º.
Art. 7o Encerrado o processo judicial ou administrativo com ganho de causa para o Município, ser-lhe-á transferida a parcela do depósito não repassada, que integra o fundo de reserva nos termos do art. 5o desta Lei, acrescida da remuneração que lhe foi originalmente atribuída.
Art. 8o Encerrado o processo judicial ou administrativo com ganho de causa para o depositante, o valor do depósito efetuado nos termos desta lei será debitado do fundo de reserva de que trata o art. 5o e colocado à disposição do depositante pela instituição financeira, no prazo estabelecido, acrescido de remuneração conforme determinado pela decisão judicial ou administrativa ou, na falta de prazo estabelecido, em 3 (três) dias úteis.
Art. 9o É vedado à instituição financeira realizar saques do fundo de reserva previsto no art. 5o desta Lei, para devolução ao depositante ou para conversão em renda do Município, de importâncias relativas a depósitos efetuados não abrangidos por esta lei.
Art. 10. Esta Lei entrará em na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:29376EEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.292, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre o parcelamento de créditos de natureza tributária e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei regulamenta o parcelamento de créditos tributários vencidos com fulcro nas disposições da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) insculpidas no "caput" do artigo 155-A e, em especial nos §3º e §4º daquele dispositivo legal.

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Poderão ser parcelados na forma desta Lei os créditos consolidados, de natureza tributária, inclusive os créditos inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, constituídos em razão de:
I – lançamentos efetuados em procedimento fiscal;
II – lançamentos de oficio;
III – declarados pelo sujeito passivo na forma da lei, cujos pagamentos não tenham sido efetuados nas datas de seus respectivos vencimentos;
IV – devedores em recuperação judicial decorrentes de fatos geradores ocorridos até a data de distribuição do pedido de recuperação judicial.

§1° Para fins do disposto neste artigo, considera-se:
I – crédito tributário constituído por lançamento efetuado em procedimento fiscal, o crédito decorrente de lançamento de tributo efetuado através de Notificação de Lançamento Fiscal ou da aplicação de multa punitiva através de Auto de Infração Fiscal;
II – crédito tributário constituído de ofício, o crédito constituído através de lançamento de ofício efetuado anualmente na forma da lei, pelo órgão competente da Secretária Municipal da Fazenda;

III – crédito tributário consolidado, o resultado da soma do valor do crédito tributário original, acrescido dos adicionais de atualização monetária, multa moratória e juros de mora e, quando for o caso, de juros financeiros, aplicados segundo as disposições desta Lei;
IV – devedor em recuperação judicial, todo empresário ou sociedade empresária que, nos termos da legislação vigente, tenha obtido junto ao Poder Judiciário, o deferimento do pedido de recuperação judicial.

§2° Na consolidação do crédito tributário, tomar-se-á como termo inicial para o cálculo dos acréscimos legais, a data do vencimento do crédito tributário, e, como termo final, a data da concessão do parcelamento.

Art. 3°O montante a parcelar corresponderá ao valor do crédito tributário lançado, declarado e não pago pelo sujeito passivo, consolidado nos termos do art. 2º, § 1º, inciso II, deduzido deste o valor da importância recolhida a título de parcela antecipada.

Parágrafo único. Na hipótese de mais de uma Notificação de Lançamento, Auto de Infração, ou Processo Administrativo Tributário, referentes ao tributo objeto do pedido de parcelamento, o valor a ser parcelado será o somatório das exigências constantes de todos eles.

Art. 4º Não será concedido parcelamento de crédito tributário:
I - após o recebimento da representação pelo juiz, nos casos decorrentes de dolo, fraude ou simulação;
II - de natureza não contenciosa, quando o pedido não alcançar todos os créditos dessa natureza de responsabilidade do sujeito passivo.

Art. 5º Poderá ser concedido parcelamento da parte incontroversa do crédito tributário de natureza contenciosa, formalizado em Notificação ou Auto de Infração Fiscal, desde que:
I – não tenha sido inscrito em dívida ativa;
II – sejam observados os procedimentos previstos no art. 34 desta Lei;
III – seja possível identificar e quantificar objetivamente a parte do crédito tributário reconhecida pelo sujeito passivo;
IV – não haja prejuízo técnico para o julgamento do Processo Administrativo Tributário respectivo, relativamente à parte não reconhecida pelo sujeito passivo.

Parágrafo único. O crédito tributário vencido cuja exigibilidade estiver suspensa por decisão administrativa ou judicial, cessada essa condição, poderá, a requerimento do devedor, ser parcelado nos termos desta Lei.

Art. 6° O parcelamento dar-se-á por opção do sujeito passivo, mediante formalização do pedido em Processo Administrativo Tributário instruído nos termos do art. 29 e seguintes desta Lei.

§1º O parcelamento poderá ser solicitado:
I – na hipótese de pessoa física, pelo próprio sujeito passivo ou por terceiro, no mediante procuração com reconhecimento de firma em cartório, da assinatura do outorgante;
II – na hipótese de pessoa jurídica, por qualquer dos sócios ou responsáveis legais pela empresa.

§2º A homologação do parcelamento dar-se-á:
I – em relação aos créditos tributários referidos nos incisos I a IV do art. 2°, com a quitação da parcela antecipada;
II – em relaçao aos débitos de empresas em recuperação judicial, na forma das disposições específicas estabelecidas na Seção IV desta Lei.

Art. 7ºO pedido de parcelamento importa:
I – confissão irrevogável e irretratável dos débitos tributários a serem parcelados;
II – expressa renúncia a qualquer ação administrativa ou judicial, bem como a desistência das já interpostas, referentes aos débitos incluídos no parcelamento ou objeto de pagamento em parcela única.

§1° Os pedidos de parcelamento serão distintos e autuados, separadamente, por:
I – tipo de tributo, admitida a consolidação em um único processo de diferentes períodos de incidência;
II – situação do crédito:
a) não inscrito na Dívida Ativa;
b) inscrito na Dívida Ativa em cobrança administrativa;
c) inscrito na Dívida Ativa em cobrança judicial;
III – por estabelecimento, ainda que pertencentes ao mesmo sujeito passivo.

§2° No parcelamento de créditos tributários ajuizados, a Procuradoria Geral do Município adotará as providências necessárias para a suspensão da execução fiscal da dívida, até a sua total liquidação.

Art. 8°O valor de cada parcela será o resultado da divisão do montante do crédito consolidado deduzido da parcela antecipada, pelo número de parcelas autorizado, observados os limites máximos e mínimos estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. O valor mínimo da parcela mensal, em qualquer situação, não será inferior a 1 VRF (uma unidade de Valor de Referência Fiscal).

Art. 9°A data do vencimento da parcela antecipada será estabelecida pela autoridade concedente, tendo como limite o último dia do mês da realização do Parcelamento.

§1º O pagamento da parcela antecipada no prazo estabelecido pela autoridade concedente constitui requisito indispensável à efetivação do parcelamento nos termos desta Lei.

§2º As disposições do "caput" não se aplicam no caso de parcelamento de empresa em recuperação judicial, hipótese em que será disciplinado por norma específica prevista nesta Lei.

Art. 10.O parcelamento será pago em parcelas mensais, iguais e sucessivas, cuja data de vencimento será o último dia dos meses subsequentes ao do vencimento da parcela antecipada.
Parágrafo único. O pagamento da parcela antecipada e das parcelas subsequentes será efetuado em agência bancária credenciada a receber tributos municipais, por meio de documento de arrecadação disponibilizado pela Secretaria da Fazenda ou pela internet.

Art. 11.O sujeito passivo poderá promover a liquidação antecipada, total ou parcial, do crédito tributário parcelado.

§1º Poderá ser abatido do débito parcelado o valor dos depósitos judiciais quando referidos depósitos tenham sido efetuados em garantia de instância, dos créditos tributários incluídos no parcelamento, adotando-se em relação ao saldo remanescente, quando houver, os seguintes procedimentos:
I – se em favor da Fazenda Municipal, permanecerá no referido parcelamento;
II – se em favor do contribuinte, ser-lhe-á restituído.

§2° Para fins do abatimento previsto no §1º, o contribuinte deverá:
I – anexar ao pedido de parcelamento, o comprovante do valor atualizado dos depósitos judiciais existentes;
II – autorizar a Procuradoria Geral do Município a efetuar o levantamento dos depósitos judiciais, nos autos dos respectivos processos a que se refiram.

§3° A autorização a que se refere o inciso II do §2° deverá ser juntada aos autos do Processo Administrativo Tributário do parcelamento, acompanhada do comprovante do valor do depósito, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da celebração do parcelamento.

§4° O abatimento de que trata o §1º será definitivo, ainda que o parcelamento venha a ser revogado.

§5° No cálculo do abatimento do valor do parcelamento, nos termos do §1°, serão deduzidos os juros financeiros sobre o valor correspondente às parcelas objeto da liquidação antecipada.

Art. 12. Na hipótese de dívida ativa ajuizada, a concessão do parcelamento do crédito tributário não dispensa o pagamento dos honorários advocatícios e das custas e emolumentos judiciais.

§1° Os honorários advocatícios também poderão ser parcelados, hipótese em que se levará em consideração a capacidade de pagamento do sujeito passivo.

§2° As parcelas pagas com atraso serão atualizadas na data do pagamento sendo o valor atualizado acrescido de multa moratória e juros de mora, nos termos da legislação aplicável aos créditos tributários.

Art. 13.O Processo Administrativo Tributário relativo ao pedido de parcelamento terá tramitação prioritária.

Art. 14. O parcelamento previsto nesta Seção será considerado
I – homologado, com o pagamento da parcela antecipada;
II – revogado nas seguintes hipóteses:
a) inobservância de qualquer das condições estabelecidas nesta lei;
b) atraso superior a 90 (noventa) dias contados do vencimento, no recolhimento de qualquer das parcelas subsequentes à parcela antecipada.

§1° Revogado o parcelamento, os créditos tributários nele incluídos serão reconstituídos pelos seus valores originais, para a determinação do saldo devedor mediante os seguintes procedimentos:
I – serão restabelecidos em relação ao valor original, em cada período de incidência, os acréscimos legais, na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores;
II – será apurado o saldo devedor mediante a dedução dos valores pagos, considerando-se a ordem de imputação de acordo com os prazos em que poderá ocorres a prescrição dos correspondentes créditos tributários.

§2° Na hipótese de rompimento do parcelamento serão adotadas, conforme o caso, as seguintes providências:
I – em relação aos créditos tributários não inscritos em Dívida Ativa, o valor correspondente ao saldo apurado será inscrito em Dívida Ativa para execução judicial;
II – em relação aos créditos tributários inscritos em Dívida Ativa em cobrança na esfera administrativa, a Certidão de Dívida Ativa será substituída considerando o valor do saldo devedor apurado e encaminhada para execução judicial;
III – em relação aos créditos tributários ajuizados, a Procuradoria Geral do Município adotará as medidas necessárias para dar prosseguimento na execução da dívida suspensa em razão do parcelamento.

Parágrafo único. A certidão de Dívida Ativa do crédito ajuizado poderá ser substituída enquanto não for proferida a decisão de primeira instância.

Art. 15. Não serão restituídas, no todo ou em parte, com fundamento nas disposições desta Lei, quaisquer importâncias recolhidas anteriormente ao início de sua vigência.

Art. 16. A remissão dos créditos de que trata esta Lei, não gera direito à restituição de valores recolhidos anteriormente à data de sua vigência.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS AO PARCELAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS RELATIVOS AO ISS

Art. 17.O crédito tributário relativo ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), constituído mediante procedimento de fiscalização, através Notificação de Lançamento ou Auto de Infração Fiscal, declarado pelo contribuinte, inscrito ou não em dívida ativa, ajuizado ou não, consolidado nos termos da Seção I desta Lei, poderá ser pago:
I – até o prazo fixado no Ato Administrativo do Lançamento, em parcela única, com redução de:
a) 70% (setenta por cento) do valor da multa aplicada, quando a infração caracterizar falta de pagamento do tributo;
b) 50% (cinquenta por cento) do valor da multa aplicada, quando a infração caracterizar ilícito tributário;
c) 25% (vinte e cinco por cento) do valor da multa aplicada, em auto de infração fiscal por descumprimento de obrigação acessória.
II – após o transcurso do prazo fixado no Ato Administrativo, em parcela única com redução de:
a) 30% (trinta por cento) da multa moratória e dos juros de mora, apurados a partir da data do vencimento do crédito tributário, quando o pagamento for efetuado no prazo de 90 (noventa) dias;
b) uma parcela antecipada e o saldo em até 12 (doze) parcelas mensais, com redução de 30% (trinta por cento) da multa moratória;
c) uma parcela antecipada e o saldo em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais.

§1° Em relação ao parcelamento concedido nos termos desta Seção:
I – a parcela antecipada será fixada em percentual não inferior, simultaneamente a 5% (cinco por cento) do valor do crédito tributário consolidado e ao valor de cada parcela mensal;
II - o prazo máximo do parcelamento será de 24 (vinte e quatro) meses, observado o disposto no § 2° deste artigo.

§2° O Procurador Geral do Município, no âmbito de suas competências, observados o interesse e a conveniência da Fazenda Pública Municipal, poderá desconsiderar o limite do prazo fixado no inciso II do §1°, quando se tratar de crédito tributário de natureza não contenciosa.

§3° Na hipótese do §2°, o prazo do parcelamento não excederá 36 (trinta e seis) meses.

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS AO PARCELAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS RELATIVOS A OUTROS TRIBUTOS

Art. 18. No parcelamento de crédito tributário relativo ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU):
I – é vedado o parcelamento do imposto vencido no mesmo exercício do pedido;
II – aplica-se quanto ao parcelamento, o disposto nos incisos I e II do "caput" do art. 17, e seus parágrafos;
III – aplica-se o disposto no parágrafo único do art. 8° quanto ao valor mínimo da parcela;
IV – o parcelamento deverá englobar todos os débitos do imposto vencidos em exercícios anteriores ao do pedido, relativos ao mesmo imóvel.

Parágrafo único. Ao parcelamento de que trata este artigo, não se aplicam a dilatação de prazo de que trata o art. 40 e o reparcelamento de que trata o art. 46.

Art. 19. Na hipótese de parcelamento de crédito tributário relativo a taxas cujo fato gerador decorra da prestação de serviço público, aplica-se o disposto no art. 18, e também o disposto no parágrafo único daquele artigo.

Art. 20. Nas hipóteses de ISS fixo e taxas decorrentes do exercício do poder de polícia do Município, poderá ser concedido parcelamento simplificado, desde que a soma dos créditos tributários consolidados, por tipo de tributo, não ultrapasse o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), observado o seguinte:
I - o valor da parcela antecipada poderá ser igual ao valor das demais parcelas;
II - o limite quanto ao número de parcelas, será até 24 (vinte e quatro) meses;
III - o mesmo sujeito passivo não poderá ter mais de 2 (dois) parcelamentos simplificados em curso, por tributo, sem prejuízo do limite previsto no"caput"deste artigo.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que o valor do crédito consolidado ultrapasse o valor fixado no "caput", aplicar-se-ão, ao parcelamento do tributo, as normas da Seção II desta Lei.

SEÇÃO IV
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS AO PARCELAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Art. 21. Esta Seção disciplina, em sede de recuperação judicial, o parcelamento de crédito tributário de qualquer espécie, cujo pagamento não tenha sido efetuado no prazo legal, decorrente de fatos geradores ocorridos até a data de distribuição do pedido de recuperação judicial pelo devedor.

Parágrafo único. Considera-se devedor, para fins desta lei, todo empresário ou sociedade empresária, nos termos da legislação vigente.

Art. 22. O parcelamento dar-se-á por opção do devedor, mediante formalização do pedido de parcelamento a ser efetuado nos termos desta Lei, instruído com os seguintes documentos e informações:
I – cópia do plano de recuperação judicial;
II – a relação de todas as ações judiciais ou embargos à execução em que figure como parte, dos débitos objeto do parcelamento;
III – Termo de Autodenúncia, quando for o caso;
IV – comprovante de pagamento dos honorários advocatícios e das custas judiciais, quando devidos;
V – identificação dos sócios e do responsável legal pela empresa, bem como comprovante de seus respectivos endereços.

§1º O parcelamento poderá ser solicitado por qualquer dos sócios ou responsáveis legais pela empresa.

§2º A homologação do parcelamento dar-se-á com a juntada nos autos do Processo Administrativo Tributário do Parcelamento, de cópia da sentença de concessão da recuperação judicial, a ser apresentada no prazo máximo de cinco dias da sua publicação.

Art. 23. O débito consolidado poderá:
I – ser pago em parcela única, não excluindo a incidência de juros e multa;
II – ser parcelado em até 84 (oitenta e quatro) parcelas mensais e consecutivas, não excluindo a incidência de juros e multa;
§1º A concessão de parcelamento não dispensa, na hipótese de débitos ajuizados, o pagamento das custas e dos emolumentos judiciais.

§2º A parcela não poderá ser inferior a:
I - R$ 100,00 (cem reais) para microempresas;
II – R$ 200,00 (duzentos reais) para empresas de pequeno porte; e
II - R$ 500,00 (quinhentos reais) para as demais pessoas jurídicas.

Art. 24. O vencimento da primeira parcela ou da parcela única dar-se-á na data do pagamento dos demais credores, daquele que receber primeiro, e as demais no mesmo dia nos meses subsequentes, de forma sucessiva, ou até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado.

Parágrafo único. Na hipótese de recolhimento em atraso o valor da parcela será acrescido dos adicionais de multa e juros, previstos na legislação tributária do Município.

Art. 25. O parcelamento previsto nesta lei será considerado:
I - celebrado, com o recolhimento da primeira parcela no prazo fixado;
II - revogado, na hipótese de:
a) inobservância de qualquer das condições estabelecidas nesta lei;
b) atraso superior a 90 (noventa) dias contados do vencimento, no recolhimento de qualquer das parcelas subsequentes à primeira;
c) inadimplemento de tributos, relativamente a fatos geradores ocorridos após a celebração do parcelamento;
d) descumprimento de outras condições a serem estabelecidas em resolução conjunta pela Secretaria Municipal da Fazenda e pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1° O rompimento de cada parcelamento firmado nos termos desta lei:
I - implica imediato cancelamento dos benefícios fiscais previstos no art. 23, reincorporando-se integralmente ao débito fiscal objeto do benefício os valores reduzidos e tornando o débito imediatamente exigível, com os acréscimos legais previstos na legislação;
II - acarretará, conforme o caso:
a) em se tratando de débito não inscrito na dívida ativa, a inscrição e o ajuizamento da execução fiscal;
b) em se tratando de débito inscrito e ajuizado, o imediato prosseguimento da execução fiscal.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior aplica-se no caso da primeira parcela ou parcela única não seja paga impreterivelmente na data estabelecida no “caput” do artigo 22.

§ 3º - A homologação do parcelamento dar-se-á com a sentença de concessão da recuperação judicial.

Art. 26. O devedor não poderá utilizar da recuperação judicial exclusivamente para o parcelamento tributário de que trata esta lei.

Art. 27. O Município, através da Procuradoria Geral se fará representar na Assembleia de Credores, restringindo-se somente a opinar sobre o plano de recuperação, sem direito de voto.

Parágrafo único. Aprovado o plano pelos credores será encaminhada pela Fazenda Municipal a certidão que trata o artigo 206 do Código Tributário Nacional.

Art. 28. Aplicam-se ao parcelamento das empresas em recuperação judicial, no que couberem, as disposições gerais regulamentadas na Seção I desta Lei.

SEÇÃO V
DO REQUERIMENTO DE PARCELAMENTO

Art. 29.O Requerimento de Parcelamento será preenchido em 2 (duas) vias, que terão a seguinte destinação:
I - 1ª via: para ser juntada ao Processo Administrativo Tributário do Parcelamento;
II - 2ª via: requerente.

Art. 30.O requerimento será protocolizado na unidade administrativa responsável pela administração e controle do referido crédito tributário.

Art. 31. Além de outros documentos definidos nesta Lei, o requerimento será instruído com:
I – Termo de Reconhecimento Parcial de débito, quando for o caso;
II - Termo de Confissão de Dívida assinado pelo sujeito passivo, ou seu representante legal;
III – Contrato de Fiança Bancária, quando exigida essa condição para o parcelamento, assinado pelo sujeito passivo e pela instituição bancária, em que conste como credora a Fazenda Pública Municipal e como objeto o valor total atualizado do crédito tributário;
IV - cópia da Notificação de Lançamento ou do Auto de Infração, originários, bem como dos anexos ao feito fiscal e demais documentos relacionados à irregularidade reconhecida pelo requerente, ou, no caso de desentranhamento de documentos, dos respectivos originais.
V - comprovante de pagamento dos honorários advocatícios e das custas judiciais, quando devidos;
VI - comprovante do endereço onde o requerente exerce suas atividades ou outro endereço formalmente indicado pelo sócio-gerente ou responsável.

Art. 32. O Requerimento de Parcelamento e demais documentos que o instruem serão autuados sob a forma de Processo Administrativo Tributário.

§ 1º Se já existente o Processo Administrativo Tributário relativo ao crédito tributário, a ele serão juntados o Requerimento de Parcelamento e os demais documentos que instruem o pedido.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, se o Processo Administrativo Tributário estiver tramitando no órgão julgador de primeira ou segunda instância, administrativas, o órgão responsável pela administração e controle do credito a ser parcelado requisitará os autos para as providências necessárias.

Art. 33. No caso de reconhecimento de parte do crédito tributário de natureza contenciosa, o requerente deverá apresentar ao órgão responsável pela administração e controle do crédito tributário objeto

do parcelamento, para cada Processo Administrativo Tributário objeto do pedido, Termo de Reconhecimento Parcial de Débito, em 3 (três) vias, que terão a seguinte destinação:
I - 1ª via: para ser anexada ao Processo Administrativo Tributário do parcelamento, ou quando for o caso, do processo contencioso;
II - 2ª via: para ser juntada ao Processo Administrativo Tributário relativo ao crédito tributário original;
III - 3ª via - requerente.

Art. 34. Na hipótese do artigo 33, relativamente à parcela não reconhecida, o Processo Administrativo Tributário terá prosseguimento normal na forma do Regulamento do processo contencioso.

SEÇÃO VI
DA DECISÃO DO PEDIDO DE PARCELAMENTO

Art. 35. O pedido de parcelamento regularmente instruído será decidido pelo titular do órgão responsável pela administração e controle do crédito tributário ou pela Procuradoria Geral do Município, conforme o caso.

Art. 36. Compete à autoridade concedente:
I - verificar o correto preenchimento dos documentos relacionados com o pedido de parcelamento, assegurando-se da veracidade dos dados neles lançados e de que as assinaturas neles apostas são dos próprios devedores, responsáveis ou de seus representantes legais;
II - gerenciar a tramitação e o cumprimento do parcelamento.

Art. 37. O deferimento do parcelamento fica condicionado à análise da real capacidade de pagamento do sujeito passivo, sendo facultado à autoridade concedente exigir a apresentação de:
I - declaração dos bens imóveis da empresa e dos sócios, com indicação precisa de sua localização, áreas construída e total, valor venal, e os números do registro, matrícula, folha, livro e o respectivo Cartório do Registro de Imóveis;
II - cópia da Declaração de Imposto de Renda das Pessoas Física e Jurídica;
III - outros documentos que a autoridade entender necessários.

Art. 38. Não obstante o atendimento dos requisitos previstos nesta Lei, o pedido de parcelamento poderá ser indeferido, mediante despacho fundamentado, tendo em vista o interesse e a conveniência da Fazenda Pública Municipal.

SEÇÃO VII
DA DESISTÊNCIA E DA DILATAÇÃO DO PRAZO DE PARCELAMENTO

Art. 39. Para todos os efeitos, considera-se desistente do parcelamento o beneficiário que não efetuar o pagamento de qualquer parcela até 90 (noventa) dias do de seu vencimento.

Art. 40. A autoridade concedente poderá dilatar o prazo do parcelamento, mediante requerimento do beneficiário, desde que:
I - não tenha ocorrido desistência do parcelamento;
II - tenha sido quitado pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do número de parcelas.

§ 1º A dilatação do prazo não acarretará restabelecimento das multas e dos juros de mora, quando reduzidos nos termos desta Lei, nem constituirá o reparcelamento previsto na Seção X.

§ 2º A dilatação não poderá ter prazo superior à diferença apurada entre o número máximo de parcelas previsto para a modalidade do parcelamento concedido e o número de parcelas efetivamente quitadas.

§ 3º A dilatação do prazo poderá ser concedida no máximo duas vezes.

SEÇÃO VIII
DA REVOGAÇÃO

Art. 41. A concessão do parcelamento não gera direito adquirido, podendo ser revogado de ofício, mediante despacho fundamentado da autoridade concedente, nas seguintes hipóteses, ainda que não cumulativamente:
I - o sujeito passivo não satisfaz ou deixou de satisfazer as condições, ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do parcelamento;
II - o parcelamento deixar de atender ao interesse e à conveniência da Fazenda Pública Municipal;
III - o sujeito passivo deixar de pagar, nos respectivos vencimentos, o imposto ou as taxa objeto do parcelamento, relativos a fatos geradores ocorridos após o recolhimento da parcela antecipada, bem como as custas ou honorários devidos.

SEÇÃO IX
DO SALDO REMANESCENTE

Art. 42. Nas hipóteses de indeferimento do pedido, de desistência ou de revogação do parcelamento, será, imediatamente, promovida a apuração do saldo devedor remanescente, com todos os ônus legais e com a restauração das multas e juros de mora que eventualmente tenham sido reduzidos.

Art. 43. Obter-se-á o saldo devedor remanescente:
I - do crédito tributário constituído em Notificação de Lançamento ou Lançamento de Ofício, deduzindo-se do valor total parcelado a importância efetivamente paga nesta rubrica;
II - da multa decorrente de Auto de Infração Fiscal, deduzindo-se do valor integral desta a importância efetivamente paga nesta rubrica;
III - da multa de mora, deduzindo-se do valor parcelado a importância efetivamente paga nesta rubrica, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo;
IV - dos juros de mora, deduzindo-se do valor parcelado a importância efetivamente paga nesta rubrica.

Parágrafo único. Em se tratando de crédito tributário formalizado mediante Termo de Autodenúncia, obter-se-á o saldo devedor da multa de mora pela majoração desta até o limite estabelecido para a multa de revalidação aplicável em caso de ação fiscal.

Art. 44. Para o cálculo do saldo devedor remanescente, os valores efetivamente pagos referentes ao tributo, às multas e aos juros de mora, inclusive os relativos à parcela antecipada, serão considerados pelos valores tomados à época do recolhimento da parcela antecipada, sem as atualizações posteriores para o pagamento das parcelas.

Art. 45. Apurado o saldo devedor remanescente serão tomadas as seguintes providências:
I – em se tratando de crédito tributário formalizado, a inscrição em dívida ativa;
II - em se tratando de crédito tributário inscrito em dívida ativa, o ajuizamento ou prosseguimento da execução fiscal.

SEÇÃO X
DO REPARCELAMENTO

Art. 46. O sujeito passivo considerado desistente ou cujo parcelamento tenha sido revogado poderá requerer o reparcelamento do saldo remanescente, observado o seguinte:
I - o pedido deverá ser protocolizado em até 30 (trinta) dias, contados da data em que ocorreu a desistência ou revogação, no órgão responsável pela administração e controle do crédito tributário.
II - o reparcelamento será deferido de acordo com o interesse e a conveniência da Fazenda Pública Municipal.

§ 1° O crédito tributário não inscrito em dívida ativa poderá ser reparcelado somente uma vez, exceto nos casos em que o parcelamento anterior tenha sido cumprido pelo contribuinte por um período maior ou igual a 1/5 (um quinto) do prazo deferido, limitado ao máximo de duas vezes nestes casos.

§ 2° As multas terão os valores restabelecidos de acordo com os seus percentuais originais previstos na lei tributária.

SEÇÃO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O disposto na Seção VII aplica-se aos parcelamentos em curso, concedidos com base na legislação tributária vigente até a publicação desta Lei.
Art. 48. Na hipótese de existência de parcelamento, será expedição certidão positiva de débitos, com efeitos de negativa, na qual deverá constar a ressalva dessa circunstância.

Art. 49. Após a quitação integral do crédito tributário, a autoridade concedente determinará o arquivamento do Processo Administrativo Tributário.

Art. 50. O Secretário Municipal da Fazenda e o Procurador Geral do Município expedirão, no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta Lei, Instrução Normativa conjunta instituindo os modelos dos documentos necessários para execução desta Lei, com as instruções necessárias a seus preenchimentos.

Parágrafo único. Os modelos e as instruções de preenchimento dos documentos mencionados neste artigo serão disponibilizados no endereço eletrônico da Secretaria Municipal da Fazenda na "internet".

Art. 51. Os casos excepcionais que não se enquadrarem nos dispositivos anteriores, relativos:
I - aos créditos tributários inscritos ou não na dívida ativa, em cobrança administrativa, serão decididos pelo Secretário Municipal da Fazenda.
II - aos créditos tributários em cobrança judicial serão decididos pelo Procurador Geral do Município.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:1CDE6F1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.293, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre as Taxas de Vigilância Sanitária no Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Seção I
TAXA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Subseção I
Fato Gerador

Art. 1º A Taxa de Vigilância Sanitária tem como fato gerador a fiscalização, orientação e o controle do cumprimento das normas concernentes à saúde pública, à limpeza e higiene e à vigilância sanitária no Município.

§ 1° São hipóteses de incidência da Taxa de Vigilância Sanitária a orientação, o controle e a fiscalização:
I - de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo a comercialização e o consumo de alimentos, medicamentos, saneantes, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal, dentre outros de interesse da saúde;
II - de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínico-terapêuticos, diagnósticos e de controle de vetores e roedores;
III - do meio ambiente, devendo estabelecer relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e processo de trabalho como de habitação, lazer e outros sempre que impliquem em riscos à saúde, como aplicação de agrotóxicos, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar;
IV - de estabelecimento industrial, comercial e agropecuário.

§ 2° O fato gerador da taxa prevista nesta seção ocorrerá quando qualquer pessoa física ou jurídica provocar o exercício do poder de polícia em razão da prática de quaisquer dos seguintes atos ou fatos:
I - instalação e funcionamento de estabelecimento destinado à produção, comércio, industrialização, transporte, armazenamento e divulgação de produtos sujeitos ao controle da vigilância sanitária;
II - produção, fabricação, transformação, comercialização, transporte, manipulação, armazenagem de alimentos e bebidas;
III - instalação e funcionamento de estabelecimento industrial, comercial ou agropecuário, de qualquer natureza;
IV - exercício de atividades direta ou indiretamente relacionadas com a saúde de terceiros;
V - construção e reforma de edifícios urbanos, de qualquer tipo ou finalidade;
VI - habite-se de construções destinadas à moradia, hotel, motel, albergue, dormitório, pensão, pensionato, internatos, creche, asilo, cárcere, quartel, convento e similares;
VII - elaboração, fabricação, armazenamento, comercialização ou transporte de substâncias ou produtos perigosos ou de agrotóxicos;
VIII - prática de atos e ações que possam poluir e contaminar o ambiente.

§ 3° Estão sujeitos à incidência da Taxa de Vigilância Sanitária os estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços e industriais, ainda que imunes ou isentos em relação a impostos, que desempenham atividades financeiras, sociais, desportivas e religiosas, independente de possuir finalidade lucrativa, natureza urbana ou rural dependentes de autorização do Poder Público Municipal para localização e funcionamento, estão sujeitos, anualmente, a vistoria do serviço de fiscalização sanitária e higiene.

§ 4° Os estabelecimentos dependentes de aprovação de projetos para construção, reforma ou demolição; e de registros, autorizações, requerimentos e certificações relativas a serviços de vigilância sanitária, também estão sujeitos, anualmente, a vistoria prevista no § 3º.

Subseção II
Sujeito Passivo

Art. 2º Sujeito passivo da taxa de vigilância sanitária é o contribuinte ou responsável.
§ 1° É contribuinte da taxa de vigilância sanitária toda pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que tenha domicílio, residência ou realize atividades no Município de Sorriso, sujeita às normas sanitárias concernentes à saúde pública, à limpeza e higiene e à vigilância sanitária.

§ 2° São solidariamente responsáveis pelo pagamento do tributo as pessoas físicas ou jurídicas que tiverem interesse ou concorrerem para a ocorrência do fato gerador da taxa prevista nesta Lei.

§ 3° Incluem-se na condição de contribuinte da taxa, as sociedades cooperativas que praticarem atividades ou atos sujeitos ao exercício do poder de policia do Município.

Art. 3º O contribuinte da Taxa deverá promover sua inscrição no Cadastro de Vigilância Sanitária, até o início do exercício de atividade profissional, em requerimento protocolizado e instruído com os documentos exigidos pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Considera-se autônomo cada estabelecimento, ainda que pertencente ao mesmo contribuinte, sendo que a cada estabelecimento é concedido um número de inscrição, cujo qual deverá constar nos documentos fiscais e de arrecadação Municipal.

Art. 4º A ausência de inscrição no Cadastro da Vigilância Sanitária Municipal enseja, além da aplicação das cominações cabíveis, a interdição do estabelecimento ou local das atividades temporariamente ou não.

Parágrafo único. Entende-se por local da atividade ou estabelecimento qualquer instalação onde se exerça atividade definida nesta lei como sujeita a Taxa de Vigilância Sanitária manipulação de produtos destinados ao consumo humano ou animal, em vias públicas ou não.

Subseção III
Base de Cálculo

Art. 5º A base de cálculo da taxa de vigilância sanitária é determinada pelo custo do serviço despendido pelo Município no exercício da atividade de poder de polícia, segundo o grau de risco epidemiológico e a faixa de área do estabelecimento, apurado da seguinte forma:

§ 1º **Grau de risco epidemiológico I**:
I - edificações de até 100 m2 (cem metros quadrados): 3,50 VRF's (três vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - edificações de 101 (cento e um) a 200 m2 (duzentos metros quadrados): 4 VRF's (quatro unidades de Valor de Referência Fiscal);
III - edificações de 201 m2 (duzentos e um metros quadrados) ou mais: 5 VRF's (cinco unidades de Valor de Referência Fiscal).

§ 2º **Grau de risco epidemiológico II**:
I - edificações de até 50 m2 (cinquenta metros quadrados): 2,50 VRF's (dois vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - edificações de 51 (cinquenta e um) a 100 m2 (cem metros quadrados): 2,75 VRF's (dois vírgula setenta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
III - edificações de 101 (cento e um) a 150 m2 (cento e cinquenta metros quadrados): 3 VRF's (três unidades de Valor de Referência Fiscal);
IV - edificações de 150 (cento e cinquenta) a 200 m2 (duzentos metros quadrados): 3,25 VRF's (três vírgula vinte e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
V - edificações de 201 (duzentos e um) a 250 m2 (duzentos e cinquenta metros quadrados): 3,50 VRF's (três vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
VI - edificações de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 300 m2 (trezentos metros quadrados): 3,75 VRF's (três vírgula setenta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
VII - edificações de 301 m2 (trezentos e um metros quadrados) ou mais, até o limite de 2.000 m2 (dois mil metros quadrados): 5 VRF's (cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
VIII - edificações de 2.000 m2 (dois mil metros quadrados) ou mais: 12 VRF's (doze unidades de Valor de Referência Fiscal).

§ 3º **Grau de risco epidemiológico III**:
I - edificações de até 50 m2 (cinquenta metros quadrados): 2 VRF's (duas unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - edificações de 51 (cinquenta e um) a 100 m2 (cem metros quadrados): 2,25 VRF's (dois vírgula vinte e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
III - edificações de 101 (cento e um) a 150 m2 (cento e cinquenta metros quadrados): 2,50 VRF's (dois vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
IV - edificações de 150 (cento e cinquenta) a 200 m2 (duzentos metros quadrados): 2,75 VRF's (dois vírgula setenta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
V - edificações de 201 (duzentos e um) a 250 m2 (duzentos e cinquenta metros quadrados): 3 VRF's (três unidades de Valor de Referência Fiscal);
VI - edificações de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 300 m2 (trezentos metros quadrados): 3,25 VRF's (três vírgula vinte e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
VII - edificações de 301 m2 (trezentos e um metros quadrados) ou mais, até o limite de 2.000 m2 (dois mil metros quadrados): 3,50 VRF's (três vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
VIII - edificações de 2.000 m2 (dois mil metros quadrados) acima: 11 VRF's (onze unidades de Valor de Referência Fiscal).

§ 4º **Grau de risco epidemiológico IV**:
I - edificações de até 50 m2 (cinquenta metros quadrados): 1,75 VRF's (um vírgula setenta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - edificações de 51 (cinquenta e um) a 100 m2 (cem metros quadrados): 2 VRF's (duas unidades de Valor de Referência Fiscal);
III - edificações de 101 (cento e um) a 150 m2 (cento e cinquenta metros quadrados): 2,25 VRF's (dois vírgula vinte e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
IV - edificações de 150 (cento e cinquenta) a 200 m2 (duzentos metros quadrados): 2,50 VRF's (dois vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
V - edificações de 201 (duzentos e um) a 250 m2 (duzentos e cinquenta metros quadrados): 2,75 VRF's (dois vírgula setenta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
VI - edificações de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 300 m2 (trezentos metros quadrados): 3 VRF's (três unidades de Valor de Referência Fiscal);
VII - edificações de 301 m2 (trezentos e um metros quadrados) ou mais, até o limite de 2.000 m2 (dois mil metros quadrados): 3,25 VRF's (três vírgula vinte e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
VIII - edificações de 2.000 m2 (dois mim metros quadrados) acima: 10 VRF's (dez unidades de Valor de Referência Fiscal).

§ 5º **Grau de risco epidemiológico V**:
I - edificações de até 50 m2 (cinco metros quadrados): 1,50 VRF's (um vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
II - edificações de 51 (cinquenta e um) a 100 m2 (cem metros quadrados): 1,75 VRF's (um vírgula setenta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
III - edificações de 101 (cento e um) a 150 m2 (cento e cinquenta metros quadrados): 2 VRF's (duas unidades de Valor de Referência Fiscal);
IV - edificações de 151 (cento e cinquenta e um) a 200 m2 (duzentos metros quadrados): 2,25 VRF's (dois vírgula vinte e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
V - edificações de 201 (duzentos e um) a 250 m2 (duzentos e cinquenta metros quadrados): 2,50 VRF's (dois vírgula cinquenta unidades de Valor de Referência Fiscal);
VI - edificações de 251 (duzentos e cinquenta e um) a 300 m2 (trezentos metros quadrados): 2,75 VRF's (dois vírgula setenta e cinco unidades de Valor de Referência Fiscal);
VII - edificações de 301 m2 (trezentos e um metros quadrados) ou mais, até o limite de 2.000 m2 (dois mil metros quadrados): 3 VRF's (três unidades de Valor de Referência Fiscal);
VIII - de 2.000 m2 (dois mil metros quadrados) acima: 9,00 VRF's (nove unidades de Valor de Referência Fiscal).

Art. 6º Para efeitos do artigo anterior, os estabelecimentos empresariais ou industriais ou de prestação de serviços, quanto ao grau de risco epidemiológico, classificam-se da seguinte forma:
§ 1º Enquadram-se no rol de estabelecimentos de **grau de risco I**:
I - Indústria de Alimentos e bens de consumo:
a) conservas e embutidos;
b) sorvetes e similares ao creme;
c) massas frescas e derivadas semiprocessados;
d) subprodutos lácteos, usinas pasteurizadoras e processadoras de leite;
e) produtos alimentícios infantis;
f) granjas produtoras de ovos (armazenamento) e mel;
g) abatedouros;
h) refeições industriais;
i) gelo;
j) Buffet com fabricação própria;
k) congêneres;

II - Locais de representações comerciais, produção, transporte e venda de alimentos:
a) açougues, casa de carne, peixarias, assadoras de aves e outros tipos de carnes;
b) cantinas e cozinhas de escolas, cozinhas de restaurantes, pizzarias, hotéis, motéis, clubes sociais, pensões, creches e similares;
c) casa de frios (laticínios e embutidos);
d) confeitarias, padarias, lanchonete, sorveterias, pastelarias, petiscaria e serv-car;
e) feiras-livres com venda de carnes, pescados e outros produtos de origem animal e mistos;
f) supermercados, mercados, mercearias, verduras e frutas;
g) farmácias e drogarias, farmácias hospitalares, postos de medicamentos e dispensários de medicamentos;
h) venda de cosméticos, perfumes e produtos de higiene;
i) casa de sucos/caldo de cana/ similares;
j) delicatessen;
k) rotisseria;
l) congêneres.
III - Indústrias, distribuidora, comércio atacadista e/ou depósito de produtos:
a) medicamentos, produtos de higiene, cosméticos e perfumes;
b) dietéticos;
c) saneantes domissanitários;
d) produtos biológicos;
e) distribuidora/importadora/exportadora de cosméticos;
f) insumos farmacêuticos;
g) produtos de uso odontológico;
h) distribuidora/importadora/exportadora de produtos para a saúde;
i) próteses e órteses (ortopédica/estética/auditiva e similares);
j) congêneres.
IV - estabelecimentos e prestadores de serviços:
a) banco de olhos, banco de sangue, serviços de hemoterapia, agências transfusionais; e postos de coleta de sangue;
b) hospitais;
c) ambulância com assistência de enfermagem e médica;
d) casa de parto natural;
e) clínica de estética e acupuntura;
f) clínica de implante dentário e cirurgia;
g) laboratório de análises clínicas;
h) serviços de esterilização;
i) serviço de vacina/imunização;
j) congêneres.
V - estabelecimentos de ferro-velho.
§ 2º Enquadram-se no rol de estabelecimentos de **grau de risco II**:
I - indústria de alimentos e bens de consumo:
a) bebidas em geral;
b) biscoitos, bolachas, chocolates, confeitos, caramelos, bombons, marmeladas, doces, xaropes e similares;
c) condimento, molhos e especiarias;
d) gelo;
e) massas secas, amido e derivados;
f) congêneres.
II - locais de representações comerciais, produção, transporte e venda de alimentos tais como:
a) cafés, bares e boates;
b) envasadoras de chás, erva-mate, cafés, condimentos e especiarias;
c) depósito de perecíveis;
d) artigos ópticos;
e) congêneres.
III - indústrias, distribuidoras, comércio atacadista e depósito de produtos:
a) insumos farmacêuticos;
b) agrotóxicos;
c) sabões;
d) distribuidoras de medicamentos, cosméticos, perfumes e produtos de higiene;
e) congêneres.
IV - estabelecimentos e prestadores de serviços, tais como:
a) ambulatório médico, clínicas e laboratórios de raios-X, clínicas médicas, clínicas ou consultórios odontológicos, postos de coleta de laboratórios de análises clínicas e prótese dentária;
b) salões de beleza e similares;
c) congêneres.
§ 3º Enquadram-se no rol de estabelecimentos de **grau de risco III**:
I - indústrias de alimentos e bens de consumo:
a) farinhas (moinhos) e similares;
b) desidratadoras de vegetais;
c) gorduras e azeites (fabricação, refinação e envasadoras);
d) torrefadoras de café;
e) suplementos alimentares;
f) amido e derivados;
g) congêneres.
II - locais de representações comerciais, produção, transporte e venda de alimento:
a) artigos ortopédicos;
b) artigos dentários, médicos e cirúrgicos;
c) casa de produtos naturais;
d) transportadora de produtos;
e) congêneres.
III - indústrias, distribuidoras, comércio atacadista e/ou depósito de produtos:
a) produtos veterinários;
b) embalagens;
c) depósito de bebidas;
d) congêneres.
IV - estabelecimentos e prestadores de serviços:
a) gabinetes de sauna;
b) gabinetes de massagens;
c) clínicas de fisioterapia;
d) lavanderias;
e) congêneres.
§ 4º Enquadram-se no rol de estabelecimentos de **grau de risco IV**:
I - indústria de alimentos e bens de consumo:
a) cerealistas, depósito e beneficiadora de grãos;
b) refinadoras e envasadoras de açúcar;
c) refinadoras e envasadoras de sal;
d) congêneres.
II - estabelecimentos e prestadores de serviços:
a) ambulatórios, clínicas e consultórios veterinários;
b) consultórios de psicologia;
c) consultório de fonaudiologia;
d) desinsetizadoras e desratizadoras;
e) congêneres.
§ 5º Enquadram-se no rol de estabelecimentos de **grau de risco V**:
I - extração e tratamento de minerais;
II - indústrias: metalúrgica, mecânica, de material elétrico, de material de transporte, de madeira, de mobiliário, de papel e papelão, de couros, peles e similares, química, de velas, de matérias plásticas, têxtil;
III - comerciais: - armazéns gerais, serviços auxiliares do comércio de valores, publicidade e propaganda, locação de bens, serviços de processamento de dados, serviços de assessoria, consultoria, organização e administração de empresas, elaboração de projetos, pesquisas e informações comerciais, serviços de despachante, serviços de fotografia, empreiteiros, serviços de conservação, limpeza e segurança, dentre outros serviços comerciais.
IV - escritórios centrais e regionais de gerência e administração;
V - serviços de diversões:
VI - cinemas, teatros e outros serviços de diversões.
VII - entidades financeiras;
VIII - comércio atacadista: - madeira, materiais de construção, veículos, máquinas, minerais, tecidos, etc.
IX - comércio varejista: - ferragens, aparelhos elétricos, veículos, máquinas, tecidos, magazines, brinquedos, etc.
X - comércio, incorporação e loteamento e administração de imóveis;
XI - cooperativas;
XII - indústria de vestuário, calçados e artefatos de tecidos;
XIII - indústria de fumo;
XIV - indústria de editorial e gráfica;
XV - indústria de utilidade pública;
XVI - geração e fornecimento de energia elétrica;
XVII - indústria de construção;
XVIII - serviços de transportes;
XIX - serviços de reparação, manutenção e conservação: - máquinas, veículos, dentre outros.
XX - serviços de comunicações: telegrafia, telefonia, correios, radiodifusão, televisão, jornalismo, dentre outros e congêneres.

XXI - todos os demais estabelecimentos, empresariais ou industriais ou de prestação de serviços, não previstos nos §§ 1º a 4º deste artigo.

Art. 7º Quando a atividade do contribuinte referir duas ou mais modalidades sujeitas à fiscalização e controle sanitário a taxa prevista neste Setor será calculada em relação a cada uma das modalidades segundo os valores especificados nesta lei.

Subseção IV
Lançamento e Pagamento

Art. 8º O lançamento e o pagamento da taxa de vigilância sanitária serão efetuados de ofício pela autoridade administrativa, nos seguintes prazos e condições:
I - no início das atividades, na data do pedido da licença;
II - na alteração de endereço, atividade, razão social e responsabilidade técnica, na data da comunicação da alteração; e
III - nos demais casos, anualmente, na data fixada para renovação do Alvará Sanitário.

Art. 9º Para as pessoas jurídicas ou naturais que vierem a se instalar ou exercer atividade profissional na zona limítrofe do Município, a título de incentivo fiscal, no ato da outorga da primeira licença da vigilância sanitária, a taxa será de 3,5 VRF's (três vírgula cinco unidades de Valor de Referência Fiscal), independente do grau epidemiológico ou do tamanho da área construída do estabelecimento.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:4BBCBD21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.294, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre o Processo Administrativo Tributário e estabelece normas para a determinação e exigência de créditos tributários do Município, o contencioso tributário, o processo de consulta sobre a aplicação da legislação tributária municipal e outros processos sobre matérias tributárias no âmbito do Município de Sorriso-MT, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1ºO processo administrativo tributário de determinação e exigência de crédito tributário do Munícipio, de consulta sobre a interpretação e aplicação da legislação tributária, de restituição de indébito, de compensação de débitos e créditos líquidos e certos e demais processos administrativos previstos nesta Lei que versam matérias tributárias, serão regidos segundo as disposições seguintes.

Parágrafo único. Nos procedimentos de formalização, instrução, despacho, solução de consulta ou julgamento e outros envolvidos no processo administrativo tributário serão observados pelas autoridades administrativas e servidores responsáveis, os princípios da legalidade, da oficialidade, da informalidade, da verdade material e liberdade de prova, além de outros princípios inerentes à administração pública.

TÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS
CAPÍTULO I
DOS ATOS E DOS TERMOS PROCESSUAIS

Seção I
Da Forma

Art.2º Os atos e termos processuais, quando a lei não prescrever forma própria, conterão somente o indispensável à sua finalidade e serão lavrados sem espaço em branco, não devendo conter entrelinhas, rasuras ou emendas não ressalvadas.

Parágrafoúnico.Os atos e termos processuais a que se refere o *caput* poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, conforme disciplinado em ato do Chefe do Poder Executivo.

Art.3º Os termos decorrentes de atividade fiscalizadora serão lavrados pela autoridade administrativa fiscal, em três vias, com a seguinte destinação:
I – primeira via: sujeito passivo;
II – segunda via: processo administrativo tributário; e
III – terceira via: relatório fiscal.

Art.4ºÉ dispensado o reconhecimento de firma em petições dirigidas à administração pública, salvo em casos excepcionais ou naqueles em que a lei imponha explicitamente essa condição, podendo, no caso de dúvida sobre a autenticidade da assinatura ou quando a providência servir ao resguardo do sigilo, antes da decisão final, ser exigida a apresentação de prova de identidade do requerente.

Art.5ºO processo será organizado na forma de atos forenses, em ordem cronológica e terá suas folhas numeradas e rubricadas ou autenticadas eletronicamente.

Art.6º Compete ao órgão responsável pela Administração Tributária a preparação e organização do processo segundo as disposições desta Lei ou ato regulamentar.
Parágrafo único. O titular da fazenda municipal designará a autoridade administrativa responsável pela organização dos processos referidos neste artigo.

Seção II
Dos Atos e Termos Processuais
Subseção I
Do Local

Art.7º Sempre que possível, os atos serão lavrados por autoridade administrativa competente no local da verificação da falta.

Parágrafo único.Considera-se local de verificação da falta aquele em que for apurada a infração, podendo ser, inclusive, a repartição fazendária, em face dos elementos de prova disponíveis.

Subseção II
Dos Prazos

Art.8ºO prazo para a autoridade administrativa executar os atos processuais que devam ser praticados por solicitação da autoridade preparadora ou julgadora é de quinze dias, contados da data do recebimento da solicitação.

Art. 9º Os prazos serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Os prazos só se iniciam ou vencem no dia de expediente normal no órgão em que corra o processo ou devam ser praticados os respectivos atos.

§ 2º Ficam prorrogados para o dia seguinte em que houver expediente normal os prazos que se iniciarem ou vencerem em dia de ponto facultativo, decretado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Para os efeitos deste artigo considera-se também como expediente normal aquele em que houve redução da jornada de trabalho no órgão em que corra o processo ou devam ser praticados os respectivos atos.

§ 4º A autoridade julgadora, atendendo a circunstâncias especiais, poderá, em despacho fundamentado prorrogar os prazos para:
I – a impugnação da exigência tributária;
II - a realização de diligência, pelo tempo necessário.

Seção III
Das Intimações
Subseção I
Da Forma

Art. 10. São as seguintes as formas de intimação:
I-pessoal, pelo autor do procedimento ou por agente do órgão preparador, na repartição ou fora dela, provada com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;
II-por via postal ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;
III-por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:
a)envio ao domicílio tributário do sujeito passivo; ou
b)registro em meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo; ou
IV-por edital, quando resultar improfícuo um dos meios previstos nos incisos I a III do *caput* ou quando o sujeito passivo tiver sua inscrição declarada inapta perante o cadastro fiscal, publicado:
a)no endereço da administração tributária na Internet;
b)em dependência, franqueada ao público, do órgão encarregado da intimação; ou
c)uma única vez, em órgão da imprensa oficial local.

§1oA utilização das formas de intimação previstas nos incisos I a III não está sujeita a ordem de preferência.

§2oPara fins de intimação por meio das formas previstas nos incisos II e III, considera-se domicílio tributário do sujeito passivo:
I-o endereço postal fornecido à administração tributária, para fins cadastrais; e
II-o endereço eletrônico atribuído pela administração tributária, desde que autorizado pelo sujeito passivo.

§3oO endereço eletrônico de que trata o inciso II do § 2o somente será implementado com expresso consentimento do sujeito passivo, e a administração tributária informar-lhe-á as normas e condições de sua utilização e manutenção.

Subseção II
Do Momento

Art.11. Considera-se feita a intimação:
I-se pessoal, na data da ciência do intimado ou da declaração de recusa lavrada pela autoridade administrativa responsável pela intimação;
II-se por via postal, na data do recebimento ou, se omitida, quinze dias após a data da expedição da intimação;
III-se por meio eletrônico, quinze dias contados da data registrada:
a)no comprovante de entrega no domicílio tributário do sujeito passivo; ou
b)no meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo; ou
IV-se por edital, quinze dias após a sua publicação.

Seção IV
Das Nulidades

Art. 12. São nulos:
I-os atos e os termos lavrados por pessoa incompetente; e
II-os despachos e decisões proferidos por autoridade incompetente ou com preterição do direito de defesa.

§1oA nulidade de qualquer ato só prejudica os atos posteriores que dele diretamente dependam ou sejam consequência.

§2oNa declaração de nulidade, a autoridade dirá os atos alcançados e determinará as providências necessárias ao prosseguimento ou solução do processo.

§3oQuando puder decidir o mérito em favor do sujeito passivo a quem aproveitaria a declaração de nulidade, a autoridade julgadora não a pronunciará, nem mandará repetir o ato, ou suprir-lhe a falta.

Art.13. As irregularidades, incorreções e omissões diferentes das referidas no art. 12 não importarão em nulidade e serão sanadas quando resultarem em prejuízo para o sujeito passivo, salvo se este lhes houver dado causa, ou quando não influírem na solução do litígio.

Art.14.A nulidade será declarada pela autoridade competente para praticar o ato ou julgar a sua legitimidade.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA PARA O PREPARO DO PROCESSO

Art.15.O preparo do processo compete à autoridade administrativa para esse fim designada em ato próprio do titular da Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafoúnico.Quando o ato for praticado por meio eletrônico, a administração tributária poderá atribuir o preparo do processo a unidade da administração tributária diversa da prevista no *caput.*

Art.16.A autoridade preparadora determinará que seja informado, no processo, se o infrator é reincidente, conforme definição em lei específica, se essa circunstância não tiver sido declarada na formalização da exigência, reabrindo-se o prazo de impugnação.

CAPÍTULO III
DO EXAME DE LIVROS E DE DOCUMENTOS

Art.17. Para o efeito da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, dos empresários e das sociedades, ou da obrigação destes de exibi-los.

§1oOs livros obrigatórios de escrituração fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

§2oOs comprovantes da escrituração fiscal relativos a fatos que repercutem em lançamentos contábeis de exercícios futuros serão conservados até que se opere a decadência do direito de a Fazenda Pública constituir os créditos tributários relativos a esses exercícios.

Art.18.São também passíveis de exame os documentos mantidos pelo sujeito passivo ou seu preposto, em arquivos magnéticos ou assemelhados, encontrados no local da verificação, que tenham relação direta ou indireta com a atividade exercida pelo sujeito passivo.

Art.19. Os livros e documentos poderão ser examinados fora do estabelecimento do sujeito passivo, desde que lavrado termo escrito de retenção pela autoridade fiscal, em que se especifiquem a quantidade, espécie, natureza e condições dos livros e documentos retidos.

Parágrafoúnico.Os originais dos livros e dos documentos retidos devem ser devolvidos, mediante recibo, salvo se constituírem prova da prática de ilícito penal ou tributário, hipótese em que permanecerão retidos, extraindo-se cópia para entrega ao interessado.

Art.20.A autoridade fiscal encarregada de diligência ou fiscalização poderá lacrar móveis, caixas, cofres ou depósitos onde se encontrarem arquivos e documentos, toda vez que ficar caracterizada a resistência ou embaraço à fiscalização, ou ainda quando as circunstâncias ou a quantidade de documentos não permitirem a sua identificação e conferência no local ou no momento em que foram encontrados.

Parágrafoúnico.O sujeito passivo e demais responsáveis serão previamente notificados para acompanharem o procedimento de

rompimento do lacre e de identificação dos elementos de interesse da fiscalização.

Art.21.O sujeito passivo usuário de sistemas de processamento de dados deverá manter documentação técnica completa e atualizada do sistema, suficiente para possibilitar sua auditoria, facultada a manutenção em meio magnético, sem prejuízo da sua emissão gráfica, quando solicitada.

Art.22. As pessoas jurídicas que utilizarem sistemas de processamento eletrônico de dados para registrar negócios e atividades econômicas, escriturar livros ou elaborar documentos de natureza contábil ou fiscal ficam obrigadas a manter, à disposição da Secretaria Municipal da Fazenda, os respectivos arquivos digitais e sistemas, pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária.

§1oA Secretaria Municipal da Fazenda poderá estabelecer prazo inferior ao previsto no *caput*, que poderá ser diferenciado segundo o porte da pessoa jurídica.

§2oA Secretaria Municipal da Fazenda expedirá os atos necessários para estabelecer a forma e o prazo em que os arquivos digitais e sistemas deverão ser apresentados.

§3oOs atos a que se refere o § 2o poderão ser expedidos por autoridade designada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO IV
DO DEVER DE PRESTAR INFORMAÇÕES

Art.23.A Secretaria Municipal da Fazenda, por seus Agentes Fiscais Tributários, no uso de suas atribuições legais, poderão solicitar informações e esclarecimentos ao sujeito passivo ou a terceiros, sendo as declarações, ou a recusa em prestá-las, lavradas pela autoridade administrativa e assinadas pelo declarante.

Parágrafoúnico.A obrigação a que se refere o *caput* não abrange a prestação de informações quanto a fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS

Art.24.São hábeis para comprovar a verdade dos fatos todos os meios de prova admitidos em direito.

Parágrafoúnico.São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art.25. Os autos de infração ou as notificações de lançamento deverão estar instruídos com todos os termos, depoimentos, laudos e demais elementos de prova indispensáveis à comprovação do ilícito.

Art.26.A escrituração mantida com observância das disposições legais faz prova a favor do sujeito passivo dos fatos nela registrados e comprovados por documentos hábeis, segundo sua natureza, ou assim definidos em preceitos legais.
Parágrafoúnico.Cabe à autoridade fiscal a prova da inveracidade dos fatos registrados com observância do disposto no *caput.*

Art.27.O disposto no parágrafo único do art. 26 não se aplica aos casos em que a lei, por disposição especial, atribua ao sujeito passivo o ônus da prova de fatos registrados na sua escrituração.

Art.28. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e sem prejuízo do disposto no art. 29.

Art.29. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

TÍTULO II
DO PROCESSO DE DETERMINAÇÃO E EXIGÊNCIA DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS
CAPÍTULO I
DO PROCEDIMENTO FISCAL
Seção I
Das Razões Circunstanciais

Art. 30. O procedimento fiscal decorre de qualquer das seguintes situações tendentes a exigir dos sujeitos passivos, o cumprimento das obrigações tributárias instituídas em lei:
I – lançamento de ofício quando:
a) a lei assim o determine;
b) a declaração não seja prestada, por quem de direito, no prazo e na forma da legislação tributária;
c) a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração nos termos da alínea anterior, deixe de atender, no prazo e na forma da legislação tributária, a pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não o preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;
d) se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;
e) se comprove omissão ou inexatidão, por parte da pessoa legalmente obrigada, no exercício da atividade a que se refere o artigo seguinte;
f) se comprove ação ou omissão do sujeito passivo, ou de terceiro legalmente obrigado, que dê lugar à aplicação de penalidade pecuniária;
g) se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;
h) deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado por ocasião do lançamento anterior;
i) se comprove que, no lançamento anterior, ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade especial;
II – indícios de ilícitos tributários cuja constatação recomende a apreensão de livros, documentos, bens, equipamentos ou sistemas;
III – conhecimento, de qualquer servidor municipal ou terceiro, da prática de ilícito tributário.

§1oO recolhimento total ou parcial do tributo efetuado após o início do procedimento fiscal, não desonera o sujeito passivo do pagamento do valor total do tributo devido, dos respectivos acréscimos legais, além das penalidades específicas.

Art.§2oOs termos decorrentes de procedimento de fiscalização serão lavrados em documento instituído para a finalidade específica, em ato próprio do Chefe do Poder Executivo, do qual se entregará a primeira via ao sujeito passivo ou seu preposto, sob fiscalização, extraindo-se cópia para ser anexada ao processo.

Seção II
Das Normas Procedimentais Aplicáveis ao Lançamento

Art.31. Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente à ocorrência do fato gerador da obrigação tributária, tenha instituído novos critérios de apuração ou processos de fiscalização, ampliado os poderes de investigação das autoridades fiscais ou outorgado ao crédito tributário maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para o efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

Seção III
Da Competência para Efetuar Lançamento

Art.32. O lançamento de ofício do crédito tributário compete:
I–ao Fiscal de Tributos, quando a exigência do crédito tributário for formalizada em auto de infração; ou
II–à autoridade administrativa responsável pela Administraçao Tributária, encarregada da formalização da exigência ou ao Fiscal de Tributos por ele designado, mediante delegação de competência, quando a exigência do crédito tributário for formalizada em notificação de lançamento.

Parágrafoúnico.O servidor que verificar a ocorrência de infração à legislação tributária municipal e não for competente para formalizar a exigência decorrente comunicará o fato, em representação circunstanciada, a seu chefe imediato para adoção das providências necessárias.

Art.33.A competência para fiscalizar o cumprimento das obrigações principais e acessórias relativas ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, inscritas no regime de arrecadaçao doSimples Nacional e para verificar a ocorrência das hipóteses de exclusão de ofício é da Secretaria Municipal da Fazenda, tratando-se de prestação de serviços incluídos na competência tributária municipal.

Seção IV
Do Início do Procedimento Fiscale da Instauraçao do Processo Administrativo Fiscal

Art.34.O procedimento fiscal tem início com a lavratura e entrega ao sujeito passivo ou seu preposto de qualquer dos seguintes atos administrativos fiscais:
I–termo de início de fiscalização emitido por autoridade administrativa competente, cientificando o sujeito passivo da instauraçao do processo administrativo fiscal; ou
II–termo de apreensão de documentos, livros ou equipamentos, com a entrega ao fiscalizado, do respectivo termo de apreensão.

§1oO início do procedimento exclui a espontaneidade do sujeito passivo em relação aos atos anteriores e, independentemente de intimação, a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.

§2oO recolhimento total ou parcial do tributo devido efetuado após o início do procedimento fiscal, não desonera o sujeito passivo do pagamento do valor total do tributo, dos respectivos acréscimos legais, além das penalidades decorrentes da infraçao cometida.

§3oPara os efeitos do disposto nos parágrafos 1o e 2o, os atos referidos nos incisos I e II do *caput* valerão pelo prazo de sessenta dias, prorrogável, sucessivamente, por igual período contado a partir do término, com qualquer outro ato escrito que indique o prosseguimento dos trabalhos, desde que lavrado e cientificado ao sujeito passivo dentro do prazo anterior.

Art.35. Iniciado o procedimento fiscal o sujeito passivo será cientificado para, no prazo fixado no respectivo termo, contado da data da entrega da intimaçao, apresentar as informações, livros e documentos fiscais necessários à verificaçao da ocorrência de fatos geradores de obrigações tributárias, principal ou acessórias.

§1oNas situações em que as informações e os documentos solicitados digam respeito a fatos que devam estar registrados na escrituração contábil ou fiscal do sujeito passivo, ou em declarações apresentadas à administração tributária, o prazo a que se refere o *caput* será de no máximo dez dias úteis.

§2oNão enseja a aplicação de penalidade, o não atendimento à intimação fiscal quando justificada a impossibilidade material de seu cumprimento.

Seção V
Das Diligências e das Perícias

Art.36. As diligências e perícias serão determinadas de ofício ou a pedido do impugnante:
I – pela autoridade julgadora de primeira instância, quando entendê-las necessárias para a apreciação da matéria litigada;
II – pela presidência da COMAT, quando deliberada pela Comissão.

Parágrafoúnico.O sujeito passivo deverá ser cientificado dos resultados das diligências e perícias, sempre que novos fatos ou documentos sejam trazidos ao processo, hipótese na qual deverá ser concedido prazo de trinta dias para manifestação.

Art.37.A impugnação mencionará as diligências ou perícias que o sujeito passivo pretenda sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem, com a formulação de quesitos referentes aos exames desejados, e, no caso de perícia, o nome, o endereço e a qualificação profissional de seu perito deverão constar da impugnação.

§1oDeferido o pedido de perícia, ou determinada de ofício sua realização, cabe a autoridade julgadora:
I - designar servidor para atuar no processo como representante do Município, para acompanhar e avaliar o resultado da perícia;
II - intimar o perito do sujeito passivo a realizar o exame requerido

§2oCaberá aos representantes do sujeito passivo e do Município, apresentar os respectivos laudos em prazo que será fixado pela autoridade administrativa, segundo o grau de complexidade dos trabalhos a serem executados.

§3oIndeferido o pedido de diligência ou de perícia, por terem sido consideradas prescindíveis ou impraticáveis, deverá o indeferimento, devidamente fundamentado, constar da decisão.

§4oDeterminada, de ofício ou a pedido do impugnante, diligência ou perícia, é vedado à autoridade incumbida de sua realização escusar-se de cumprí-las.

Art.38. No âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda, a realização de diligências e de perícias é competência de servidor municipal investido no cargo de fiscal de triburtos.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica ao agente fiscal que tenha participado do procedimento fiscal de constituiçao do crédito tributário litigado.

Seção VI
Da Exigência Fiscal
Subseção I
Da Formalização

Art.39.A exigência do crédito tributário e a aplicação de penalidade isolada serão formalizados em autos de infração ou notificações de lançamento, distintos para cada tributo ou penalidade.

§1oOs autos de infração ou as notificações de lançamento deverão ser instruídos com todos os termos, depoimentos, laudos e demais elementos de prova indispensáveis à comprovação do fato motivador da exigência.

§2oOs autos de infração e as notificações de lançamento de que trata o *caput*, formalizados em relação ao mesmo sujeito passivo, podem ser objeto de um único processo, quando a comprovação dos ilícitos depender dos mesmos elementos de prova.

§3oO disposto no *caput* aplica-se também nas hipóteses em que, constatada infração à legislação tributária, dela não resulte exigência de crédito tributário.

§4oOs autos de infração e as notificações de lançamento de que trata o *caput*, formalizados em decorrência de fiscalização relacionada a regime especial unificado de arrecadação de tributos, poderão conter lançamento único para todos os tributos por eles abrangidos.

Subseção II
Do Auto de Infração

Art.40. Caracterizada a infração da legislação tributária, será lavrado contra sujeito passivo da obrigação tributária, o auto de infração para exigir o pagamento do tributo devido acrescido dos encargos financeiros aplicáveis e, sobretudo, da respectiva multa decorrente da infração.

Parágrafo único. O auto de infração deverá conter:
I-a identificação do autuado;
II-o local, a data e a hora da lavratura;
III-a descrição dos fatos;

IV-o dispositivo legal infringido e a penalidade aplicável;
V-a determinação da exigência e a intimação para cumprí-la ou impugná-la no prazo de trinta dias, contados da data da ciência; e
VI-a assinatura Agente Fiscal responsável pela autuação e o número de sua matrícula.

Subseção III
Da Notificação de Lançamento

Art.41.A notificação de lançamento tem por finalidade formalizar o lançamento de ofício e será expedida pela autoridade fazendária competente.

Parágrafo único. A notificação fiscal devera conter:
I-a identificação do sujeito passivo;
II - a descriçao do fato que a motivou e indicação do dispositivo legal que o fundamenta;
III-a identificaçao do tributo e o seu montante;
IV - o valor das multas aplicáveis e os dispositivos legais que as cominem;
V - o prazo para pagamento ou impugnação;
VI-a disposição legal infringida, se for o caso; e
VII-a assinatura da autoridade responsável pelo lançamento e a indicação de seu cargo ou de sua função e o número de matrícula.

Parágrafoúnico.A notificação de lançamento emitida por processamento eletrônico prescinde da assinatura referida no inciso VII, sendo obrigatória a identificação da autoridade administrativa responsável pela sua emissão.

Subseção IV
Do Lançamento Complementar

Art.42.Quando, em exames posteriores, diligências ou perícias realizadas no curso do processo, forem verificadas incorreções, omissões ou inexatidões, de que resultem agravamento da exigência inicial ou alteração da fundamentação legal da exigência, será efetuado lançamento complementar por meio da lavratura de auto de infração complementar ou de emissão de notificação de lançamento complementar, específicos em relação à matéria modificada.

§1oO lançamento complementar será formalizado nos casos:
I-em que seja aferível, a partir da descrição dos fatos e dos demais documentos produzidos na ação fiscal, que o autuante, no momento da formalização da exigência:
a)apurou incorretamente a base de cálculo do crédito tributário; ou
b)não incluiu na determinação do crédito tributário matéria devidamente identificada; ou
II-em que forem constatados fatos novos, subtraídos ao conhecimento da autoridade lançadora quando da ação fiscal e relacionados aos fatos geradores objeto da autuação, que impliquem agravamento da exigência inicial.

§2oO auto de infração ou a notificação de lançamento de que trata o *caput* terá o objetivo de:
I-complementar o lançamento original; ou
II-substituir, total ou parcialmente, o lançamento original nos casos em que a apuração do *quantum* devido, em face da legislação tributária aplicável, não puder ser efetuada sem a inclusão da matéria anteriormente lançada.

§3oSerá concedido prazo de trinta dias, contados da data da ciência da intimação da exigência complementar, para a apresentação de impugnação apenas no concernente à matéria modificada.

§4oO auto de infração ou a notificação de lançamento de que trata o *caput* devem ser objeto do mesmo processo em que for tratado o auto de infração ou a notificação de lançamento complementados.

§5oO julgamento dos litígios instaurados no âmbito do processo referido no § 4o será objeto de um único acórdão.

Seção VII
Da Apreensão de Livros, Documentos, Bens, Equipamentos e Sistemas

Art. 43. A apreensão de livros, documentos, bens, equipamentos, sistemas e outros objetos, nos casos permitidos em lei será feita por servidor municipal legalmente investido no Cargo de Fiscal de Tributos mediante a lavratura do correspondente Termo de Apreensão.
§ 1º O Termo de Apreensão deverá conter:
I – a qualificação do infrator;
II – o local, a data e a hora da lavratura;
III – a descrição do fato;
IV – a disposição legal em que se funda a medida;
V – a quantidade e descrição dos bens apreendidos, de modo que possam ser identificados;
VI – a assinatura do interessado ou de quem detiver, no momento, os bens apreendidos;
VII – a indicação do lugar em que ficarão depositados os bens apreendidos;
VIII – a identificação do depositário;
IX – o recibo e assinatura do depositário;
X – o número do auto de infração.
XI – a assinatura do fiscal, a indicação de seu cargo ou função e o número de matrícula.
§ 2º Havendo recusa em assinar o termo de apreensão, o fiscal certificará o fato, presumindo-se correto o que dele constar.

§ 3º O termo de apreensão será lavrado em 3 (três) vias que terão a seguinte destinação:
I – a primeira, para o infrator;
II – a segunda, para o Processo Administrativo Tributário;
III – a terceira, para o relatório do Fiscal de Tributos.

§ 4º Os bens apreendidos serão removidos para depósito do Município ou dependências da Secretaria da Fazenda.

§ 5º Na impossibilidade de se observar o disposto no parágrafo anterior ou, ainda, quando o interesse da Administração assim o recomendar, o próprio infrator ou terceiro poderá ser nomeado depositário dos bens apreendidos, mediante a lavratura do competente termo, desde que se trate de pessoa jurídica estabelecida no Município e inscrita no Cadastro Mobiliário Fiscal da Prefeitura.

Seção VIII
Representação
Art. 44. Art.O servidor que constatar a ocorrência de infração à legislação tributária municipal e não for competente para formalizar a exigência, comunicará o fato, em representação circunstanciada, ao Secretário da Fazenda, que adotará as providências necessárias para:
I – determinar o enquadramento do contribuinte em regime especial de fiscalização;
II – o cancelamento de regime ou controle especial estabelecido em benefício do contribuinte;
III – a suspensão de licença;
IV – o cancelamento ou suspensão de isenção;
V – a interdição de estabelecimento.

§1° A representação far-se-á em petição assinada e mencionará, de forma legível, o nome, a profissão e o endereço do seu autor e será acompanhada de provas, ou indicará os elementos destas, e mencionará os meios ou circunstâncias em razão das quais se tornou conhecida a infração.

§2° Recebida a representação, o titular Secretaria Municipal da Fazenda determinará as diligências necessárias para a apuração dos fatos denunciados, para fim de notificação, autuação, cominação de penalidade, ou de encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo para fins aplicação das penalidades a que está sujeito, nos termos da legislação tributária, se for o caso, o arquivamento da representação.

Seção IX
Da Intimação

Art. 45. Far-se-á a intimação ao sujeito passivo, seu representante, mandatário ou preposto:
I – pelo autor do procedimento ou por agente do órgão preparador, provada com a assinatura do intimado;
II – por via postal ou telegráfica, com prova de recebimento;
III – por edital, quando resultarem improfícuos os meios referidos nos incisos I e II.

§ 1º O edital será publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município ou em órgão de imprensa local, ou afixado em dependência, franqueada ao público, do órgão encarregado da intimação.

§ 2º Considera-se feita a intimação:
I – na data da ciência do intimado ou da declaração de quem fizer a intimação, se pessoal;
II – na data do recebimento, por via postal ou telegráfica; se a data for omitida, quinze dias após a entrega da intimação à agência postal-telegráfica;
III – trinta dias após a publicação ou afixação do edital, se este for o meio utilizado.

§ 3º A intimação conterá obrigatoriamente:
I – a qualificação do intimado;
II – a finalidade da intimação;
III – o prazo e o local para seu atendimento;
IV – a assinatura do funcionário, a indicação do seu cargo ou função e o número da matrícula.

§ 4º Prescinde de assinatura a intimação emitida por processo eletrônico.

Seção X
Das Medidas de Defesa do Crédito Tributário
Subseção I
Da Medida Cautelar Fiscal

Art.46.A Procuradoria Geral do Município poderá instaurar procedimento cautelar fiscal após a constituição do crédito, inclusive no curso da execução judicial da dívida ativa do Município.

Parágrafoúnico.O requerimento da medida cautelar independe da prévia constituição do crédito tributário quando o sujeito passivo:
I-notificado pela Fazenda Municipal para que proceda ao recolhimento do crédito tributário, transfere seus bens para terceiros; ou
II-aliena bens ou direitos sem proceder à devida comunicação ao órgão da Fazenda Municipal, quando exigível em virtude de lei.

Subseção II
Da Medida Cautelar Fiscal Preparatória

Art.47. Quando a medida cautelar fiscal for concedida em procedimento preparatório, deverá a Fazenda Municipal propor a execução judicial da dívida ativa no prazo de sessenta dias, contados da data em que a exigência se tornar irrecorrível na esfera administrativa.

Seção XI
Da Representação Fiscal para Fins Penais

Art.48.O Agente Fiscal formalizará representação fiscal para fins penais em autos separados, protocolizado na mesma data da lavratura do auto de infração, sempre que, no curso de procedimento de fiscalização de que resulte lavratura de auto de infração relativo a tributos municipais, constatar fato que configure, em tese, crime contra a ordem tributária tipificado nos arts. 1o ou 2o da Lei no 8.137, de 27 de dezembro de 1990;

Art.49. As representações fiscais para fins penais relativas aos crimes contra a ordem tributária definidos nos arts. 1o e 2o da Lei no 8.137, de 1990 serão formalizadas e protocolizadas em até dez dias contados da data da constituição do crédito tributário, devendo permanecer no âmbito da unidade de controle até que o referido crédito se torne definitivo na esfera administrativa, respeitado o prazo para cobrança amigável.

Parágrafoúnico.Caso o crédito tributário correspondente ao ilícito penal seja integralmente extinto pelo julgamento administrativo ou pelo pagamento, os autos da representação, juntamente com cópia da respectiva decisão administrativa, quando for o caso, deverão ser arquivados.

Art.50. Ato do Chefe do Poder Executivo disciplinará os procedimentos necessários à execução do disposto nesta Seção.

Seção XII
Da Revelia

Art.51.Não sendo cumprida nem impugnada a exigência, a autoridade preparadora declarará a revelia, permanecendo o processo no órgão preparador, pelo prazo de trinta dias, para cobrança amigável.

§1oNo caso de identificação de impugnação parcial, não cumprida a exigência relativa à parte não litigiosa do crédito, a autoridade preparadora, antes da remessa dos autos a julgamento, providenciará a formação de autos apartados para a imediata cobrança da parte não contestada, consignando essa circunstância no processo original.

§2oEsgotado o prazo de cobrança amigável sem que tenha sido pago ou parcelado o crédito tributário, o órgão preparador encaminhará o processo à autoridade competente para inscrição do crédito tributário em Dívida Ativa, para posterior execução judicial.

CAPÍTULO II
DA FASE LITIGIOSA
Seção I
Da Impugnação

Art.52.A impugnação, formalizada por escrito, instruída com os documentos em que se fundamentar e formalizada mediante registro na unidade de protocolo da Fazenda Municipal, no prazo de trinta dias contados da data da ciência da intimação da exigência, instaura a fase litigiosa do procedimento

§1oEventual petição, apresentada fora do prazo, não caracteriza impugnação, não instaura a fase litigiosa do procedimento, não suspende a exigibilidade do crédito tributário nem comporta julgamento de primeira instância, salvo se caracterizada ou suscitada a tempestividade, como preliminar.

§2oNo caso de pluralidade de sujeitos passivos, caracterizados na formalização da exigência, todos deverão ser cientificados do auto de infração ou da notificação de lançamento, com abertura de prazo para que cada um deles apresente impugnação.

§3oNa hipótese do § 2o, o prazo para impugnação é contado, para cada sujeito passivo, a partir da data em que cada um deles tiver sido cientificado do lançamento.

§4oNa hipótese de remessa da impugnação por via postal, será considerada como data de sua apresentação a da respectiva postagem constante do aviso de recebimento, o qual deverá trazer a indicação do destinatário da remessa e o número do protocolo do processo correspondente.

§5oNa impossibilidade de se obter cópia do aviso de recebimento, será considerada como data da apresentação da impugnação a constante do carimbo aposto pelos Correios no envelope que contiver a remessa, quando da postagem da correspondência.

§6oNo caso previsto no § 4o, a unidade de preparo deverá juntar, por anexação ao processo correspondente, o referido envelope.

Art.53.A impugnação mencionará:
I-a autoridade julgadora a quem é dirigida;
II-a qualificação do impugnante;

III-os motivos de fato e de direito em que se fundamenta, os pontos de discordância e as razões e provas que possuir;
IV-as diligências ou perícias que o impugnante pretenda sejam efetuadas, expostos os motivos que as justifiquem, com a formulação de quesitos referentes aos exames desejados, bem como, no caso de perícia, o nome, o endereço e a qualificação profissional de seu perito; e
V-se a matéria impugnada foi submetida à apreciação judicial, devendo ser juntada cópia da petição.

§1oConsidera-se não formulado o pedido de diligência ou perícia que deixar de atender aos requisitos previstos no inciso IV.
§2oÉ defeso ao impugnante, ou a seu representante legal, empregar expressões injuriosas nos escritos apresentados no processo, cabendo ao julgador, de ofício ou a requerimento do ofendido, mandar riscá-las.

§3oA prova documental será apresentada na impugnação, precluindo o direito de o impugnante fazê-lo em outro momento processual, a menos que:
I-fique demonstrada a impossibilidade de sua apresentação oportuna, por motivo de força maior;
II-refira-se a fato ou a direito superveniente; ou
III-destine-se a contrapor fatos ou razões posteriormente trazidas aos autos.

§4oConsidera-se motivo de força maior o fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.

§5oA juntada de documentos depois de apresentada a impugnação deverá ser requerida à autoridade julgadora, mediante petição em que se demonstre, com fundamentos, a ocorrência de uma das condições previstas no § 3o.

§6oOs documentos apresentados após proferida a decisão deverão ser juntados, por anexação, aos autos para, se for interposto recurso, serem apreciados pela autoridade julgadora de segunda instância.

Art.54. Considera-se não impugnada a matéria que não tenha sido expressamente contestada pelo impugnante.

Seção II
Do Julgamento-Disposições Gerais

Art.55. No âmbito do processo administrativo tributário, é vedado aos órgãos julgadores afastar a aplicação ou deixar de observar lei ou decreto, sob fundamento de inconstitucionalidade.

Parágrafoúnico.O disposto no *caput* não se aplica aos casos de lei ou decreto que já tenha sido objeto de declaração de inconstitucionalidade no âmbito judicial.

Seção III
Do Julgamento em Primeira Instância

Subseção I
Da Competência

Art.56.O julgamento de processos do contencioso tributário municipal compete, em primeira instância, ao Diretor de Tributos da Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafoúnico.A competência de que trata o *caput* inclui, dentre outros, o julgamento de:
I-impugnação a auto de infração e notificação de lançamento;
II-manifestação de inconformidade do sujeito passivo em processos administrativos de compensação, restituição e ressarcimento de tributos; e
III-impugnação da suspensão de imunidade e isenção.

Subseção II
Do Julgamento

Art. 57. Terão prioridade no julgamento os processos em que estiverem presentes as circunstâncias de crime contra a ordem tributária ou crédito tributário de valor elevado, como tal definido pelo titular da Fazenda Municipal, bem como, mediante requisição do interessado, aqueles em que figure como parte:
I-pessoa com idade igual ou superior a sessenta anos;
II-pessoa portadora de deficiência, física ou mental; e
III-pessoa portadora de doença grave devidamente comprovada em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

Parágrafoúnico.Os processos serão julgados na ordem estabelecida em regulamento, observada a prioridade de que trata o *caput*.

Art.58. Na apreciação das provas, a autoridade julgadora formará livremente sua convicção, podendo determinar, de ofício ou a requerimento do impugnante, a realização de diligências ou de perícias, observado o disposto nos arts. 36 e 37.

Art.59.A decisão da autoridade julgadora de primeira instância conterá relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação, devendo referir-se, expressamente, a todos os autos de infração e notificações de lançamento objeto do processo, bem como às razões de defesa suscitadas pelo impugnante contra todas as exigências.

Parágrafoúnico.O indeferimento de pedido de diligência ou de perícia deverá ser fundamentado e constar da decisão.

Art. 60.O órgão preparador dará ciência da decisão ao sujeito passivo, intimando-o, quando for o caso, a cumprí-la no prazo de trinta dias, contados da data da ciência, facultada a apresentação de recurso voluntário no mesmo prazo.

Art.61. Da decisão de primeira instância não cabe pedido de reconsideração.

Subseção III
Do Recurso de Ofício

Art.62.O recurso de ofício deve ser interposto, pela autoridade competente de primeira instância, sempre que a decisão exonerar o sujeito passivo do pagamento de tributo e encargos de multa de valor igual ou superior a 100 VRFs (cem unidades de valor de referência fiscal).

§ 1o O recurso será interposto mediante formalização na própria decisão.

§2oSendo o caso de interposição de recurso de ofício e não tendo este sido formalizado, o servidor que verificar o fato representará à autoridade julgadora, por intermédio de seu chefe imediato, no sentido de que seja observada aquela formalidade.

Art.63.Não cabe recurso de ofício das decisões prolatadas, pela autoridade julgadora em processos relativos a restituição, ressarcimento, reembolso e compensação de tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art.64. Enquanto não decidido o recurso de ofício, a decisão a ele correspondente não se torna definitiva.

Subseção IV
Do Recurso Voluntário

Art.65.O recurso voluntário total ou parcial, que tem efeito suspensivo, poderá ser interposto contra decisão de primeira instância contrária ao sujeito passivo, no prazo de vinte dias, contados da data da ciência da decisão.

Art.66.O recurso voluntário total ou parcial, mesmo perempto, deverá ser encaminhado ao órgão de segunda instância, que julgará a perempção.

Seção IV
Do Julgamento em Segunda Instância
Subseção I
Da Competência

Art.67.O julgamento dos processos administrativos tributários em segunda instância compete à Comissão Municipal de Assuntos Tributários – COMAT, segundo as disposiçoes desta Lei.

Subseção II
Comissão Municipal De Assuntos Tributários

Art. 68. A Comissão Municipal de Assuntos Tributários - COMAT, órgão integrante da Secretaria Municipal Fazenda, instituída em Decreto do Chefe do Poder Executivo tem como atribuições:
I – julgar, em segunda instância administrativa, no âmbito dos tributos de competência do Município, os recursos voluntários e de ofício decorrentes de Notificação de Lançamento, Notificação Fiscal de Lançamento, ou de auto de infração;
II – responder consultas relativas à aplicação e interpretação da legislação tributária municipal, formuladas por contribuintes, servidores municipais, fiscais de tributos, órgãos da administração pública e entidades de classes;
III – decidir em processos de devolução, compensação, transação, dação em pagamento e de reconhecimento de isenção e imunidades de tributos municipais;
IV – sugerir ao Titular da Secretaria Municipal da Fazenda, medidas normativas acerca de matérias relevantes e de interesse geral dos contribuintes;
V – outras atribuições inerentes à organização administrativa e ao funcionamento da Comissão.

§ 1º A COMAT será composta dos seguintes membros:
I – um Presidente;
II – um relator, representante da Procuradoria Geral do Munícipio; e
III – um representante da área tributária.

§ 2º Para cada um dos membros da Comissão será nomeado um suplente.

§ 3º Perde o mandato o membro da Comissão que deixar de comparecer a três reuniões consecutivas, sem motivo justificado.

§ 4º Os membros da Comissão, efetivos ou suplentes, serão escolhidos dentre servidores municipais efetivos ou comissionados, com conhecimento em legislação tributária e serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, para mandato de dois anos, podendo ser renovado.

§ 5º Perde o mandato o membro que deixar de comparecer a três sessões consecutivas, sem motivo justificado.

Art. 69. A Comissão Municipal de Assuntos Tributários - COMAT terá um Secretário Geral designado pelo titular da Fazenda Municipal, escolhido dentre os funcionários do seu quadro de pessoal.

Art. 70. O funcionamento e a ordem dos trabalhos da Comissão Municipal de Assuntos Tributários - COMAT observarão o disposto nesta Lei e nas normas instituídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 71. O Chefe do Poder Executivo adotará as providências regulamentares e administrativas necessárias à implantação da Comissão Municipal de Assuntos Tributários - COMAT, instituída segundo as disposições desta Lei, no prazo de até noventa dias da data da sua publicação.

CAPÍTULO III
PROCESSO DA CONSULTA

Art. 72. O sujeito passivo poderá formular consulta sobre dispositivos da legislação tributária aplicáveis a fato determinado.

Art. 73. Os órgãos da administração pública e as entidades representativas de categorias econômicas ou profissionais também poderão formular consulta.

Art. Art. 74. A consulta deverá ser apresentada por escrito à COMAT.

Art. Art. 75. Salvo o disposto no artigo seguinte, nenhum procedimento fiscal será instaurado contra o sujeito passivo relativamente à espécie consultada, a partir da apresentação da consulta até o trigésimo dia subseqüente à data da ciência:
I – de decisão de primeira instância da qual não haja sido interposto recurso;
II – de decisão de segunda instância.
Art. Art. 76. A consulta não suspende o prazo para recolhimento de tributo, retido na fonte ou sujeito ao lançamento por homologação antes ou depois de sua apresentação, nem o prazo para apresentação de declaração de informações fiscais previstas na legislação municipal.
Art. Art. Art. 77. No caso de consulta formulada por entidade representativa de categoria econômica ou profissional, os efeitos referidos no artigo 75 só alcançam seus associados ou filiados depois de cientificado o consulente da decisão.

Art. 78. Não produzirá efeito a consulta formulada:
I – em desacordo com os artigos 72 a 74;
II – por quem tiver sido intimado a cumprir obrigação relativa ao fato objeto da consulta;
III – por quem estiver sob procedimento fiscal iniciado para apurar fatos que se relacionem com a matéria consultada;
IV – quando o fato já houver sido objeto de decisão anterior, ainda não modificada, proferida em consulta ou litígio em que tenha sido parte o consulente;
V – quando o fato estiver disciplinado em ato normativo, publicado antes de sua apresentação;
VI – quando o fato estiver definido ou declarado em disposição literal de lei;
VII – quando o fato for definido como crime ou contravenção penal;
VIII – quando não descrever, completa ou exatamente, a hipótese a que se referir, ou não contiver os elementos necessários à sua solução, salvo se a inexatidão ou omissão for escusável, a critério da autoridade julgadora.

Art.Art. 79. O preparo do processo compete ao órgão encarregado da administração do tributo.

Art.Art. 80. A solução de consulta compete à Comissão Municipal para Assuntos Tributários.
Art.Art. 81. Compete à autoridade julgadora declarar a ineficácia da consulta.

Art.Art. 82. Não cabe pedido de reconsideração de decisão proferida em processo de consulta, inclusive da que declarar a sua ineficácia.

CAPÍTULO IV
RESTITUIÇÃO DE INDÉBITO E COMPENSAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 83. O contribuinte tem direito à restituição total ou parcial do tributo indevidamente pago.

Art. 84. A restituição total ou parcial de tributos, além da atualização do valor a restituir, dá lugar a restituir, na mesma proporção, os juros de mora e as penalidades pecuniárias indevidamente recolhidas, salvo as referentes a infrações de caráter formal não prejudicadas pela causa da restituição.

Art. 85. A restituição de tributos que comportem, por sua natureza, transferência do respectivo encargo financeiro somente será feita a quem prove haver assumido referido encargo, ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por este expressamente autorizado a recebê-la.

Art. 86. O sujeito passivo com débito de origem tributária não pode receber da Fazenda Municipal quaisquer valores, créditos ou restituição de tributos, ficando inclusive impedido de participar de certames licitatórios e de celebrar contratos ou transações de qualquer natureza com a administração pública municipal direta ou indireta, bem assim com as empresas da qual detenha a integralidade do capital ou dele participe como acionista majoritário.

Art. 87. Atendendo ao interesse e à conveniência do Município, poderá ser autorizado, em despacho, a compensação de crédito tributário com crédito líquido e certo, vencido ou vincendo, do sujeito passivo contra a Fazenda Municipal, mediante estipulação de condições e garantias para cada caso.

§ 1º Sendo vincendo o crédito do sujeito passivo, seu montante poderá ser apurado com redução correspondente aos juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, pelo tempo a decorrer entre a data da compensação e a do vencimento.

§ 2º Apurando-se, em procedimento revisão do lançamento, crédito pertencente a contribuinte, a compensação poderá, em lançamentos futuros relativos ao mesmo tributo, processar-se de ofício e automaticamente.

CAPÍTULO V
RECONHECIMENTO DE ISENÇÕES E IMUNIDADES

Art. 88. Nas hipóteses em que a concessão de isenção, imunidade ou benefício fiscal de qualquer natureza dependa de reconhecimento administrativo, este deverá ser expressamente requerido pelo interessado, em Processo Administrativo Tributário específico.

§ 1º A análise do pedido de reconhecimento administrativo de isenção ou de imunidade subordina-se a que o requerimento mediante o qual se processa seja instruído com os elementos comprobatórios do preenchimento das condições legais exigidas, nos moldes em que disciplinado, para cada caso pela administração tributária.

§ 2º No curso do procedimento poderão ser determinadas diligências ou perícias, necessárias à sua instrução, cabendo ao interessado, sob pena de arquivamento sumário, franquear aos agentes para tanto designados o exame de sua documentação, arquivos e outros elementos pertinentes, bem como prestar as informações e declarações dele exigidas.

§ 3º As isenções, imunidades ou outros benefícios fiscais, uma vez reconhecidos inicialmente, retroagirão à data de protocolização do requerimento, abrangendo as prestações ou parcelas de tributos cujos prazos de pagamento hajam vencido desde então.

Art. 89. O reconhecimento administrativo de isenção, imunidade ou benefício fiscal não gera direito adquirido e será obrigatoriamente invalidado ou suspenso, conforme o caso, por ato de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições, ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do favor, cobrando-se o crédito atualizado acrescido de juros de mora:
I – com imposição de penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado, ou de terceiro em benefício daquele; ou
II – sem imposição de penalidades, nos demais casos.

CAPÍTULO VI
DA EFICÁCIA E DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES

Art. 90. São definitivas as decisões:
I-de primeira instância, esgotado o prazo para recurso voluntário sem que este tenha sido interposto;
II-de segunda instância, de que não caiba recurso ou, se cabível, quando decorrido o prazo sem a sua interposição; ou

Parágrafoúnico.Serão também definitivas as decisões de primeira instância na parte que não for objeto de recurso voluntário ou não estiver sujeita a recurso de ofício.

Art.91.A decisão definitiva contrária ao sujeito passivo será cumprida no prazo para cobrança amigável fixado no art. 54, aplicando-se, no caso de descumprimento, o disposto no § 2o.

§1oNa hipótese do cumprimento de decisão administrativa definitiva contrária ao sujeito passivo, a quantia depositada para evitar acréscimos moratórios do crédito tributário será convertida em renda se o sujeito passivo não comprovar, no prazo legal, a propositura de ação judicial.

§2oSe o valor depositado não for suficiente para cobrir o crédito tributário, será aplicado o disposto no *caput* à cobrança do restante; se exceder o exigido, a autoridade competente determinará o levantamento da quantia excedente, na forma da legislação específica.

Art.92. Mediante ordem da autoridade judicial ou, no caso de depósito extrajudicial, da autoridade administrativa competente, o valor do depósito, após o encerramento da lide ou do processo litigioso, será:
I-devolvido ao depositante pelo estabelecimento bancário em que foi feito o depósito, no prazo de vinte e quatro horas, contadas da hora da ciência da ordem da autoridade judicial ou administrativa competente, quando a sentença ou a decisão administrativa lhe for favorável ou na proporção em que o for, acrescido de juros, na forma da legislaçao tributária; ou
II-transformado em pagamento definitivo, proporcionalmente à exigência do correspondente tributo, inclusive seus acessórios, quando se tratar de sentença ou decisão favorável à Fazenda Municipal cessando, no caso de decisão em processo administrativo regulado nesta Lei, a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
CAPÍTULO VII
DOS EFEITOS DAS AÇÕES JUDICIAIS

Seção I
Do Lançamento para Prevenir a Decadência

Art.93.O lançamento para prevenir a decadência deverá ser efetuado nos casos em que existir a concessão de medida liminar em mandado de segurança ou de concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial, nos termos da Lei no 5.172, de 1966-Código Tributário Nacional, arts. 142, parágrafo único, e 151, incisos IV e V.

§1oO lançamento de que trata o *caput* deve ser regularmente notificado ao sujeito passivo com o esclarecimento de que a exigibilidade do crédito tributário permanece suspensa, em face da medida liminar concedida, nos termos da Lei nº 5.172, de 1966-Código Tributário Nacional, arts. 145 e 151.

§2oO lançamento para prevenir a decadência deve seguir seu curso normal, com a prática dos atos administrativos que lhe são próprios, exceto quanto aos atos executórios, que aguardarão a sentença judicial, ou, se for o caso, a perda da eficácia da medida liminar concedida.

Seção II
Da Renúncia ou da Desistência ao Litígio nas Instâncias Administrativas

Art.94.A existência ou propositura, pelo sujeito passivo, de ação judicial com o mesmo objeto do lançamento importa em renúncia ou em desistência ao litígio nas instâncias administrativas, nos termos da Lei Federal no 6.830, de 1980, art. 38, parágrafo único.
Parágrafoúnico.O curso do processo administrativo, quando houver matéria distinta da constante do processo judicial, terá prosseguimento em relação à matéria diferenciada.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.95. Os processos administrativos tributários relativos a tributos e a penalidades isoladas e as declarações não poderão sair da Secretaria Municipal da Fazenda salvo quando requisitado por autoridade judicial.

§1oÉ facultado o fornecimento de cópia do processo ao sujeito passivo ou a seu mandatário.

§ 2o É facultada vista do processo ao sujeito passivo ou a seu mandatário.

§3oO processo administrativo correspondente à inscrição de dívida ativa, à execução fiscal ou à ação proposta contra a Fazenda Municipal será mantido no Departamento de Tributação, dele se extraindo as cópias autenticadas ou certidões, que forem requeridas pelas partes ou requisitadas pelo Juiz ou pelo Ministério Público.

§4oMediante requisição do Juiz à repartição competente, com dia e hora previamente marcados, poderá o processo administrativo ser exibido em sede do Juízo, pelo funcionário para esse fim designado, lavrando o serventuário termo da ocorrência, com indicação, se for o caso, das peças a serem transladadas, conforme Lei no 6.830, de 1980, art. 41, parágrafo único.
Art.96.Os documentos apresentados pelo sujeito passivo e que instruem o processo poderão ser substituídos por cópia e restituídos, em qualquer fase, a requerimento do sujeito passivo, desde que a medida não prejudique a instrução do processo e que deles fique cópia autenticada no processo.

Parágrafoúnico.Caso a medida prejudique a instrução do processo, os documentos não poderão ser restituídos, sendo facultado o fornecimento de cópias na forma prevista na legislação.

Art.97. Esta Lei deverá ser regulamentada no prazo de 90 (noventa dias).

Art. 98. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:746FEBA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.295, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Autoriza o Município de Sorriso-MT, a receber doação de imóvel que especifica, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber, em doação, sem ônus, o imóvel constituído pelo Lote Urbano nº 09 da quadra 05, situado no Loteamento Cidade Gaspar do Norte, Distrito de Primavera, Município de Sorriso-MT, com área 750,00 m² (setecentos e cinqüenta metros quadrados), matriculado perante o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Sorriso-MT sob nº 9827, de propriedade de Gaspar Imobiliária, Comércio e Representações Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 01.266.691/0001-32.

Art. 2º O imóvel recebido em forma de doação será destinado à ampliação da Creche Municipal do Distrito de Primavera.

Art. 3º As despesas decorrentes da escrituração e registro da área recebida em doação, serão integralmente suportadas pelo Município à seguinte dotação orçamentária:

04
04.001
04.001.12
04.001.12.122
04.001.12.122.0030
04.001.12.122.0030.2043 – Manut. das Ativ. da Secretaria e Departamentos
33903900 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:D1F819FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.296, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Cessão de Uso de Imóvel com a empresa Águas de Sorriso na forma e condições que especifica, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Cessão de Uso do imóvel Parte da Área Verde I, com área de 945,00M², destinada ao Espaço Livre de Uso Público – ELUP nº 01 da quadra nº 18, localizada no Loteamento Santa Maria, de propriedade do município, com a empresa ÁGUAS DE SORRISO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 04.002.227/0001-27, com sede à Avenida Porto Alegre, n° 2735 - Centro, Sorriso-MT.

Parágrafo único. O imóvel objeto desta cessão terá por finalidade a implantação de Estação de Tratamento de Esgoto Sanitário no Loteamento Santa Maria.

Art. 2º O imóvel citado no artigo 1° desta Lei, objeto desta Cessão possui os seguintes limites e confrontações:

ELUP Nº 01 DA QUADRA Nº 18
Área: 945,00M²
Frente: para a Área Verde I, medindo 27,00m².
Fundos: para a Área Verde I, medindo 27,00m².
Lado Direito: para a Área Verde I, medindo 35,00m².
Lado Esquerdo: para a Área Verde I, medindo 35,00m².

Art. 3º A empresa cessionária fica autorizada a construir benfeitorias e melhorias no imóvel, mediante aprovação da administração municipal.

Parágrafo único. As benfeitorias e melhorias previstas neste artigo reverterão em favor do Poder Público Municipal ao final do Termo de Cessão de Uso.

Art. 4º O prazo de vigência deste Termo de Cessão de Uso é da data de assinatura do mesmo de até 30 de junho de 2.020, data em que se encerra a Concessão da empresa sobre os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no município de Sorriso.

Art. 5º As demais cláusulas, incluindo as obrigações das partes, ampliação, redução e responsabilidades dos serviços estão inclusas no Termo de Cessão de Uso a ser celebrado entre as partes.

Art. 6° Memorial Descritivo da área, bem como, cópia da matrícula do imóvel, em anexo, fazem parte da presente Lei.

Art. 7o Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:6766946F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.297, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Autoriza o Chefe do Poder Executivo a repassar recursos financeiros mediante Convênio, às APM's - Associações de Pais e Mestres das Escolas e CEMEIS da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Infantil, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros mediante Convênio, para as APM's – Associação de Pais e Mestres das Escolas e CEMEIS da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Infantil do Município de Sorriso/MT.

§ 1º Para firmar o Convênio as APM's – Associação de Pais e Mestres das Escolas e CEMEIS da Rede Municipal de Ensino deverão estar regulares perante a Receita Federal, Estadual e Municipal, apresentando as certidões no ato da assinatura do Convênio.

§ 2º O valor do repasse que dispõe o Art. 1° desta Lei é de R$ 663.941,80 (seiscentos e sessenta e três mil, novecentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

Art. 2º O objeto do Convênio visa atender às despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e infantil.

Art. 3º O prazo de vigência do Termo de Convênio é até 31 de dezembro de 2014.

Art. 4º Para atender as despesas de que trata o Artigo 1º desta Lei, fica autorizado a abertura de Crédito Adicional Especial nos termos do art. 41, II da Lei nº 4.320/64:

04 – Secretaria de Educação e Cultura
04.003 – Educação Básica – 40%
04.003.12 – Educação
04.003.12.361 – Ensino Fundamental
04.003.12.361.0051 – Revitalizando a Educação
04.003.12.361.0051.2142 – Manutenção e Encargos FUNDEB 40%
04.003.12.361.0051.2142.33.50.41.00.00.00 – R$ 663.941.80

Art. 5º Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior fica autorizado a redução nos termos do art. 43, III, da Lei 4.320/64 à seguinte dotação:

04.003.12.361.0051.2142 – Manut. do Fundeb 40% fundamental
33903000 – R$ 300.000,00
33903900 – R$ 363.941,80

Art. 6º As APMs favorecidas por esta Lei deverão prestar contas a Administração Municipal no prazo de 30 dias da data do repasse, antes do recebimento da próxima parcela.

§ 1º A Prestação de Contas, dos recursos recebidos, será apresentada ao Executivo Municipal, em duas vias e nos prazos previstos, instruída com os seguintes documentos:
a) Ofício encaminhando a Prestação de Conta;
b) Anexos previstos na Instrução Normativa Municipal n° 017/2009;
c) Extrato Bancário de Conta Especial e Conciliação de Saldo se houver;
d) Devolução de saldo se houver.

§ 2º A Prestação de Contas e demais Documentos, que comprovem a real aplicação dos recursos recebidos, deverão obrigatoriamente ser assinados, pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada.

Art. 7° A Minuta do Convênio, em anexo, é parte integrante da presente Lei.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:2E9180ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.298, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Autoriza repasse de recursos financeiros mediante Convênio para as instituições cadastradas junto ao CMDCA - Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros, mediante convênio, às instituições abaixo discriminadas, cadastradas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Parágrafo único. O valor dos recursos financeiros a serem repassados é de R$ 57.332,54 (cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e dois reais e cinqüenta e quatro centavos), que será pago em parcela única até o dia 20 de dezembro de 2013.

Art. 2° Os recursos financeiros que dispõe o artigo 1° desta Lei serão destinados para manutenção de programas de proteção e sócio-educativos voltados à criança e ao adolescente de entidades cadastradas no CMDCA – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme preconizado no artigo 28 da Lei Complementar Municipal n° 025/2005, desta forma distribuída:

Instituição	CNPJ	VALOR (R$)
Associação de Apoio à Criança e ao Adolescente do Jardim Amazônia – Mãezinha do Céu	03.952.933/0001-77	17.000,00
Associação dos Amigos da Criança e do Adolescente de Sorriso – Paróquia São Pedro	05.918.316/0001-80	6.832,54
Centro Social São Francisco de Assis – Lar São Francisco	04.533.355/0001-05	28.600,00
Associação de Capoeira Volta ao Mundo	09.390.387/0001-04	4.900,00

Art. 3° Os recursos deverão ser aplicados na forma estabelecida no Plano de Trabalho de cada instituição, em anexo, parte integrante desta Lei.

Art. 4º Para atender as despesas oriundas desta Lei serão utilizados recursos provenientes de dotação orçamentária vigente, à seguinte conta:

08 – Secretaria de Ação Social
08.002 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
08.02.08 – Assistência Social
08.002.08.243 – Assistência à criança e ao adolescente
08.002.08.243.0239 – Apoio Administrativo
08.002. 08. 243.0239.1035 – Serviço de Acolhimento Institucional
08.002.08.243.0239.1035.337041.00.00(241) – Contribuições

Art. 5º As Entidades favorecidas por esta Lei deverão prestar contas à Administração Municipal dos recursos recebidos em até 60 (sessenta) dias após o recebimento do valor.

§ 1º A Prestação de Contas dos recursos recebidos será apresentada ao Executivo Municipal, em duas vias, nos prazos previstos, instruída com os seguintes documentos:
a) Ofício encaminhando a Prestação de Contas;
b) Anexos previstos na Instrução Normativa Municipal n° 017/2009;
c) Xerocópias dos documentos suportes de despesa;
d) Devolução de saldo se houver.

§ 2º A Prestação de Contas e demais Documentos que comprovem a real aplicação dos recursos recebidos deverão obrigatoriamente ser assinados pelos ordenadores de despesa da Entidade conveniada.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:7A392985

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.299, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a regularização de construções irregulares e clandestinas e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1ºFica o Poder Executivo autorizado a regularizar as edificações irregulares e clandestinas iniciadas e/ou executadas anteriormente à data de publicação da presente Lei, edificadas em desconformidade com os limites urbanísticos estabelecidos no Plano Diretor de Desenvolvimento Territorial de Sorriso e Código de Obras de Sorriso, desde que apresentem condições de segurança contra incêndios e condições mínimas de higiene, segurança, estabilidade, salubridade e habitabilidade.
Parágrafo único. Para efeitos do que trata o caput deste artigo, considera-se:
a) construção irregular: aquela cuja licença foi expedida pelo Poder Público Municipal, porém executada total ou parcialmente em desacordo com o projeto aprovado;
b) construção clandestina: aquela executada sem prévia autorização do Poder Público Municipal, ou seja, sem projeto aprovado e sem a correspondente licença;
c) construção clandestina parcial: aquela correspondente a ampliação de construção legalmente autorizada, porém, sem licença do Poder Público Municipal.

Art. 2ºSão passíveis de regularização, somente as construções que apresentarem as seguintes irregularidades:
I - quando em edificações residenciais unifamiliares e multifamiliares:
a) recuos, desde que respeitadas as condições para locação da central de gás de acordo com o artigo 91 da NSCI;
b) afastamentos;
c) taxa de ocupação;
d) índices de aproveitamento;
e) projeção de sacadas e pavimentos superiores sobre o recuo e logradouro público (passeio) no limite máximo de 50% (cinqüenta por cento) deste, com o máximo de 1,50m, desde que respeitadas as condições para locação da central de gás de acordo com o artigo 91 da NSCI;
f) dimensões de cômodos;
g) área de ventilação, com tolerância de até 30% (trinta por cento) da dimensão mínima do vão para qualquer compartimento, ou apresentada uma alternativa mecânica ou por duto, para a ventilação dos compartimentos de permanência transitória;
h) área de iluminação, com tolerância de até 30% (trinta por cento) da dimensão mínima do vão;
i) redução dos vãos de ventilação e iluminação (círculos inscritos) que não atendem ao Código de Obras.
II - quando em edificações de uso misto (residenciais/comerciais/serviços):
a) recuos, desde que respeitadas as condições para locação da central de gás de acordo com o artigo 91 da NSCI;
b) afastamentos;
c) taxa de ocupação;
d) índices de aproveitamento;
e) projeção de sacadas e pavimentos sobre o recuo e logradouro público (passeio) no limite máximo de 50% (cinquenta por cento) deste, com o máximo de 1,50 m;
f) dimensões de cômodos;
g) pé direito, com tolerância de redução de até 15% (quinze por cento) a menos do mínimo exigido;
h) área de ventilação, com tolerância de redução de até 30% (trinta por cento) na dimensão mínima do vão para qualquer compartimento, ou apresentada uma alternativa mecânica, ou por duto, para a ventilação dos compartimentos de permanência transitória e permanente;
i) área de iluminação, com tolerância de até 30% (trinta por cento) da dimensão mínima do vão;
j) número de box/abrigos para estacionamento, com tolerância de redução de até 40% (quarenta por cento) do mínimo exigido;
k) número de lavatórios, chuveiros, bebedouros, vasos sanitários e mictórios, com tolerância de redução de 50% (quarenta por cento) do mínimo exigido;
l) saliências de elementos estruturais, decorativos, isolados, de até 20 cm sobre o passeio;
m) redução dos vãos de ventilação e iluminação (círculos inscritos) que não atendem ao Código de Obras.
III - quando em edificações de uso industrial, depósito, galpões e telheiros:
a) recuos, desde que respeitadas as condições para locação da central de gás de acordo com o artigo 91 da NSCI;
b) afastamentos;
c) taxa de ocupação;
d) índice de aproveitamento;
e) área de ventilação, com tolerância de redução de até 30% (trinta por cento) da dimensão mínima do vão para qualquer compartimento, ou apresentar uma alternativa mecânica, ou por duto, para a ventilação dos compartimentos de permanência transitória e permanente;
f) número de lavatórios, chuveiros, bebedouros, vasos sanitários e mictórios, com tolerância de redução de até 50% (quarenta por cento) do mínimo exigido;
IV - Quando em edificações de uso público, tais como: igrejas, templos, salões comunitários, ginásios, entre outros assemelhados.
a) recuos;
b) afastamentos;
c) taxa de ocupação;
d) índice de aproveitamento;
e) área de ventilação, com tolerância de redução de até 30% (trinta por cento) da dimensão mínima do vão para qualquer compartimento, ou apresentar uma alternativa mecânica, ou por duto, para a ventilação dos compartimentos de permanência transitória e permanente.
f) número de lavatórios, chuveiros, bebedouros, vasos sanitários e mictórios, com tolerância de redução de até 50% (quarenta por cento) do mínimo exigido;
§ 1º Sempre que a regularização tratar de recuo e projeção de sacada ou pavimento sobre o recuo e logradouro público, o proprietário do

imóvel deverá firmar termo de compromisso com o Poder Público Municipal, reconhecido em cartório, no qual se comprometa a demolir a parte edificada irregularmente sobre o recuo ou logradouro público, quando solicitado pelo Município, sem direito de indenização, mesmo que paga a multa correspondente para a regularização, prevista na presente Lei Complementar a regularização não lhe confere qualquer direito sobre as propriedades lindeiras.

§ 2º Sempre que a regularização tratar de afastamento lateral, o proprietário deverá apresentar declaração dos vizinhos lindeiros, que ficará anexado ao processo, onde estes não se opõem à irregularidade apresentada na edificação, isentando o Município de qualquer ação judicial futura, relativo ao direito de ventilação e iluminação da edificação existente ou da futura edificação, salvo em construções em que a parede em comum esteja situada na mesma edificação.

Art. 3ºNão serão passíveis de regularização, para os efeitos desta Lei Complementar, as edificações que:
I - apresentarem irregularidades não previstas nesta Lei;
II - estejam localizados em logradouros ou terrenos públicos ou que avancem sobre eles, exceto as saliências estruturais, ou decorativas, isoladas, de até 20 cm sobre o passeio, as projeções de sacadas e pavimentos superiores até o limite de 50%, com máximo de 1,50 metros sobre passeios públicos;
III - estejam localizados em faixas não edificáveis junto a lagos, rios, córregos, fundo de vale, faixas de escoamento de águas pluviais, galerias, canalizações e linhas de transmissão de energia de alta tensão, bem como nas vias públicas municipais que contenham essa restrição;
IV - que desatendam o direito de vizinhança de que trata o Código Civil Brasileiro em vigor a menos que haja declaração expressa e firmada em cartório, de concessão dos vizinhos afetados.
V - que não possuírem Habite-sejunto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, exceto as edificações unifamiliares.

Parágrafo único. Todas as obras irregulares que, por suas características construtivas resultem comprometimento da estrutura restante, sistemas construtivos de baixo custo e fácil demolição, não serão regularizadas e não poderão receber adequações ou ampliações.

Art. 4ºA regularização das construções de que cuida esta Lei, dependerá da apresentação pelo proprietário, compromissário comprador ou cessionário do imóvel dos seguintes documentos:
I - requerimento do interessado contendo:
a) a indicação da irregularidade requerida bem como as suas quantificações;
b) qualificação do requerente e localização da construção irregular;
II - cópia da Notificação emitida por fiscal de obras e posturas do Município se for o caso;
III - comprovante de que a construção foi iniciada e/ou concluída anteriormente à publicação da presente Lei, ou laudo do Departamento de Fiscalização do Município, para os casos de obras em execução, não sendo aceitos comprovantes de luz e água do tipo provisória;
IV - declaração do interessado, responsabilizando-se sob as penas da Lei, pela veracidade das informações prestadas;
V - cópia da matrícula imobiliária, atualizada em no máximo 30 (trinta) dias;
VI - certidão negativa de tributos Municipais relativa ao imóvel;
VII - anotação de Responsabilidade Técnica referente à regularização da obra, com laudo técnico, informando as condições da edificação;
VIII - projeto arquitetônico da edificação, constando:
a) planta de situação;
b) planta de localização, constando, no mínimo, as cotas da situação real da edificação sobre o lote e planilha de áreas da mesma;
c) planta baixa de todos os pavimentos da edificação;
d) para todas as edificações, dois (02) cortes, passando por locais que melhor identifiquem toda a edificação;
e) para edificações que não sejam unifamiliares, o requerente deverá apresentar, o atestado de aprovação de projeto preventivo contra incêndio emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, conforme NSCI/94, na CEMAT e na Vigilância Sanitária.
f) Certidão de Uso e Ocupação do solo.
IX - anuência da Sociedade Condominial, quando for o caso;
X - comprovante dos seguintes recolhimentos:
a) taxa de expediente, relativa a solicitação de análise e aprovação do projeto;
b) taxa específica incidente sobre a área a ser regularizada, com valor correspondente ao da Taxa de Licença para Aprovação e Execução de Obras;
c) recolhimento do ISS (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) incidente sobre os serviços de construção civil, conforme o caso, de acordo com a legislação vigente;
d) comprovante de recolhimento da multa correspondente à regularização da obra.

§ 1º O valor referente à multa poderá ser parcelado em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, convertidas em VRF (Valor de Referencia Fiscal) por ocasião do parcelamento, porém, a emissão do Habite-se, ficará condicionada ao pagamento integral da multa.

§ 2º A emissão do Habite-sedependerá da comprovação do pagamento integral da multa, e o atestado de aprovação de vistoria para habite-se, expedido pelo Corpo de Bombeiros, relativo aos projetos de prevenção de incêndio, exceto para residências unifamiliares.

Art. 5ºAs regularizações, para qualquer tipo de edificação dependerão do pagamento de multa de regularização, obedecidos os seguintes critérios:
I - tratando-se de edificações construídas sobre o recuo ou com projeção de sacadas e pavimentos superiores sobre o recuo e logradouro público, a multa será calculada à razão de 3,5% (três vírgula cinco por cento) do CUB/MT (Custo Unitário Básico da Construção Civil), por metro quadrado de área construída irregularmente;
II - tratando-se de edificações com taxa de ocupação maior que a prevista na legislação, a multa será calculada à razão de 3,5% (três vírgula cinco por cento) do CUB/MT (Custo Unitário Básico da Construção Civil), por metro quadrado de área construída irregularmente;
III - tratando-se de edificações com coeficiente de aproveitamento maior que o previsto na legislação, a multa será calculada à razão de 3,5% (três vírgula cinco por cento) do CUB/MT (Custo Unitário Básico da Construção Civil), por metro quadrado de área construída irregularmente;
IV - tratando-se de edificações com número de box/abrigos para estacionamento em número inferior ao mínimo estabelecido em Lei, a multa será calculada à razão de 1 (um) CUB/MT (Custo Unitário Básico da Construção Civil), por box/abrigo faltante;
V - para as demais irregularidades passíveis de regularização, a multa será calculada à razão de 3,5% (três vírgula cinco por cento) do CUB/MT (Custo Unitário Básico da Construção Civil), por irregularidade constatada.
VI - tratando-se de edificações descritas no Inciso IV do Art. 2º, a multa será calculada à razão de 3,5% (três vírgula cinco por cento) do CUB/MT (Custo Unitário Básico da Construção Civil), por metro quadrado de área construída irregularmente.

§ 1º Em caso de incidência de mais de uma das irregularidades acima, as multas serão cobradas cumulativamente, conforme o caso.

§ 2º O CUB a ser adotado será o referente ao tipo da obra a ser regularizada, conforme tabelas Oficiais do CUB/MT (Custo Unitário Básico da Construção Civil)-SINDUSCON, que define valores do para cada obra conforme padrões de acabamento, e finalidade (residencial, comercial e industrial).

Art. 6ºOs processos e as notificações para regularização de edificação em andamento na Secretaria de Desenvolvimento Urbano na data da publicação desta Lei Complementar poderão ser analisados segundo os parâmetros estabelecidos nesta Lei Complementar, desde que haja manifestação expressa do interessado, além da apresentação dos documentos previstos no art. 4º.

Art. 7ºPara todos os casos de regularização previsto na presente Lei deverá constar no selo de identificação de cada prancha: "REGULARIZAÇÃO DE OBRA, CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº ...”

Art. 8ºAs regularizações das construções localizadas em vias não oficializadas, loteamentos ou desmembramentos não aprovados pelo Poder Público Municipal, dependerão de prévia regularização do parcelamento do solo, observada a Legislação Municipal vigente.

Art. 9ºA regularização da edificação não dispensa o interessado do cumprimento das demais exigências previstas no Plano Diretor de Desenvolvimento Territorial de Sorriso quanto à atividade exercida no imóvel.

Art. 10A regularização de que trata esta Lei Complementar, não implica o reconhecimento, pelo Poder Público Municipal, do direito de propriedade.

Art. 11Os interessados em promover a regularização de suas obras deverão providenciar o protocolo do requerimento de que trata o artigo 4º, com toda a documentação ali referida, até o dia 31 de dezembro de 2016. Condicionado que a regularização do artigo 2º, parágrafos 1º e 2º, a entrega da documentação completa deverá ser protocolada até 30 dias antes do prazo do vencimento desta Lei.

§ 1º Não será admitida a juntada posterior de documento que deveria acompanhar o requerimento de regularização da obra.

§ 2º A Secretaria de Planejamento poderá solicitar documentação complementar, desde que seja necessária para elucidar algum aspecto relativo à obra em regularização.

§ 3º Na hipótese do § 2º, o interessado será notificado a prestar esclarecimentos no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de perda do direito à regularização da obra.

§ 4º Constatada, a qualquer tempo, a insuficiência do valor da multa recolhida pelo interessado, será este notificado a complementar o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de perda do direito à regularização da obra.

§ 5º Salvo circunstâncias devidamente justificadas, a análise dos processos de regularização de obras deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do protocolo do requerimento pelo interessado.

Art. 12Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos orçamentários próprios.

Art. 14 Os casos omissos serão regulamentados mediante Decreto do Poder Executivo.

Art. 15Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:46FBFE17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.300, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Autoriza o Chefe do Poder executivo a repassar recursos financeiros mediante convênio à Associação Comunitária dos Moradores do Distrito de Primavera, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros, mediante convênio, à ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO DISTRITO DE PRIMAVERA, inscrita no CNPJ sob n. 32.994.696/0001-09, estabelecida na Rodovia BR 163, KM 703, Distrito de Primavera, Município de Sorriso - MT.

Art. 2º O valor do Convênio a ser celebrado entre as partes para o repasse dos recursos financeiros é de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) a ser financiado pelo Tesouro Municipal.

§ 1º. A liberação dos valores referidos no presente artigo será feita em até 12 (doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas no valor de R$ 30.000,00 cada uma, iniciando-se no mês de janeiro de 2014 e encerrando-se em dezembro de 2014.

§ 2º. Os recursos financeiros de que dispõe este artigo serão destinados à manutenção dos serviços públicos no Distrito de Primavera, podendo ser utilizados para custeios, aquisições de materiais de consumo e permanentes, serviços e demais despesas em favor dos moradores do Distrito de Primavera, de acordo com o Plano de Trabalho que faz parte do Termo de Convênio.

Art. 3º A Associação Comunitária dos Moradores do Distrito de Primavera deverá prestar contas à Administração Municipal dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o recebimento de cada parcela.

§ 1º A prestação de contas dos recursos recebidos será apresentada ao Executivo Municipal, nos prazos previstos, instruída com os seguintes documentos:

a) Ofício encaminhando a Prestação de Contas;
b) Anexos previstos na Instrução Normativa Municipal nº 017/2009;
c) Comprovante documentos suportes de despesas;
d) Devolução de saldo se houver.

§ 2º A prestação de contas e demais Documentos, que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos, deverão ser assinados, pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada.

Art. 4º Fica o chefe do Poder executivo Municipal autorizado a utilizar recursos da seguinte rubrica orçamentária:
11-. Secretaria de Governo
11.001 - Gabinete do Secretário
11.001.04 - Administração
11.001.04.122 - Administração Geral
11.001.04.122.0251 - Gestão da Política Eficiente e Transparente
11.001.04.122.0033.2082 - Apoio a Outras Esferas de Governo e a Entidade sem Fins Lucrativos
11.001.04.122.0033.2082.33.70.41.00.00 - Contribuições R$ 360.000,00

Art. 5º Para viabilização da presente Lei, o poder Executivo fica autorizado celebrar o respectivo Convênio com a Associação Comunitária dos Moradores do Distrito de Primavera, onde estão estabelecidas as competências de cada uma das partes.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:FABB3363

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.302, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Cessão de Uso de salas de aula de propriedade do município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em favor da Faculdade Centro Matogrossense - FACEM e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Sorriso autorizado a firmar Termo de Cessão de Uso de 03 (três) salas de aula da Escola Municipal Ivete Lourdes Arenhardt, imóvel urbano de propriedade do município, localizado na Av. Brasil, Centro, em favor da em favor da Faculdade Centro Matogrossense - FACEM inscrita no CNPJ nº 01.392.802/0001-57, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 380, Centro, Sorriso-MT.

Art. 2º A Cessão de Uso a que se refere o artigo anterior é a cedência de 03 (três) salas de aula que serão utilizadas no período noturno no horário das 19:00 as 22:30, de segunda a sexta feira.

Art. 3º O objetivo desta cedência é proporcionar o uso de salas de aula para funcionamento do curso de Estética e Cosmologia no município de Sorriso.

Art. 4º A Faculdade Centro Matogrossense - FACEM se compromete em efetuar a limpeza das salas, fornecer o material para tanto, manter uma zeladora e um guarda e doar para a Escola Municipal Ivete Lourdes Arenhardt um equipamento por ano, de acordo com a necessidade da mesma.

Art. 5º A Entidade favorecida por esta Lei deverá prestar contas à Administração Municipal, quando solicitado, conforme regulamentação em Termo de Cessão de Uso.

Art. 6º Para viabilização da presente Lei, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a celebrar Termo de Cessão de Uso, com vigência até 31.12.2016, onde ficam estabelecidas as competências das partes.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:B5F87874

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 661, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

Prorroga prazo estabelecido na Portaria nº 537/2013 e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o Ofício nº 001/2013-SA, da Comissão Processante nomeada pela Portaria 537/2013, solicitando prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos referente ao Processo de Sindicância nº 002/2013;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo estabelecido no art. 2º da Portaria nº 240/2013, a contar de 16.12.2013.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 12 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:D193BDBB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.° 2871/2013, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013

SÚMULA: APROVA NORMA INTERNA Nº 01 E 02/2013 E RESPECTIVOS FLUXUGRAMAS DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E OUVIDORIA MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT.

O Prefeito Municipal de Tabaporã/MT, no uso de suas atribuições legais, e ainda, por força da Leis Municipais n.º 909/2013 e 910/2013 ambas do dia 21 de Maio de 2013.

D E C R E T A

Artigo 1° - Fica APROVADO a Norma Interna nº 01 e 02/2013 e respectivos fluxogramas da Lei de Acesso a Informação e Ouvidoria Municipal da Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, anexos ao presente Decreto.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 19 de Dezembro de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:C4B588A2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 173/ADM/2013

CONTRATO Nº 173/ADM/2013
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ E. S. S. BULOW ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES ME / AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES (MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, BARRACAS, DENTRE OUTROS), PARA ATENDER DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO / R$15.000,02 / DATA DA ASSINATURA: 11/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:3B1F9DB3

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Nº00010000082/2013/ADM/2013

TERMO ADITIVO Nº00010000082/2013/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CONSTRUTORA HABITAR – J.V. BUNGENSTAB & CIA LTDA** / TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº

	082/ADM/2013 (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA) / R$183.325,97 / DATA DA ASSINATURA: 13/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:42670683

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Nº00010000060/2013/ADM/2013

TERMO ADITIVO Nº00010000060/2013/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CONSTRUTORA HABITAR – J.V. BUNGENSTAB & CIA LTDA /** TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 060/ADM/2013 (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF JARDIM TANGARÁ II) / R$31.649,18 / DATA DA ASSINATURA: 13/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:4750789F

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Nº00010000059/2013/ADM/201

TERMO ADITIVO Nº00010000059/2013/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CONSTRUTORA ATUAL LTDA ME /** TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 059/ADM/2013 (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF'S) EM DIVERSOS BAIRROS) / R$63.939,91 / DATA DA ASSINATURA: 13/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:F98FCAF0

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Nº00010000058/2013/ADM/2013

TERMO ADITIVO Nº00010000058/2013/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ GIUSTI & ANDRADE LTDA – ME /** TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 058/ADM/2013 (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF'S) EM DIVERSOS BAIRROS) / R$117.114,75 / DATA DA ASSINATURA: 13/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:5092D333

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO N° 171/ADM/2013

CONTRATO Nº 171/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ WANDA COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP /** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, PARA O CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO DO JARDIM CALIFÓRNIA (PROINFÂNCIA), A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DESTE MUNICÍPIO / R$34.719,00 / DATA DA ASSINATURA: 10/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:3ABB3D9C

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 172/ADM/2013

CONTRATO Nº 172/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ RODRIGUES DE MORAES (REI DO PÃO) /** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR E HOSPITAL MUNICIPAL / R$11.102,00 / DATA DA ASSINATURA: 10/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:B970BDAA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Nº00010000024/2013/ADM/2013

TERMO ADITIVO Nº00010000024/2013/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ VIVEIRO MINA AZUL LTDA /** TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 024/ADM/2013 (OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO DE MUDAS NATIVAS DE ESPÉCIES DIVERSAS PARA O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, EM ATENDIMENTO AO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA DO PROJETO: PARQUE LINEAR ÀS MARGENS DO CÓRREGO FIGUEIRA: PRODUÇÃO DE 12.000 MUDAS DE ESPÉCIES NATIVAS DIVERSAS) / R$0,00 / DATA DA ASSINATURA: 13/12/2013.

Publicado por:
Claudia Filippin
Código Identificador:4F2D54C4

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CHAMAMENTO 04/2013

1. A **CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT,** em observância a Lei Federal nº 8666/93 e 12.232/2010, faz saber que atenderam ao Edital de Chamamento Público 03/2013, visando o preenchimento de vagas da subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas na licitação Tomada de Preço 001/2013, do tipo "Técnica e Preço" para contratação de agência para prestação de serviços de publicidade e propaganda, os seguintes candidatos:

NOME	CPF	VINCULADO A CÂMARA MUNICIPAL
MAYARA DE PAULA MARQUES	023.944.011-09	SIM
SÍLVIO JOSÉ SOMMAVILLA	424.839.480-49	SIM
CLEBER DE MATOS MACEDO	776.936.121-49	SIM
ASIS WÉBIO FERNANDES	452.801.771-72	NÃO
ATHAIDES GALDINO DOS SANTOS	631.218.401-34	NÃO
DIEGO ARMANDO SOARES FERREIRA	022.813.391-22	NÃO

2. SUBCOMISSÃO TÉCNICA
2.1. A Subcomissão técnica será constituída por três membros dentre os relacionados na lista constante no Item 1., sendo que, no mínimo, 1/3 (um terço) deles não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com a Câmara Municipal de Tangará da Serra.
2.2. O sorteio dos inscritos se dará no dia 07 de janeiro de 2014, às 08h, em Sessão Pública no Plenário Daniel Lopes da Silva, na Câmara Municipal de Tangará da Serra.
2.3. Fica aberto prazo até 48 (quarenta e oito) horas antes do sorteio, para qualquer interessado impugnar pessoa constante da relação publicada, desde que tenha fundamentação jurídica para tanto.

Tangará da Serra 16 de dezembro de 2013.

Assinatura no Original

CAIO GARCIA DA SILVEIRA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:DFF945B4

CÂMARA MUNICIPAL
COMUNICADO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Tangará da Serra, diante da morosidade do Processo Licitatório 12/2013 - Tomada de Preço 01/2013, solicita às empresas que participaram do referido certame a prorrogação das propostas de preço por mais 90 dias.
A prorrogação deverá ser redigida em papel com o timbre da Agência de Publicidade, assinada pelo seu(s) sócio/proprietário(s) conforme Declaração abaixo e encaminhada à Câmara Municipal de Tangará da Serra, Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S, Centro– CEP 78300-000.

ASSINATURA NO ORIGINAL

CAIO GARCIA DA SILVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, RG _____, CPF _____ vem informar seu interesse na prorrogação da validade de sua proposta de preço apresentada no Processo Licitatório 12/2013 - Tomada de Preço 01/2013 por mais 90 dias, a contar a partir de 24 de janeiro 2014.

_____
Assinatura do Sócio/proprietário

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:6DDC6EF3

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 008/2013 CONCURSO PUBLICO 001/2013

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008
DIVULGA HOMOLOGÃO DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Tangará da Serra,** Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **Prof. Fábio Martins Junqueira** e a Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, nos termos dos itens 2.8 e 2.9 do Edital de Abertura nº 001/2013, visando atender aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade e da publicidade,

RESOLVE:

I - Homologar as inscrições das candidatas inscritas no Concurso Público 001/2013;
Inscrição: 01810 - Loêide Gonçalves Leandro – Cargo: Técnico em Apoio Infantil
Inscrição: 01941 – Ana Lidia de Souza – Cargo: Técnico em Apoio Infantil

Tangará da Serra – MT, 20 de dezembro de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal de Tangará da Serra

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2013

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:8F092538

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 009/2013 DIVULGAÇÃO LOCAL DE PROVA CONCURSO PUBLICO 001/2013

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009
Divulga Local de provas

A **Prefeitura Municipal de Tangará da Serra,** Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **Prof. Fábio Martins Junqueira** e a Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, nos termos dos itens 2.8 e 2.9 do Edital de Abertura nº 001/2013, visando atender aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade e da publicidade.

RESOLVE:

I – Divulgar a relação dos candidatos regularmente inscritos no Concurso Público nº 001/2013 por local de provas;
II - Informar aos candidatos que as provas objetivas serão realizadas no **29/12/2013 período matutino das 08h00 às 11h00** ***(horário local de Tangara da Serra - MT)*** conforme a listagem por local de prova, que os mesmos deverão comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos no recinto de realização das provas, portando documento estabelecido no item original de identificação, caneta esferográfica azul ou preta em material transparente e alertando que, aqueles que chegarem após o horário especificado, não adentrará para se submeter ao concurso público.
III - Os candidatos de cada cargo deverão comparecer ao local de realização da prova objetiva conforme abaixo relacionado:

CARGO	LOCAL DA PROVA
AGENTE ADMINISTRATIVO II AGENTE ADMINISTRATIVO II – SAMAE	**ESCOLA ESTADUAL 29 DE NOVEMBRO** Rua Júlio Martinez Benevides – Centro, Tangara da Serra
AUXILIR DE SAÚDE BUCAL	**UNIC – Campus de Tangará da Serra** Avenida Vergílio Favetti, nº. 1200 Vila Alta IV. Tangará da Serra
CONTROLE INTERNO – SAMAE	
ENGENHEIRO CIVIL – SAMAE	
FISCAL DE CONSUMO/LEITURISTA - SAMAE	
FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO - SAMAE	
GINECOLOGISTA	
INSTALADOR DE REDE - SAMAE	
MÉDICO CLINICO GERAL	
MEDICO PEDIATRA	
MENSANGEIRO – SAMAE	
OPERADOR DE ELEVATÓRIA- ESGOTO - SAMAE	
OPERADOR DE ELEVATÓRIA ÁGUA - SAMAE	
OPERADOR DE ETA - SAMAE	
OPERADOR DE ETA DE AGUAS RURAIS - SAMAE	
OPERADOR DE MÁQUINAS - SAMAE	
PEDREIRO - SAMAE	
PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	
QUIMICO - SAMAE	
TÉCNICO EM APOIO INFANTIL	
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	
TRABALHADOR BRAÇÃO - SAMAE	**UNIC – Campus de Tangará da Serra** Avenida Vergílio Favetti, nº. 1200 Vila Alta IV. Tangará da Serra

Tangará da Serra – MT, 23 de dezembro de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal de Tangará da Serra

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2013

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:8A76C2C6

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 007/2013 CONCURSO PUBLICO EDIÇÃO 2010 CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 007/2013

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N°. 001/2010 DE 03/11/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais;

CONVOCA:

Art. 1º - Os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2010 de 03/11/2010, realizado no dia 09 de janeiro de 2011 e 16 de janeiro de 2011, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 098/GP/2011 de 01/04/2011,** para que compareçam na Secretaria Municipal de Administração, nas dependências do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da convocação, de acordo com o item 17 do Edital de abertura do concurso, conforme lista abaixo:

GRUPO OCUPACIONAL I					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
354650	LUCIANA PEREIRA	93º	48	AJUDANTE DE	CLASSIFICÁVEL

	DE SOUZA FEITOSA			SERVIÇOS GERAIS	
361696	SIMONE PEREIRA DA SILVA	94º	48	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	CLASSIFICÁVEL
365523	LINDOMAR GOMES LEDO	25º	50	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
358934	EDSON HENRIQUE PEREIRA DE ARRUDA	26º	50	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
368538	REDRYCK WILLIAN FERREIRA DE OLIVEIRA	27º	50	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
363543	EVÂNIO FRANCISCO BORGES	28º	48	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
365609	CARLOS AFONSO TORRES	1º	46	LUBRIFICADOR	APROVADO
GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
368429	CLAUDIO JOSE SOBRINHO	40º	68	MOTORISTA	CLASSIFICÁVEL
342713	CRISTIANE DURAES DE OLIVEIRA	33º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
368092	GISELE YNGREDE SANTOS	34º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
348642	FELIPE RODRIGUES ALVES	35º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
363492	SUELEN LARISSA CARDOSO	36º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
364643	JESSICA MENDES SOARES	37º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
365825	MARIA HELENA LIMA LACERDA	38º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
362292	ZILDA MARIA DA SILVA	39º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
365403	CLEONICE JOSIAS DOS SANTOS	40º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
360962	ANDREIA CRISTINA AMARAL	41º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
364638	ELIANE PEREIRA DE FIGUEIREDO MOREIRA	42º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
358764	MONICA AP. BURGOS ALEXANDRE PINTO	3º	82	AUXILIAR DE FARMÁCIA	CLASSIFICÁVEL
345459	GEDRIAN LOPES SANTANA	4º	82	AUXILIAR DE FARMÁCIA	CLASSIFICÁVEL
371746	THAYANNE ADRIELLE DA SILVA	5º	82	AUXILIAR DE FARMÁCIA	CLASSIFICÁVEL
GRUPO OCUPACIONAL III					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
362011	MAURO ROMAO	19º	68	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 30 HORAS	CLASSIFICÁVEL
359863	ROSELI DE OLIVEIRA SILVA	20º	68	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 30 HORAS	CLASSIFICÁVEL
362239	ADENILSON DA SILVA	21º	68	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 30 HORAS	CLASSIFICÁVEL
GRUPO OCUPACIONAL IV					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
359334	IOSETE VILELA RIBEIRO	26º	56	ENFERMEIRO 40 HORAS	CLASSIFICÁVEL
365483	MARLENE RAQUEL WURMLI SANTOS	11º	50	PSICÓLOGO 40 HORAS	CLASSIFICÁVEL

Art. 2º - Os candidatos deverão apresentar os originais e entregar as cópias dos documentos constantes na Instrução Normativa n°. 001/SAD/2011, no prazo descrito no artigo 1º deste Edital.

Art. 3º - Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer no período estipulado no Art. 1º desse edital;

b) – não apresentar a documentação exigida na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado e exames médicos.

Art. 4º - Os candidatos nomeados através deste Edital deverão comparecer nas dependências da Sala de Reunião de Licitação, 1º piso da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, **no dia, 22/01/2014 às 16:00 horas**, para posse e definição do local de trabalho através do lotacionograma.

Art. 5º - Registra-se, Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

PROF. FABIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretária Municipal de Administração

ATO Nº 385/GP/2013 DE 20/12/2013

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof. FABIO MARTINS JUNQUEIRA** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

1º - **NOMEAR** os candidatos relacionados abaixo, para exercer, em caráter efetivo, o cargo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, para o qual foram aprovados em Concurso Público n°. 001/2010 realizado nos dias 09 de janeiro de 2.011 e 16 de janeiro de 2.011 com Resultado final publicado através do Decreto n°. 098/GP/2011 de 01/04/2011, e expedição do Edital complementar 007/2013, datado em 20 de dezembro de 2.013, obedecida a ordem de classificação.

RUPO OCUPACIONAL I					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
354650	LUCIANA PEREIRA DE SOUZA FEITOSA	93º	48	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	CLASSIFICÁVEL
361696	SIMONE PEREIRA DA SILVA	94º	48	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	CLASSIFICÁVEL
365523	LINDOMAR GOMES LEDO	25º	50	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
358934	EDSON HENRIQUE PEREIRA DE ARRUDA	26º	50	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
368538	REDRYCK WILLIAN FERREIRA DE OLIVEIRA	27º	50	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
363543	EVÂNIO FRANCISCO BORGES	28º	48	VIGIA	CLASSIFICÁVEL
365609	CARLOS AFONSO TORRES	1º	46	LUBRIFICADOR	APROVADO
GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
368429	CLAUDIO JOSE SOBRINHO	40º	68	MOTORISTA	CLASSIFICÁVEL
342713	CRISTIANE DURAES DE OLIVEIRA	33º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
368092	GISELE YNGREDE SANTOS	34º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
348642	FELIPE RODRIGUES ALVES	35º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
363492	SUELEN LARISSA CARDOSO	36º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
364643	JESSICA MENDES SOARES	37º	86	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
365825	MARIA HELENA LIMA LACERDA	38º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
362292	ZILDA MARIA DA SILVA	39º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
365403	CLEONICE JOSIAS DOS SANTOS	40º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
360962	ANDREIA CRISTINA AMARAL	41º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
364638	ELIANE PEREIRA DE FIGUEIREDO MOREIRA	42º	84	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
358764	MONICA AP. BURGOS ALEXANDRE PINTO	3º	82	AUXILIAR DE FARMÁCIA	CLASSIFICÁVEL
345459	GEDRIAN LOPES SANTANA	4º	82	AUXILIAR DE FARMÁCIA	CLASSIFICÁVEL
371746	THAYANNE ADRIELLE DA SILVA	5º	82	AUXILIAR DE FARMÁCIA	CLASSIFICÁVEL
GRUPO OCUPACIONAL III					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
362011	MAURO ROMAO	19º	68	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 30 HORAS	CLASSIFICÁVEL
359863	ROSELI DE OLIVEIRA SILVA	20º	68	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 30 HORAS	CLASSIFICÁVEL
362239	ADENILSON DA SILVA	21º	68	TÉCNICO DE ENFERMAGEM 30 HORAS	CLASSIFICÁVEL
GRUPO OCUPACIONAL IV					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
359334	IOSETE VILELA RIBEIRO	26º	56	ENFERMEIRO 40 HORAS	CLASSIFICÁVEL
365483	MARLENE RAQUEL	11º	50	PSICÓLOGO 40	CLASSIFICÁVEL

	WURMLI SANTOS		HORAS	

2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, 37º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

PROF. FABIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:2411142B

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2013/SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro devidamente instituído, torna público para conhecimento dos interessados, que se sagraram como vencedoras no Procedimento Licitatório na Modalidade **PREGÃO Nº. 028/2013/SAMAE**, referente a **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, RELÓGIO PONTO, MONITORES E IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS PARA OS DEPARTAMENTOS DO SAMAE,** a empresa **VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME, CNPJ: 13.979.479/0001-00** para o item 01; a empresa **ECONT COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SISTEMAS LTDA ME, CNPJ: 06.076.563/0001-40** para o item 02 e a empresa **STUDIO INFORMATICA-MACHADO E SILVA - ME, CNPJ: 08.710.871/0001-00** para os itens 03 e 04.

Tangará da Serra/MT, 20 de dezembro de 2013.

PABLO RODRIGO PEREZ SELLE
Coordenador do Setor de Licitação do SAMAE

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:ABF3FA56

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 141.2013/SMAPF/PMT

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2013

Objeto: Concessão Administrativa de uso de bem imóvel do Município, constante de dois Quiosques na Praça Jardim Juliana a Pessoa Jurídica com área total de aproximadamente 49,50 m² cada um, no Município de Tapurah- MT.
Dia: 12/02/2014
Entrega dos Envelopes: Até as 09:30 horas do dia 12**/02/2014**
Abertura dos Envelopes: Às 09:30 horas do dia 12**/02/2014**
Edital Completo: Disponivel no endereço: Av. Rio de Janeiro esquina com a Romualdo Allievi, Nº 125, Centro, Tapurah/MT, CEP:78.573-000, Fone:66-3547-3601 e na Internet, site www.tapurah.mt.gov.br.
Fundamento Legal: Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislações complementares.

Tapurah - MT, 20 de dezembro de 2013.

ELENICE A. FERREIRA LOPES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:8FF4204E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 119 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº103/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica prestação de serviço de reforma de ponte de madeira (padrão sinfra) no Município de Tapurah.
CONTRATADA: DONY W. P. DA SILVA - ME
CNPJ: 19.306.293/0001-68
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria.
VIGÊNCIA: 11/12/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 074/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:6355A3B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 120 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº104/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de auto elétrica para a frota do Município de Tapurah.
CONTRATADA: CLAUDECIR ROSSONI - ME
CNPJ: 10.431.378/0001-01
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria.
VIGÊNCIA: 13/12/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 075/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:EC28D3AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 121 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº105/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de conserto de pneus para a frota do Município de Tapurah.
CONTRATADA: MARIA A. O. T. NASCIMENTO - ME
CNPJ: 18.425.641/0001-53
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria.
VIGÊNCIA: 13/12/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 075/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:FBE0EF96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 122 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº106/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de conserto de pneus para a frota do Município de Tapurah.
CONTRATADA: AMS BORRACHARIA E ACESSÓRIOS LTDA-ME
CNPJ: 10.513.462/0001-66
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria.
VIGÊNCIA:13/12/2014

MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 075/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:7E076D7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 123 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº107/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de kits escolares para distribuição aos alunos das escolas municipais para utilização nas atividades do ano letivo de 2014.
CONTRATADA: MARIA JOSÉ DOS REIS NETO-ME
CNPJ: 10.226.940/0001-57
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria.
VIGÊNCIA: 18/06/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 78/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:A7C135CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 124/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática e mobiliários para uso no atendimento as famílias que participam dos programas oferecidos pela Secretaria de Assistência Social.
CONTRATADA**:** AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REPRES. DE SERV. LTDA-ME
CNPJ: 13.472.885/0001-73
VALOR TOTAL: R$ 17.572,10 (dezessete mil quinhentos e setenta e dois reais e dez centavos).
VIGÊNCIA: 19/06/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial 079/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:7E12DAF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 125/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática e mobiliários para uso no atendimento as famílias que participam dos programas oferecidos pela Secretaria de Assistência Social.
CONTRATADA**:** ELETROMAR MÓVEIS E ELTRODOMÉSTICOS LTDA
CNPJ: 32.951.535/0007-20
VALOR TOTAL: R$7.420,00 (sete mil quatrocentos e vinte reais)
VIGÊNCIA: 19/06/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial 079/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:A4B4F2A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 126/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamentos e suprimentos de informática e mobiliários para uso no atendimento as famílias que participam dos programas oferecidos pela Secretaria de Assistência Social.
CONTRATADA**:** KRAUSE E KRAUSE LTDA-ME
CNPJ: 36.940.310/0001-33
VALOR TOTAL**:** R$ 3.666,000 (três mil seiscentos e sessenta e seis reais)
VIGÊNCIA: 19/06/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial 079/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:191D1290

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 127 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº108/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviço de criação e produção de mídias institucionais da Prefeitura Municipal de Tapurah – MT (publicidade e propaganda).
CONTRATADA: MAYCON FERNANDES DAL PONTE
CNPJ: 15.009.466/0001-25
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria.
VIGÊNCIA: 19/12/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 76/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:86489F0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 128/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais para uso em cursos oferecidos as famílias que participam dos programas da Secretaria de Assistência Social.
CONTRATADA**:** L. FERNANDO PROVENZANO DE SOUZA-ME
CNPJ: 13.498.051/0001-37
VALOR TOTAL: R$53.915,45 (cinquenta e três mil novecentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA: 20/12/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial 080/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:BF117A76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 139.2013/SMAPF/PMT

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2013

Fica retificado o edital, excluindo da alienação o Imóvel 13, Lote 04, quadra C2, patrimônio 4401, tendo em vista que o imóvel não é de propriedade do município de Tapurah – MT, desta forma:

Onde se lê:
1.1–O objeto da presente concorrência é a Alienação de 27 (vinte e sete) Imóveis Urbanos, localizados no município de Tapurah – Quadra Comercial, de propriedade do Município de Tapurah, conforme croquis e demais documentos em anexo, com as seguintes características:

Leia-se
1.1–O objeto da presente concorrência é a Alienação de 26 (vinte e seis) Imóveis Urbanos, localizados no município de Tapurah – Quadra Comercial, de propriedade do Município de Tapurah, conforme croquis e demais documentos em anexo, com as seguintes características:
Onde se lê:
13-Nº Patrimônio: 4401- Lote 04 da quadra C2, Quadra Comercial, com área de 300,00m² (trezentos metros quadrados), devidamente matriculado no Cartório de Registro de Imóveis de Tapurah, o qual tinha como matricula o n. 9.448 do CRI de Lucas do Rio Verde, com lance mínimo de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), para pagamento à vista; R$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais), com entrada de 40% (quarenta por cento) do valor do lance e saldo em 6 vezes e R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), com entrada de 40% (quarenta por cento) do valor do lance e saldo em 12 vezes.
Leia-se
13 - Não disponível para alienação.
Os demais itens do referido edital continuam inalterados.

Tapurah -MT, 20 de Dezembro de 2013.

ELENICE A. FERREIRA LOPES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:B68A5770

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MÊS DE DEZEMBRO

CONTRATO 129 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº109/2013
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de materiais para uso na confecção e instalação de meio fio, confecção de calçadas e muros em diversos pontos do Município para melhorar a acessibilidade das pessoas.
CONTRATADA: KRAUSE E KRAUSE LTDA-ME
CNPJ: 36.940.310/0001-33
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria.
VIGÊNCIA: 23/12/2014
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 81/2013

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:B91ECAF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: **2º Aditivo de valor do contrato 052/2013**
CONTRATADA: ALITON DE SOUZA ME
Valor: R$18.402,30 (dezoito mil quatrocentos e dois reais e trinta centavos)
VIGÊNCIA: 21/01/2014

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:2249DD0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: 2º Aditivo de Prazo de Execução e Vigência do contrato 031/2013
CONTRATADA: SENARA SOUZA HENRIQUES - ME
VIGÊNCIA: 28/02/2014

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:48B23880

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: **2º Aditivo de Prazo de Execução e Vigência do contrato 032/2013**
CONTRATADA: SENARA SOUZA HENRIQUES - ME
VIGÊNCIA: 28/02/2014

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:13C1CD15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: **1º Aditivo de Prazo do contrato 022/2013**
CONTRATADA: COAIT – COOPERATIVA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL
VIGÊNCIA: 31/07/2014

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:840E2030

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: **3º Aditivo de Prazo de execução e vigência do contrato 018/2013**
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO LTDA
VIGÊNCIA: 20/06/2014

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:980799FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: **2º Aditivo de Prazo de execução do contrato 017/2013**
CONTRATADA: A.W.R CONSTRUTORA LTDA –ME
VIGÊNCIA: 20/06/2014

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:7C82E475

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: 4º **Aditivo de Prazo de execução e vigência do contrato 031/2013**
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO LTDA
VIGÊNCIA: 15/03/2014

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:160F5638

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MÊS DE DEZEMBRO

ADITIVO: **1º Termo de Apostilamento do contrato 049/2012**
OBJETO: Contratação de empresa para executar a construção da academia da saúde, conforme descrito no anexo I deste Edital, conforme previsto no Convite nº 010/2012**.**
CONTRATADA: A.W.R CONSTRUTORA LTDA ME
VALOR REAJUSTADO: 5,60% R$ 5.237,91 (cinco mil duzentos e trinta e sete reais e noventa e um centavos.

LUIZ HUMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:18F347EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 47.2013

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: Nº. 47/2013
NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 1° TIPO DE ADITIVO: PRORROGAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: ELOIR BARBOSA ROSA RENZ & CIA LTDA–ME
OBJETO O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 02 (DOIS) MESES, O PRAZO DO CONTRATO NÚMERO 47/2013, DATADO DE 31 DE JANEIRO DE 2013, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2014.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 20/12/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 28/02/2014
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:B59495A9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO PP 58/2013

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA Nº. 365/2013 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 77/2013** NA MODALIDADE **PREGÃO PRESENCIAL 58/2013**, TEVE COMO OBJETO: CUJO OBJETIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PROMOTORA DE EVENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE BANDAS MUSICAIS PARA O DIA 31/12/13, TENDO COMO VENCEDORA A EMPRESA IRINEU TONIETO SCALABRIN.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:8F8AD7A7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DO CONTRATO 30/2013

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 2º TIPO DE ADITIVO: PRORROGAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: JOSÉ WELLINGTON PEREIRA CAMPOS
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 12 (DOZE) MESES, O PRAZO DO CONTRATO NÚMERO 30/2013, DATADO DE 18 DE MARÇO DE 2013, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 20/12/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 31/12/2014
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:9573EA22

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TP 006/2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo, nos termos do artigo 43, da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS 006/2013, que trata da AQUISICAO DE UM TRATOR AGRICOLA COM POTENCIA MINIMA DE 105 CV, CAPACIDADE MINIMA DE 3.000 KG, SISTEMA DE INJECAO DIRETA, TRANSMISSAO SINCRONIZADA, COM NO MINIMO 04 (QUATRO) CILINDROS, DIRECAO HIDROSTATICA. AQUISICAO DE UMA GRADE ARADORA INTERMEDIARIA DE NO MINIMO 15 (QUINZE) DISCOS DE 28 (VINTE E OITO) POLEGADADAS, COM CONTROLE REMOTO E PNEUS NOVOS. A **Favor da Empresa AGROFITO CAMINHOES E DEFENSIVOS AGRICOLAS LIMITADA, com o CNPJ 32.996.969/0002-31 (FILIAL) no Valor de R$ 167.000,00 (CENTO E SESSENTA E SETE MIL REAIS).**

Tesouro, 20 de Dezembro de 2013.

ILTON FERREIRA BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ricardo Vinícius Silva Costa
Código Identificador:9708D500

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013

A Pregoeira **Eurice dos Santos de Freitas**, TORNA PÚBLICO a prorrogação da abertura do Pregão Presencial nº 023/2013, que seria realizado no dia 20 de dezembro de 2013, para o dia 27 de dezembro de 2013 às 09:00 (horário de Mato Grosso) na sede da Prefeitura, à Rua XV de Novembro, 16 – Setor Aeroporto, referente ao Convênio nº 180/2013 – SETAS, para fornecimento de 217 cestas básicas. O edital completo continua à disposição dos interessados na Prefeitura nos horários das 07 às 11 horas e no site: www.prefeituratorixoreu.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 20 de dezembro de 2013.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS
Pregoeira

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:11483DA4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2013.

Dispõe sobre convocação de candidatos aprovados no Concurso Público realizado em 2013 – Edital nº 01/2013, da Câmara Municipal de União do Sul – MT.

De ordem do Senhor Sergio Luiz Bevilacqua - Presidente da Câmara Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso; tendo em vista o Concurso Público, realizado em 20 de outubro de 2013 e homologado em 25 de novembro de 2013;

Considerando ainda o disposto no Edital de Concurso Público nº 01/2013;

I - Pelo presente Edital, ficam CONVOCADOS os candidatos aprovados, para preenchimento de vagas existentes no momento, conforme descrição abaixo:

Cargo: CONTADOR 20 HORAS.

Nome	Nº inscrição	Classificação
JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE DE GIOVANI	013	Aprovado

Cargo: ZELADOR 40 HORAS.

Nome	Nº inscrição	Classificação
JOELIA VIANA DE SOUZA	002	Aprovado

II - Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de 30 (trinta) dias a contar desta data, 20 de dezembro de 2013, para tomarem posse no referido cargo.

III - Os candidatos deverão se apresentar na Secretaria da Câmara Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, munidos dos originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

I - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF, com regularidade;
II - Titulo 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);
VIII - Comprovante de endereço atualizado;
IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes;
X - Certidão de Nascimento (se solteiro);
XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);
XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
XIII - Carteira de vacinação dos filhos menores;
XIV - Certidão da justiça (cível e criminal);
XV - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
XVI - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
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.
XIX – 2 (duas) fotos 3x4 recentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 20 de dezembro de 2013.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:281808BC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços sob nº 054/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Everaldo Antunes de Oliveira – E.I.
CNPJ: 15.333.681/0001-87.
Prorrogação do Prazo de Execução e da Vigência do Contrato: Por força do presente termo aditivo, por mútuo acordo das partes, fica prorrogado o prazo de execução dos serviços de Lavagem de Uniformes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, bem ainda fica prorrogada a vigência do *Contrato de Prestação de Serviços sob nº 054/2013*, até a data de **31 de dezembro de 2014.**
Da Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do *Contrato de Prestação de Serviços sob nº 054/2013*, assinado em 19/04/2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 17/12/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
EVERALDO ANTUNES DE OLIVEIRA
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:2F7D9EED

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Aquisição de Materiais e Serviços sob nº 065/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: Força Serviços Elétricos Ltda.
CNPJ: 12.491.923/0001-72.
Prorrogação do Prazo de Execução e da Vigência do Contrato: Por força do presente termo aditivo, por mútuo acordo das partes, e, por motivo de retardamento da aprovação do projeto elétrico por parte da concessionária de energia elétrica CEMAT/REDE, fica concedida à CONTRATADA prorrogação do prazo de execução dos serviços de construção e instalações elétricas de 02 (dois) Postos de Transformação de Rede de Alta Tensão junto à Unidade de PSF-II e junto à Fábrica de Laticínios, bem ainda fica prorrogada a vigência do *Contrato de Aquisição de Materiais e Serviços Elétricos sob nº 065/2013*, até a data de **30 de junho de 2014.**
Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do *Contrato de Aquisição de Materiais e Serviços Elétricos sob nº 065/2013*, assinado em 22/07/2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 17/12/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
GENÉSIO PICHLER
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:4147019B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Imóvel, sob nº 062/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Locatário: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Locadora: Terezinha Schuch da Silva.
CPF: 510.226.139-87.
Da Prorrogação do Prazo: Por força do presente termo aditivo e por mútuo acordo das partes, fica prorrogado o prazo de vigência do *Contrato de Locação de Imóvel sob nº 062/2013* por mais 12 (doze) meses, até a data de **18 de dezembro de 2014**.
Da Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Locação de Imóvel, sob nº 062/2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 18/12/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
TEREZINHA SCHUCH DA SILVA
Locadora.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:39241A79

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços sob nº 067/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: K. W. A. COSTA – ME.
CNPJ: 17.128.615/0001-09.
Prorrogação do Prazo de Execução e da Vigência do Contrato: Por força do presente termo aditivo, por mútuo acordo das partes, fica prorrogado o prazo de vigência do *Contrato de Prestação de Serviços sob nº 067/2013* de 23/08/2013 até a data de **31 de dezembro de 2014.**
Da Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do *Contrato de Prestação de Serviços sob nº 067/2013*, assinado em 23/08/2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 19/12/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
KLEI WILLIAN AREVALO COSTA
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:F4AEA956

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 154 /2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO E DO COMITÊ EXECUTIVO DE ELABORAÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA DE SANEAMENTO E DO RESPECTIVO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a aprovação da Lei nº 11.455, de 05 de janeiro de 2007, a qual estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico;

CONSIDERANDO a necessidade da implementação de políticas públicas que propiciem a conciliação do desenvolvimento e a conservação ambiental;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de se constituir o Comitê de Coordenação e o Comitê Executivo de Elaboração da Política Pública de Saneamento e do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituído o Comitê de Coordenação responsável pela condução da elaboração da Política Pública de Saneamento e pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, do Município de União do Sul, com a seguinte composição:
I – Representantes do Poder Executivo:
a) ANDERSON BORELLI – Chefe do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
b) EDINALDO CARDOSO DE SOUSA – Agente de Combate as Endemias;
c) JULIANA POMPERMAYER MEOTTI ZANIN – Assistente Social;
d) LUCIANA BILHALVA WERNER – Assessora Jurídica do Município.

II – Representante da Câmara de Vereadores:
a) SÉRGIO LUIZ BEVILACQUA – Vereador;
b) ANTONIO FLORÊNCIO DE SOUZA – Vereador.

III - Representantes da Sociedade Civil:
a) MARIZA DE SOUZA - Representante da Empresa Concessionária de Água e Esgotamento Sanitário;
b) MICHELINE PEREIRA DE SOUZA - Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

IV - Representante do Núcleo Intersetorial de Coordenação Técnica - NICT da FUNASA.

§ 1º - O Sr. ANDERSON BORELLI exercerá a função de Secretário Executivo do Comitê de Coordenação.
§ 2º - As deliberações que porventura sejam tomadas pelo referido Comitê somente terão validade se submetidas à aprovação da maioria de seus respectivos pares, cabendo ao Secretário Executivo decidir em caso de empate.
§ 3º - Para acompanhar o processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, o Comitê de Coordenação deverá reunir-se mensalmente e/ou quando necessário ser convocado em caráter orientativo, sem direito a voto.
§ 4º - As atribuições do representante do NICT-FUNASA no Comitê de Coordenação são restritas ao acompanhamento em caráter orientativo, sem direito a voto.

Art. 2º - Ficam nomeados os membros relacionados abaixo para compor o Comitê Executivo, responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB:
a) RUBIANE BERTOLINI DOS SANTOS - Agente de Combate as Endemias;
b) ANTONIO CARLOS RIBEIRO DA COSTA - representante da empresa concessionária de água e esgotamento sanitário;
c) ROSEMERI APARECIDA TONIAL - Agente Comunitário de Saúde;
d) LUCINEIRE ABREU DA CONCEIÇÃO - Fiscal de Vigilância Sanitária;
e) GEFFERSON CARLOS MARCON - Médico Veterinário;

f) JANICE DALLA LÍBERA RODRIGUES - Professora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 02 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:DC8C472A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 155/2013.

Concede Licença para Trato de Interesses Particulares ao servidor que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 115, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de União do Sul); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pelo servidor abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença para Tratar de Assuntos de Interesse Particular, ao servidor efetivo ELVISTO ANTONIO SPANHOLI – *Motorista*, vinculada à Secretaria Municipal de Obras Viação Urbanismo e Saneamento, portador do R.G. nº 577.062 SSP/MT e do CPF nº 415.958.231-15, por um período de 02 (dois) anos, de 21 de novembro de 2013 até 20 de novembro de 2015, sem remuneração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 21 de novembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 02 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:04039842

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 156/2013.

Dispõe sobre nova prorrogação da licença para tratamento de saúde da funcionária que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 100, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida nova prorrogação da licença para tratamento de saúde da funcionária efetiva Srª. MARIA DA CONCEIÇÃO GONÇALVES CARLOS – Zeladora, Vinculada à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, portadora do RG nº 1989437-6 SSP/MT e CPF nº 007.534.661-39, por mais 44 (quarenta e quatro) dias, a contar de 02 de dezembro de 2013 até 14 de janeiro de 2014, sem prejuízo da remuneração, mediante concessão de auxílio-doença a cargo do INSS.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 02 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:F3636FC5

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 157/2013.

Dispõe sobre licença para tratamento de saúde da servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 100, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

Considerando o teor do requerimento à Agência de Previdência Social (APS) de Sinop/MT;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida licença para tratamento de saúde, à servidora efetiva Srª. LUCIANA SILVA ABREU – *Agente Comunitário de Saúde* - Micro Área 01, Vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, portadora do RG nº 19004482001-0 SSP/MA e CPF nº 018.929.393-47, pelo período de 13 de novembro de 2013 a 10 de janeiro de 2014, sem prejuízo da remuneração, mediante concessão de auxílio-doença a cargo do INSS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 13 de novembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 02 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:F9CED1DA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 158/2013.

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias da servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 71, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus a servidora JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE DE GIOVANI – *Contadora*, vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 06 de março de 2012 a 05 de março de 2013.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 13 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:8C869096

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 159/2013.

Concede prorrogação de licença para tratamento de saúde da servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 100 e parágrafo único, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);
Considerando o teor da Comunicação de Decisão, expedida pela Agência da Previdência Social: APS – Sinop/MT, do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida prorrogação da licença para tratamento de saúde à servidora efetiva Srª. TERESINHA MATIASSO – *Recepcionista*, lotada junto à Secretaria Municipal de Administração, portadora do RG nº 13201670 SSP/MT e do CPF nº 862.888.491-20, pelo período de 02/12/2013 até 31/05/2014, sem prejuízo da remuneração, mediante concessão de auxílio-doença, a cargo do INSS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 02 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 16 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:853DF36D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 160/2013.

Dispõe sobre exoneração de servidora de cargo efetivo e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Exercício do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o teor do requerimento assinado pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar nesta data, a pedido, ADRIANE SALETE DAROLD, portadora do RG nº 11/R-2.818.781 SSP/SC e CPF nº 001.151.309-85, do cargo de provimento efetivo de *Agente Administrativo Educacional*, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 169, de 07 de maio de 1999, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 19 de dezembro de 2013.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:A43014B7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 243/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR no cargo em comissão THIAGO FRANCISCO ROSA DA SILVA, Assistente de Gabinete, no Gabinete do Vereador João Madureira dos Santos.

Art. 2º - Este Ato tem efeitos retroativos a 02 de dezembro 2013 .

Gabinete da Presidência, 13 de dezembro de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR JOAQUIM ANTUNES DE SOUZA
2º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:BD185FA3

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 245/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR no cargo em comissão DANILO NUNES RIBEIRO, Assessor Geral de Gabinete, no Gabinete da Vereadora Miriam de Fátima Nascheveng Pinheiro.
Art. 2º - Este Ato tem efeitos retroativos a 13 de dezembro 2013.

Gabinete da Presidência, 18 de dezembro de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR ANTONIO GONÇALO PEDROSO MANINHO DE BARROS
1º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:B8A6E900

CÂMARA MUNICIPAL
ATO N°. 246/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande nos usos de suas atribuições legais e regimentais, e:
Diante da r. decisão em sede liminar do Juiz da 2° Vara Especializada da Fazenda Pública da Comarca de Várzea Grande, nos autos do Mandado de Segurança, Código n°. 330660, que determinou a suspensão do ato n°.240/2013, reintegrando o impetrante Roldão Lima Junior sem prejuízo de eventual revogação posterior,

RESOLVE:

Art. 1° Em decorrência da r. decisão judicial e aplicando o princípio da isonomia, o colegiado dessa augusta casa de leis decide SUSPENDER os efeitos do ato de n°. 240/2013, que culminou no cancelamento do vinculo funcional especial (art. 19 da ADCT) dos servidores ROLDÃO LIMA JÚNIOR, EDSON VIERA e ALCIDES DELGADO DA SILVA.

Art. 2° Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Palácio Benedito Gomes, em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 20 de dezembro de 2013.

WALDIR BENTO DA COSTA
Vereador Presidente

ANTONIO GONÇALO PEDROSO MANINHO DE BARROS
1° Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:BC7F4EC3

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 244/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão MARILZA DA PENHA FERREIRA, Assessora Geral de Gabinete, do Gabinete da Vereadora Miriam de Fátima Nascheveng Pinheiro.

Art. 2º - Este Ato tem efeitos retroativos a 13 de dezembro 2013.

Gabinete da Presidência, 18 de dezembro de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR ANTONIO GONÇALO PEDROSO MANINHO DE BARROS
1º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:69BBEC7F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 84/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Tornar sem efeito a Portaria nº 12/13 que designou THIAGO FRANCISCO ROSA DA SILVA, para responder pelo cargo de Assistente de Gabinete do Vereador João Madureira dos Santos.

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 02 de dezembro de 2013.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 13 de dezembro de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR JOAQUIM ANTUNES DE SOUZA
2º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:9C056A64

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 280/2013.

"Dispõe sobre a concessão do Benefício SALÁRIO FAMÍLIA".

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, **JAZON BARACAT DE LIMA,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n° 2.719/04 que rege a Previdência Municipal, resolve:

Art. 1º - Conceder Salário Família às servidoras abaixo citadas, por motivo do nascimento de filho, em conformidade com o art. 7º XII da Constituição Federal e art. 16 da Lei nº. 2.719/2004, com efeitos a partir desta data, conforme processo administrativo do PREVIVAG.

- ROBERTO VANDES DA SILVA, efetivo no cargo de Agente. De Seg. e Manutenção, lotada na Sec. Mun. de Educação, Salário Família do Menor RODOLFO VANDES OLIVEIRA DA SILVA ,nascido no dia 10/02/2011. A partir desta data.

- Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da sua concessão.

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente do Previvag

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:88E21D85

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 278/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício" "AUXÍLIO-DOENÇA"

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, **JAZON BARACAT DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 2.719/04, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 15 da Lei 2.719/04, aos seguintes servidores:

1. – JUCIANE MARTA DE AGUIAR, efetiva no cargo de TDEE, lotado na Sec. de Educação, de 19/11/2013 até 18/01/2014.

2. **–** JOSANE ROSA DA COSTA, efetivo no cargo de Merendeira, lotado na Sec. de Educação, de 27/11/2013 até 11/12/2013.

3. – JESUINO LISBOA DE OLIVEIRA, efetiva no cargo de TDEE, lotada na Sec. de Educação, de 11/11/2013 até 15/12/2013.

4. – LOACIR MARIA DE MORAIS, efetiva no cargo de Agente Administrativo, lotada na Sec. de Saúde, de 04/11/2013 até 01/02/2014.

5. – LUSINETE MARIA DA SILVA RODRIGUES, efetivo no cargo de Merendeira, lotada na Sec. de Educação, de 25/11/2013 até 22/02/2013.

6. – MARIA AUGUSTA DE FIGUEIREDO, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. De Educação, de 26/11/2013 até 23/02/2014.

7. –MARLI CHIARI DE ALMEIDA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. Educação, de 22/11/2013 até 21/12/2013.

8. –MARLETH MILTES PEREIRA DA SILVA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. De Educação, de 24/11/2013 até 21/12/2013.

9. – MARLETH MILTES PEREIRA DA SILVA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. De Educação, de 24/11/2013 até 21/12/2013.

10. –MARIA EDIENE DE SOUZA VALÉRIO, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. de Educação, de 2711/2013 até 10/01/2014.

11. – MARILENE PINHEIRO TORRES, efetiva no cargo de Aux. de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Saúde, de 22/11/2013 até 20/05/2014.

12. – MARIA DAS GRAÇAS COSTA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 18/10/2013 até 16/11/2013.

13. – MARIA DO ROSÁRIO DE FATIMA DE OLIVEIRA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 25//11/2013 até 24/12/2013.

14. – MARTA DO PRADO IBIAPINO, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. de Educação, de 22/11/2013 até 06/12/2013.

15. – MIGUEL DE QUEIROZ NETO, efetiva no cargo de Agente Administrativo, lotada na Sec. de Saúde, de 25/112013 até 23/01/2014.

16. – NEDIR DA SILVA OLIVEIRA, efetiva no cargo de Agente Administrativo, lotada na Sec. de Saúde, de 02/12/2013 até 31/12/2013.

17. – SUEMIR GONÇALVES DA SILVA, efetiva no cargo De Professora, lotada na Sec. de Educação, de 18/11/2013 até 02/12/2013.

18. –SUHMAYA SILVA UNTAR DE OLIVEIRA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 14/11/2013 até 13/12/2013.

19. – SELMA SILVA MORAIS, efetiva no cargo de Aux. De Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 06/11/2013 até 04/01/2014.

20. – SELCILENE GONÇALVES DE OLIVEIRAM SILVA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Saúde, de 26/11/2013 até 24/01/2014.

21. – SUHMARA UNTAR DE OLIVEIRA PESSOA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 21/11/2013 até 18/02/2014.

22. –SIMEIRE MARIA DE ANDRADE ANTONIETO, efetivo no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 02/12/2013 até 16/12/2013.

23. –TEREZINHA ALVES DA SILVA MARQUES, efetiva no cargo Aux.de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 27/11/2013 até 21/12/2013.

24. –VIVIANE PAULA AMARAL, efetiva no cargo de Guarda municipal, lotada na Sec. Da Guarda municipal, de 18/11/2013 até 15/02/2014.

25. –VANIA RITA DE SOUZA MOURA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. Educação, de 19/11/2013 até 20/12/2013.

26. – VILMA MARIA DE FATIMA, efetiva no cargo De Serviços Gerais lotada na Sec. de Educação, de 12/11/2013 até 09/02/2013.

27. – WANDER LUIZ DOS REIS, efetiva no cargo Professor, lotada na Sec. da Educação, de 25/11/2013 até 17/01/2014.

28. –ZILDA APARECIDA MARIA RODRIGUES, efetiva no cargo Aux. de Serviços Gerais lotada na Sec. Da SINFRA, de 12/11/2013 até 11/12/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da sua concessão.

Várzea Grande-MT, 20 de Dezembro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente do Previvag

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D8675AE7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 279/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício" "AUXÍLIO-DOENÇA"

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, **JAZON BARACAT DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 2.719/04, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 15 da Lei 2.719/04, aos seguintes servidores:

1. – ANA ANTONIA PEREIRA LEITE SOUZA, efetiva no cargo de Aux. de Serviços Gerais, lotado na Sec. de Educação, de 22/11/2013 até 21/12/2013.

2. – ANAEL ABSALÃO DE OLIVEIRA, efetiva no cargo de Instrutor de projetos Comunitário, lotado na Sec. de Educação, de 19/11/2013 até 18/12/2013.

3. – ALENIR MARIA DA COSTA, efetiva no cargo de Aux. de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 13/11/2013 até 12/12/2013.

4. – ALZIRA ALVES DE JESUS, efetivo no cargo de Ag. De Segurança e Manutenção, lotada na Sec. de Educação, de 12/11/2013 até 10/01/2014.

5. – ANDREIA CRISTINA ZANGARI, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. De Educação, de 18/11/2013 até 17/12/2013.

6. –AUGUSTO MARIO SANTANA, efetiva no cargo de Professor, lotada na Sec. Educação, de 08/12/2013 até 31/01/2014.

7. –ALCIDES DELGADO DA SILVA, efetiva no cargo Assessor Parlamentar, lotada na Câmara Municipal, de 28/11/2013 até 27/12/2013.

8. –APARECIDA RITA DO NASCIMENTO, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 29/11/2013 até 18/12/2013.

9. –CARMEM LÚCIA GUINTINI, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 18/11/2013 até 17/12/2013.

10. **–** CONCEIÇÃO FERREIRA PIRES, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 26/11/2013 até 24/01/2014.

11. CLARICE EUGENIA MACIEL CAMPOS, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 19/11/2013 até 03/12/2013.

12. **–** CARLOS FERNANDES, efetiva no cargo de Ag. De Segurança e Manutenção, lotada na Sec. de Educação, de 26//11/2013 até 24/01/2014.

13. **–** DORCELINA MARIA DE MELO, efetiva no cargo de Aux. de Serviços gerais, lotada na Sec. de Saúde. De 12/11/2013 até 11/03/2014.

14. **–** DIRCE MARQUES CAMPOS, efetiva no cargo de Aux. de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 17/11/2013 até 31/12/2013.

15. **–** ESTEVINA VIRGINIA DE ARAÚJO, efetiva no cargo de Aux. de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 27/11/2013 até 25/01/2014.

16. – EURIPEDES ALVES NETO, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 25/11/2013 até 24/12/2013.

17. MARIA CONCEIÇÃO SOUZA SANTOS, efetiva no cargo de Aux. De Serviços Gerais, lotada na Sec. Saúde, de 04/11/2013 até o dia 29/12/2013.

18. – ELIZABETH FATIMA SILVA DE ARRUDA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. De Educação, de 27/11/2013 até 20/12/2013.

19. EUDALIA PEREIRA DA SILVA, efetiva no cargo de Aux. Serviços Gerais, lotada na Sec. De Educação, de 21/11/2013 até 20/12/2013.

20. ELAINE CRISTINE B. DA SILVA MARTINS, efetiva no cargo de TÉC. Enfermagem, lotada na Sec. De Saúde, de 26/11/2013 até 23/02/2014.

21. – EDIVALDO LUCIO DE AGUIAR, efetiva no cargo de Aux. De Serviços Gerais, lotada na Sec. De Assistência Social, de 24/11/2013 até 17/01/2014.

22. –EDOILDE PEREIRA LOPES, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. Educação, de 26/11/2013 até 25/12/2013.

23. –FRANCISNAIDE CRISTINA PAES REGO, efetivo no cargo de Professora, lotada na Sec. Educação, de 12/11/2013 até 11/12/2013.

24. – FLORENTINA MARIA DE JESUS E SILVA, efetiva no cargo de Aux. Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 21/11/2013 até 20/12/2013.

25. – FRANCISCA MARIA BEZERRA MENDES, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 12/11/2013 até 11/12/2013.

26. – HÉLIO SANTOS SOUZA, efetiva no cargo Guarda Municipal, lotada na Sec. da Guarda Municipal, de 07/11/2013 até 05/01/2014.

27. – HELENA GLAZIELA BARBIERO AMARAL, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. De Educação, de 30/11/2013 até 25/12/2013.

28. – IONICE PERES, efetiva no cargo de Téc. Enfermagem, lotada na Sec. Saúde, de 06/11/2013 até 03/02/2014.

29. – IVANIR RODRIGUES, efetiva no cargo Téc. De Desen. Infantil lotada na Sec. de Educação, de 11/11/2013 até 10/12/2013.

30. – IVANETH APARECIDA DA CRUZ, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. da Saúde, de 11/11/2013 até 10/12/2013.

31. –IVO QUINTINO DA SILVA, efetiva no cargo Ag. Seg. e Manutenção, lotada na Sec. de Educação, de 18/11/2013 até 15/02/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da sua concessão.

Várzea Grande-MT, 20 de Dezembro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente do Previvag

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:0DD6114E

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 034/2013

Dispõe sobre a Concessão de Convênio, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 3762 de 22 de Maio de 2012
Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993, e dá outras providências;
Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;
Considerando a ata nº 153 de 20 de dezembro de 2013 do CMAS que aprova a concessão de convênio;
Resolve:
Art.1º – Aprovar O **CONVÊNIO** firmado entre a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande** através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Associação Caminhando para Mais um Sonho - ACAMIS no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no Grupo de adolescentes - 06 a 15 anos.
Processo nº 037/CMASVG/2013 – Convênio Associação Caminhando para Mais um Sonho - ACAMIS.
***§ Primeiro* –** O valor a ser repassado a Associação Caminhando para Mais um Sonho - ACAMIS é de R$ 50,00 (cinqüenta reais) por criança/adolescente cadastrado e participando das atividades propostas no Plano de Ação com um total de 200 (duzentas crianças/adolescentes) no período de 12 meses (Janeiro a Dezembro) totalizando o convênio no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
§ Segundo – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.
Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob

pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada Publicada
Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2013.

ÉLVIO DOS ANJOS
Presidente do Cmas-vg

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:AE1BE7FE

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 035/2013

Dispõe sobre a Concessão de Convênio, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 3762 de 22 de Maio de 2012
Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993, e dá outras providências;
Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;
Considerando a ata nº 153 de 20 de dezembro de 2013 do CMAS que aprova a concessão de convênio;
Resolve:
Art.1º – Aprovar O **CONVÊNIO** firmado entre a **Prefeitura Municipal de Várzea Grande** através da Secretaria Municipal de Assistência Social e o Conselho Consultivo e deliberativo Escolar Professora Maria Barbosa Martins no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no Grupo de crianças/adolescentes - 06 a 15 anos.
Processo nº 035/CMASVG/2013 – Convênio Conselho Consultivo e deliberativo Escolar Professora Maria Barbosa Martins.
§ Primeiro **–** O valor a ser repassado ao Conselho Consultivo e deliberativo Escolar Professora Maria Barbosa Martins é de R$ 50,00 (cinqüenta reais) por criança/adolescente cadastrado e participando das atividades propostas no Plano de Ação com um total de 60 (sessenta) no período de 12 meses (Janeiro a Dezembro) totalizando o convênio no valor de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).
§ Segundo – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.
Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada Publicada
Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2013.

ÉLVIO DOS ANJOS
Presidente do Cmas-vg

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:BCFB80E6

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 454/2013

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº 151686/2013,

RESOLVE:

Conceder à servidora **ELIZABETE BRITEZ SOUSA**, Professor (a) I a IV, **02 (dois) anos** de **Afastamento sem Ônus** da **2ª Cadeira**, **Matrícula 13872**, para **exercício de cargo em Comissão**, a partir de **07/01/2013**, conforme disposto no artigo 130 da Lei nº 1.164/91.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 29 de novembro de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:7FE0F4C3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 601/2013

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 199906/2013,
RESOLVE:
Conceder à servidora **ALDENIR BAMBIL FLORES**, Matrícula 1540, exercendo o cargo de **Agente Administrativo**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, **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 **01/10/2013 a 01/10/2015.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 21 de novembro de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:1C9CB1D8

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ADESÃO

À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.29/2013 ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL 44/2013 – PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DE MATO GROSSO

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Superintendência de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará Adesão à Ata de Registro de Preços n.29/2013 oriunda do Pregão Presencial n. 44/2013 da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, tendo como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de comunicação de dados na modalidade terrestre de internet, para ser utilizado como Link classe A – Banda Mínima 100 Mbps, que teve como vencedora a Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A EMBRATEL , CNPJ n. 33.530.486/0001-29, sendo aderido o item 01 da citada ata totalizando o valor de R$ 246.000,00 (Duzentos e quarenta e seis mil reais).

Várzea Grande/MT, 19 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES.
Prefeito

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:599FE3EB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SITE. Nº. 10/2013.

Partes Interessadas: Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT – PREVIVAG e a empresa Eduardo Everton Dreyer. Objeto: Manutenção e Hospedagem do site pertencente ao PREVIVAG. Vigência: 03 (três) meses. Valor R$- 1.680,00(um mil, seiscentos e oitenta reais) a serem pagos em 03 (três) parcelas de 560,00 (quinhentos e sessenta reais) Dotação orçamentária: Projeto Atividade: 2074, Recurso Próprio: 999, Elemento Despesa 33.90.39.00. Data da assinatura 02/12/2013. Signatários: Jazon Baracat de Lima – Presidente/PREVIVAG – Contratante e Eduardo Everton Dreyer - Contratada.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:2EC36DB2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA FINANCEIRA - Nº. 11/2013. CONVITE 01/2013.

Partes Interessadas: Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT – PREVIVAG e a empresa Di Matteo Consultoria Financeira Ltda. Objeto: Prestação de Serviços de Consultoria Financeira para Carteira de Ativos do PREVIVAG/MT. Vigência: 12 (doze) meses, iniciando em 06/12/2013. Valor R$- 30.000,00(trinta mil reais) a serem pagos em 12 (doze) parcelas de 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Dotação orçamentária: Projeto Atividade: 2074, Recurso Próprio: 999, Elemento Despesa: 33.90.35.00. Data da assinatura 06/12/2013. Signatários: Jazon Baracat de Lima – Presidente/PREVIVAG – Contratante e Patricia Almeida Alves Misson/Di Matteo Consultoria Financeira Ltda - Contratada.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:5876E076

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 678/2013

O Subsecretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 198724/2013,

RESOLVE:

Averbar em favor do servidor **LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA**, Matrícula 29600, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, exercendo o cargo de Engenheiro Civil, o Tempo de Serviço prestado conforme Certidão expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, no total de **1.577** (um mil, quinhentos e setenta e sete) dias líquidos, correspondendo a **04 (quatro) anos, 03 (três) meses e 27 (vinte e sete) dias**, contados para efeitos de Aposentadoria e Disponibilidade.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 20 de dezembro de 2013.

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Subsecretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:8C823EAF

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SITE PARA ESTE INSTITUTO - Nº. 08/2013.

Partes Interessadas: Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT – PREVIVAG e Eduardo Everton Dreyer. Vigência: 45 (quarenta e cinco) dias. Valor R$- 2.000,00(dois mil reais) a serem pagos ao final dos serviços. Dotação orçamentária: projeto atividade: 2074, Recurso Próprio: 999, Elemento despesa 33.90.39.00. Data da assinatura 19/07/2013. Signatários: Jazon Baracat de Lima – Presidente – PREVIVAG – Contratante e Eduardo Everton Dreyer - Contratada.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:BA341E5D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO PERMANENTE DE SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA Nº. 09/2013. PREGÃO PRESENCIAL 003/2013

Partes Interessadas: Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT – PREVIVAG e a empresa Agenda – Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. Objeto: locação de licença de uso permanente de Sistema de Gestão Previdenciária, Consultoria e Assessoria Técnica Previdenciária. Vigência: 12 (doze) meses, iniciando em 01/11/2013. Valor R$- 105.960,00(cento e cinco mil, novecentos e sessenta reais) a serem pagos em 12 (doze) parcelas de 8.830,00 (oito mil, oitocentos e trinta reais) Dotação orçamentária: projeto atividade: 2074, Recurso Próprio: 999, Elemento despesa 33.90.39.00. Data da assinatura 31/10/2013. Signatários: Jazon Baracat de Lima – Presidente/PREVIVAG – Contratante e Edson Jacintho da Silva/Agenda Assessoria Ltda - Contratada.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:91DA7439

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

CONTRATOS E LICITAÇÕES
AVISO DE RETIFICAÇÃO AO AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO TP Nº 016/2013

TOMADA DE PREÇO Nº 016/2013
Fica Retificado o referido Aviso de Retificação de Licitação Tomada de Preço nº 016/2013, para constar que:
1.1 - Onde se lê: **Aviso de Retificação de Aviso de Resultado ;**
1.2 – Le-sê: **Aviso de Retificação de Aviso de Licitação;**
1.3 – As demais clausulas permanecem inalteradas.

Vera – MT, 19 de Dezembro de 2013

GRACIELI DOS SANTOS RIBEIRO
Presidente da CPL

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:09515E42

CONTRATOS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2013

O Município de Vera – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08h00min (Horário Local), do dia 13 de Janeiro de 2014**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2013** , pelo Menor Preço por Lote, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS e AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CHAPEAÇÃO, PINTURA E RESTAURAÇÃO DOS VEICULOS CAMINHÃO FORD CARGO 2422 ANO 2009 PLACAS PERTENCENTE A SECRETARIA DE OBRAS E VEICULO FIAT UNO MILLE ANO 2013 PLACAS OBN 1928, PERTENCENTE A SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO conforme especificações.**

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Vera - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou no endereço: www.vera.mt.gov.br
Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 11h00min, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 20 de dezembro de 2013

GRACIELI DOS SANTOS RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:ECDA2FF6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO AO TERMO DE PARECERIA Nº. 001/2013

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE VERA – MT; **CONTRATADA**: INSTITUTO TUPÃ, (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO);**VALOR ESTIMADO**: R$ 150.000,00 **OBJETO:** Contratação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público **PRAZO ESTIMADO:** 45 (quarenta e cinco) dias; **DATA:** 06/12/2013.

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:5C70361D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO - DZEMBRO - 2013

<<BERÇO DO ESTADO>>
GESTÃO 2013/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 003/2013
CONTRATO Nº: 003/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CONTRATADA: ***MERCATO ASSESSORIA E INFORMÁTICA S/A LTDA-ME***

OBJETO: O presente Termo de Aditivo tem por objetivo prorrogar, o prazo de vigência do contrato originário para o período de 31/12/2013 até 31/12/2014.

DATA: 20/12/2013

ANTONIO COELHO FILHO (TONINHO FORTT)
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (065) 3259-1200 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.
E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:CD625F78

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVO - DEZEMBRO - 2013

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.
<<BERÇO DO ESTADO>>
GESTÃO 2013/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 004/2013

CONTRATO Nº: 004/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CONTRATADA: ***EMS ASSESSORIA E CONSULTÁRIA CONTÁBIL LTDA - ME***

OBJETO: O presente Termo de Aditivo tem por objetivo prorrogar, o prazo de vigência do contrato originário para o período de 31/12/2013 até 31/12/2014.

DATA: 20/12/2013

ANTONIO COELHO FILHO
Toninho Fortt
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (065) 3259-1200 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.
E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:9DACCAA0

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVO - DEZEMBRO - 2013

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.
<<BERÇO DO ESTADO>>
GESTÃO 2013/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 005/2013

CONTRATO Nº: 005/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CONTRATADA: ***MALDONADO & OLIVEIRA LTDA - ME***

OBJETO: O presente Termo de Aditivo tem por objetivo prorrogar, o prazo de vigência do contrato originário para o período de 31/12/2013 até 31/01/2014.

DATA: 20/12/2013

ANTONIO COELHO FILHO
Toninho Fortt
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (065) 3259-1200 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.
E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:7B5D32C8

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVOS - DEZEMBRO - 2013

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.
<<BERÇO DO ESTADO>>
GESTÃO 2013/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 009/2013

CONTRATO Nº: 009/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CONTRATADA: ***POSTO PAPALÉGUAS LTDA***

OBJETO: O presente Termo de Aditivo tem por objetivo prorrogar, o prazo de vigência do contrato originário para o período de 31/12/2013 até 31/12/2014.

DATA: 20/12/2013

ANTONIO COELHO FILHO
Toninho Fortt
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (065) 3259-1200 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.
E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:34F39492

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS - DEZEMBRO - 2013

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.
<<BERÇO DO ESTADO>>
GESTÃO 2013/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 008/2013

CONTRATO Nº: 008/2013

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CONTRATADA: **UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICÍPAISDO ESTADO DE MATO GROSSO - *ME***

OBJETO: O presente Termo de Aditivo tem por objetivo prorrogar, o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2014 até 31/12/2014.

DATA: 20/12/2013

ANTONIO COELHO FILHO
Toninho Fortt
Presidente do Poder Legislativo

Rua Lino Bispo de Oliveira, 258 – Fone: (065) 3259-1200 – CEP: 78.245 -000 Vila Bela da Ss. Trindade-MT.
E-mail: camaravilabela@bol.com.br

Publicado por:
Michell Leite Coelho
Código Identificador:D6C17964

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO NO 039/2013/PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 138/2013-PMVB)

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 089/2013 sobre o PREGÃO PRESENCIAL 039/2013 e HOMOLOGO seu objeto as empresas: PANIFICADORA E LANCHONETE A PREFERIDA LTDA - ME, com valor global de R$ 174.981,00 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E OITENTA E UM REAIS).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO de dois mil E TREZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:769AEE49

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO NO 040/2013/PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 139/2013-PMVB)

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 089/2013 sobre o PREGÃO PRESENCIAL 040/2013 e HOMOLOGO seu objeto as empresas: MALDONADO & OLIVEIRA ALMEIDA LTDA - ME, com valor global de R$ 14.848,00 (quatorze mil oitocentos e quarenta e oito reais).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO de dois mil E TREZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:CB0C98AF

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO NO 041/2013/PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 140/2013-PMVB)

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 089/2013 sobre o PREGÃO PRESENCIAL 041/2013 e HOMOLOGO seu objeto as empresas: GLEDSON FERREIRA DE SOUZA, com proposta no valor global de R$ 91.539,15 (noventa e um mil quinhentos e trinta e nove reais e quinze centavos) e WESLY ROSA DA SILVA com proposta no valor global de R$ 35.400,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos reais)..

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO de dois mil E TREZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:0FFE953D

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO RESULTADO - DO PREGÃO Nº 004/2013 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 063/2013-PMVB)

A prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, torna público a RETIFICAÇÃO da publicação do RESULTADO DO PREGÃO No 004/2013/PMVB, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição n° 1871 do dia 17/12/2013, na pagina 202.
ONDE SE LÊ: RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL No 004/2013/PMVB - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - (PROCESSO No 063/2013-PMVB)
Após sessão de continuidade do pregão em referência, o Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresas: JANICE SILVA MOREIRA - ME, com proposta no valor global de R$ 131.163,82 (cento e trinta e um mil cento e sessenta e tres reais e oitenta e dois centavos), GLEDSON FERREIRA DE SOUZA com proposta no valor global de R$ 109.957,02 (cento e nove mil novecentos e cinquenta e sete reais e dois centavos), EDER ROMALINO FIORAVANTE – MEI, com proposta no valor global de R$ 111.726,60 (cento e onze mil setecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos) E LAUCÍDIO DE OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO TRANSPORTES - ME com proposta no valor global de R$ 46.588,78 (quarenta e seis mil quinhentos e oitenta e oito reais esetenta e oito centavos), sagraram- se vencedoras do processo de Licitação em referência, para a contratação de empresa (pessoa jurídica) para a realização de transporte de alunos da rede pública de ensino fundamental e médio para ano de 2013.

Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, 06 de dezembro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro.

LEIA-SE: RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL No 004/2013/PMVB - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - (PROCESSO No 063/2013-PMVB)
Após sessão de continuidade do pregão em referência, o Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresas: JANICE SILVA MOREIRA - ME, com proposta no valor global de R$ 131.163,82 (cento e trinta e um mil cento e sessenta e tres reais e oitenta e dois centavos), EDER ROMALINO FIORAVANTE – MEI, com proposta no valor global de R$ 111.726,60 (cento e onze mil setecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos) E LAUCÍDIO DE OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO TRANSPORTES - ME com proposta no valor global de R$ 46.588,78 (quarenta e seis mil quinhentos e oitenta e oito reais esetenta e oito centavos), sagraram- se vencedoras do processo de Licitação em referência, para a contratação de empresa (pessoa jurídica) para a realização de transporte de alunos da rede pública de ensino fundamental e médio para ano de 2013.

Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, 06 de dezembro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:2D820102

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 004/2013 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 063/2013-PMVB)

A prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, torna público a RETIFICAÇÃO da publicação do RESULTADO DO PREGÃO No 004/2013/PMVB, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição n° 1872 do dia 18/12/2013, na pagina 262.

ONDE SE LÊ: RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL No 004/2013/PMVB - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - (PROCESSO No 063/2013-PMVB)
Após sessão de continuidade do pregão em referência, o Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresas: JANICE SILVA MOREIRA - ME, com proposta no valor global de R$ 131.163,82 (cento e trinta e um mil cento e sessenta e tres reais e oitenta e dois centavos), GLEDSON FERREIRA DE SOUZA com proposta no valor global de R$ 109.957,02 (cento e nove mil novecentos e cinquenta e sete reais e dois centavos), EDER ROMALINO FIORAVANTE – MEI, com proposta no valor global de R$ 111.726,60 (cento e onze mil setecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos) E LAUCÍDIO DE OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO TRANSPORTES - ME com proposta no valor global de R$ 46.588,78 (quarenta e seis mil quinhentos e oitenta e oito reais esetenta e oito centavos), sagraram- se vencedoras do processo de Licitação em referência, para a contratação de empresa (pessoa jurídica) para a realização de transporte de alunos da rede pública de ensino fundamental e médio para ano de 2013.

Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, 06 de dezembro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro.

LEIA-SE: DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 004/2013
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 0891/2013 sobre o PREGÃO PRESENCIAL 004/2013 e HOMOLOGO seu objeto as empresas: JANICE SILVA MOREIRA - ME, com proposta no valor global de R$ 131.163,82 (cento e trinta e um mil cento e sessenta e tres reais e oitenta e dois centavos), EDER ROMALINO FIORAVANTE – MEI, com proposta no valor global de R$ 111.726,60 (cento e onze mil setecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos) E LAUCÍDIO DE OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO TRANSPORTES - ME com proposta no valor global de R$ 46.588,78 (quarenta e seis mil quinhentos e oitenta e oito reais esetenta e oito centavos), sagraram- se vencedoras do processo de Licitação em referência, para a contratação de empresa (pessoa jurídica) para a realização de transporte de alunos da rede pública de ensino fundamental e médio.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO de dois mil E TREZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:EF50D6CA

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL NO 042/2013/PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 141/2013-PMVB)

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que sagrou- se vencedora do processo de Licitação em referência, para contratação de empresa especializada em realização de eventos para a realização do réveillon 2014, a empresa: GUIMARÃES & BRETAS GUIMARÃES LTDA - ME, com

proposta no valor global de R$ 68.900,00 (sessenta e oito mil e novecentos reais)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO de dois mil E TREZE.

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:C1558D98

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO NO 042/2013/PMVB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO NO 141/2013-PMVB)

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 089/2013 sobre o PREGÃO PRESENCIAL 042/2013 e HOMOLOGO seu objeto as empresas: GUIMARÃES & BRETAS GUIMARÃES LTDA - ME, com proposta no valor global de R$ 68.900,00 (sessenta e oito mil e novecentos reais) GABINETE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO de dois mil E TREZE

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:36DACB99

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 001, de 04 de janeiro de 2013, tendo como objeto a contratação Profissional Médico para realização de plantões diurnos 12 horas por um período de 15 dias, opina em efetuar a contratação do Profissional: Dr. MOISÉS CELSO KETTENHUBER JUNIOR (CRM/RO 3868), nos termos do artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações posteriores.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 20 de dezembro de 2013

NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU
Presidente C.p.l.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:D6263E38

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITASREALIZADAS				SALDO (a-c)
				NoBimestre (b)	% (b/a)	AtéoBimestre (c)	% (c/a)	
1	**RECEITAS(EXCETOINTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)**	31.149.700,00	34.226.320,00	6.154.247,95	17,98	30.297.921,71	88,52	3.928.398,29
2	**RECEITASCORRENTES**	31.149.700,00	32.814.700,00	6.072.647,95	18,51	30.013.485,43	91,46	2.801.214,57
3	RECEITATRIBUTÁRIA	4.036.000,00	4.065.000,00	707.313,13	17,40	4.335.122,25	106,65	-270.122,25
4	Impostos	4.036.000,00	3.600.000,00	687.078,68	19,09	3.880.011,81	107,78	-280.011,81
5	Taxas	0,00	465.000,00	20.234,45	4,35	455.110,44	97,87	9.889,56
6	ContribuiçãodeMelhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	RECEITADECONTRIBUIÇÕES	0,00	594.000,00	84.940,69	14,30	442.850,42	74,55	151.149,58
8	ContribuiçõesSociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	ContribuiçãodeIntervençãonoDomínio Econômico	0,00	594.000,00	84.940,69	14,30	442.850,42	74,55	151.149,58
10	ContribuiçãodeIluminaçãoPública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	RECEITAPATRIMONIAL	0,00	113.000,00	16.331,63	14,45	101.869,12	90,15	11.130,88
12	ReceitasImobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	ReceitasdeValoresMobiliários	0,00	113.000,00	16.331,63	14,45	101.869,12	90,15	11.130,88
14	ReceitasdeConcessõesePermissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	CompensaçõesFinanceiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	ReceitaDecorrentedoDireitodeExploraçãode BensPúblicosemÁreasdeDomínioPúblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	ReceitadaCessãodeDireitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	OutrasReceitasPatrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RECEITAAGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	ReceitadaProduçãoVegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	ReceitadaProduçãoAnimaleDerivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	OutrasReceitasAgropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITAINDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	ReceitadaIndústriaExtrativaMineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	ReceitadaIndústriadeTransformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	ReceitadaIndústriadeConstrução	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	OutrasReceitasIndustriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITADESERVIÇOS	0,00	758.000,00	140.268,17	18,51	636.309,80	83,95	121.690,20
29	TRANSFERÊNCIASCORRENTES	27.113.700,00	27.084.700,00	4.878.618,06	18,01	23.336.774,95	86,16	3.747.925,05
30	TransferênciasIntergovernamentais	27.113.700,00	26.874.700,00	4.828.618,06	17,97	23.189.748,07	86,29	3.684.951,93
31	TransferênciasdeInstituiçõesPrivadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	TransferênciasdoExterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	TransferênciasdePessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	TransferênciasdeConvênios	0,00	210.000,00	50.000,00	23,81	147.026,88	70,01	62.973,12

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO:ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRODE 2013/ BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.1/26

35	TransferênciasparaoCombateàFome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRASRECEITASCORRENTES	0,00	200.000,00	245.176,27	122,59	1.160.558,89	580,28	-960.558,89
37	MultaseJurosdeMora	0,00	43.000,00	3.663,47	8,52	36.404,77	84,66	6.595,23
38	IndenizaçõeseRestituições	0,00	7.000,00	225.891,74	3.227,02	987.587,79	14.108,40	-980.587,79
39	ReceitadaDívidaAtiva	0,00	120.000,00	9.368,25	7,81	91.280,84	76,07	28.719,16
40	ReceitasDecorrentesdeAportesPeriódicospara AmortizaçãodeDéficitAtuarialdoRPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	ReceitasCorrentesDiversas	0,00	30.000,00	6.252,81	20,84	45.285,49	150,95	-15.285,49
42	**RECEITASDECAPITAL**	0,00	1.411.620,00	81.600,00	5,78	284.436,28	20,15	1.127.183,72
43	OPERAÇÕESDECRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	OperaçõesdeCréditoInternas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	OperaçõesdeCréditoExternas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ALIENAÇÃODEBENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	AlienaçãodeBensMóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	AlienaçãodeBensImóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÃODEEMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIASDECAPITAL	0,00	1.411.620,00	81.600,00	5,78	284.436,28	20,15	1.127.183,72
51	TransferênciasIntergovernamentais-Rec.Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	TransferênciasdeInstituiçõesPrivadas-Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	TransferênciasdoExterior-Rec.Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	TransferênciasdePessoas-Rec.Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	TransferênciasdeOutrasInstituiçõesPúblicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	TransferênciasdeConvênios-Rec.Capital	0,00	1.411.620,00	81.600,00	5,78	284.436,28	20,15	1.127.183,72
57	TransferênciasparaoCombateàFome-Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	OUTRASRECEITASDECAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	IntegralizaçãodoCapitalSocial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	DívidaAtivaProv.daAmortiz.deEmp.e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	ReceitasdeCapitalDiversas-Rec.Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	**RECEITAS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	**SUBTOTALDASRECEITAS(III)=(I+II)**	31.149.700,00	34.226.320,00	6.154.247,95	17,98	30.297.921,71	88,52	3.928.398,29
64	**OPERAÇÕESDECRÉDITO/ REFINANCIAMENTO(IV)**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	OperaçõesdeCréditoInternas-Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	OperaçõesdeCréditoExternas-Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Mobiliária-Créd.Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO:ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.2/26

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)=(d+e)	DESPESASEMPENHADAS		DESPESASLIQUIDADAS			SALDO (f-g)
					NoBimestre	AtéoBimestre	NoBimestre.	AtéoBimestre. (g)	% (g/f)	
77	**DESPESAS(EXCETOINTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)**	34.226.320,00	1.388.510,09	35.614.830,09	5.581.928,46	32.179.263,19	6.036.444,32	30.142.576,28	84,63	5.472.253,81
78	**DESPESASCORRENTES**	31.606.020,00	581.441,45	32.187.461,45	5.279.093,44	29.400.593,69	5.750.075,78	27.754.493,82	86,23	4.432.967,63
79	PESSOALEENCARGOSSOCIAIS	16.399.320,00	-1.013.892,12	15.385.427,88	3.001.274,38	14.007.189,40	3.000.086,86	13.936.015,82	90,58	1.449.412,06
80	JUROSEENCARGOSDADÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	OUTRASDESPESASCORRENTES	15.206.700,00	1.595.333,57	16.802.033,57	2.277.819,06	15.393.404,29	2.749.988,92	13.818.478,00	82,24	2.983.555,57
82	**DESPESASDECAPITAL**	1.870.300,00	1.556.613,07	3.426.913,07	302.835,02	2.778.669,50	286.368,54	2.388.082,46	69,69	1.038.830,61
83	INVESTIMENTOS	1.494.300,00	1.484.613,07	2.978.913,07	302.835,02	2.817.120,54	286.368,54	2.350.078,79	78,89	628.834,28
84	INVERSÕESFINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	AMORTIZAÇÃODADÍVIDA	376.000,00	72.000,00	448.000,00	0,00	-38.451,04	0,00	38.003,67	8,48	409.996,33
86	**RESERVADECONTINGÊNCIA**	750.000,00	-749.544,43	455,57-	-	-	-	-	-	
87	**RESERVADORPPS**	0,00	0,00	0,00-	-	-	-	-	-	
88	**DESPESASINTRA-ORÇAMENTÁRIAS(IX)**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	**SUBTOTALDASDESPESAS(X)=(VIII+IX)**	34.226.320,00	1.388.510,09	35.614.830,09	5.581.928,46	32.179.263,19	6.036.444,32	30.142.576,28	84,63	5.472.253,81
90	**AMORTIZAÇÃODADÍVIDA/ REFINANCIAMENTO(XI)**	0,00	0,00	0,00	84.457,28	485.582,65	57.077,36	328.527,63	0,00	-328.527,63
91	AmortizaçãodaDívidaInterna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	DívidaMobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	OutrasDívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	AmortizaçãodaDívidaExterna	0,00	0,00	0,00	84.457,28	485.582,65	57.077,36	328.527,63	0,00	-328.527,63
95	DívidaMobiliária-Dív.Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	OutrasDívidas-Dív.Externa	0,00	0,00	0,00	84.457,28	485.582,65	57.077,36	328.527,63	0,00	-328.527,63

97	**SUBTOTALCOMREFINANCIAMENTO(XII)= (X+XI)**	34.226.320,00	1.388.510,09	35.614.830,09	5.666.385,74	32.664.845,84	6.093.521,68	30.471.103,91	85,56	5.143.726,18
98	**SUPERÁVIT(XIII)-**	-	-	-	-	-		--	-	
99	**TOTAL(XIV)=(XII+XIII)**	34.226.320,00	1.388.510,09	35.614.830,09	5.666.385,74	32.664.845,84	6.093.521,68	30.471.103,91-	-	

70	Contratual-Créd.Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	**SUBTOTALCOMREFINANCIAMENTO(V)= (III+IV)**	31.149.700,00	34.226.320,00	6.154.247,95	17,98	30.297.921,71	88,52	3.928.398,29
72	**DÉFICIT(VI)-**	-	-	-		173.182,20-	-	
73	**TOTAL(VII)=(V+VI)**	31.149.700,00	34.226.320,00	6.154.247,95	17,98	30.471.103,91-	-	
74	SALDOSDEEXERCÍCIOSANTERIORES-(UTILIZADOSPARACRÉDITOSADICIONAIS)		0,00-	-		0,00-	-	
75	SuperávitFinanceiro-		0,00-	-		0,00-	-	
76	ReaberturadeCréditosAdicionais-		0,00-	-		0,00-	-	

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

CAMPO	ATO DECLARATÓRIO	DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (DiárioOficial,Edital,etc)
100	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o Relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo,conforme de terminaoart.48da Lei Compl.nº101/00,na data e meio indicados a seguir		

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Obs.:Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo enteda Federação.

Fonte:

Nota:

ALTO TAQUARI, 11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
Cpf.:604.771.489-72

EUZEBIO OLYMEDEIROS DE OLIVEIRA
ContaDor
CRC.:CRC/MT5372-01TC

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
Cpf.:592.774.401-04

CAMPO	CÓDIGO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESASEMPENHADAS		DESPESASLIQUIDADAS				SALDO (a-b)
					NoBimestre	AtéoBimestre	NoBimestre.	AtéoBimestre. (b)	% (b/totalb)	%. (b/a)	
1		**DESPESAS(EXCETOINTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)**	34.226.320,00	35.614.830,09	5.666.385,74	32.664.845,84	6.093.521,68	30.471.103,91	100,00	85,56	5.143.726,18
2	**00001**	**Legislativa**	2.081.000,00	2.081.000,00	299.995,56	1.557.673,43	312.139,76	1.470.858,28	4,83	70,68	610.141,72
3	01031	AçãoLegislativa	811.700,00	781.700,00	122.602,61	591.377,79	124.002,61	552.677,65	1,81	70,70	229.022,35
4	01032	ControleExterno	1.269.300,00	1.299.300,00	177.392,95	966.295,64	188.137,15	918.180,63	3,01	70,67	381.119,37
5	**00002**	**Judiciária**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	02061	AçãoJudiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02062	DefesadoInteressePúbliconoProcessoJudiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	**00003**	**EssencialàJustiça**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	03091	DefesadaOrdemJurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	03092	RepresentaçãoJudicialeExtrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	**00004**	**Administração**	9.313.000,00	9.650.361,15	1.455.632,01	9.337.852,04	1.647.818,98	8.586.917,04	28,18	88,98	1.063.444,11
12	04121	PlanejamentoeOrçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	04122	AdministraçãoGeral	7.489.000,00	8.315.266,75	1.305.928,92	8.039.488,53	1.458.793,33	7.419.873,39	24,35	89,23	895.393,36

14	04123	AdministraçãoFinanceira	1.020.000,00	33.640,00	5.200,00	33.601,60	5.200,00	28.465,38	0,09	84,62	5.174,62
15	04124	ControleInterno	210.000,00	210.440,00	36.440,00	210.440,00	37.506,44	181.488,85	0,60	86,24	28.951,15
16	04125	NormatizaçãoeFiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	04126	TecnologiadaInformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04127	OrdenamentoTerritorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	04128	FormaçãodeRecursosHumanos	12.000,00	15.500,00	2.161,80	15.007,96	2.161,80	15.007,96	0,05	96,83	492,04
20	04129	AdministraçãodeReceitas	342.000,00	806.514,40	83.652,06	770.313,95	121.908,18	673.081,46	2,21	83,46	133.432,94
21	04130	AdministraçãodeConcessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04131	ComunicaçãoSocial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	04271	PrevidênciaBásica	240.000,00	269.000,00	22.249,23	269.000,00	22.249,23	269.000,00	0,88	100,00	0,00
24	**00005**	**DefesaNacional**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	05151	DefesaAérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	05152	DefesaNaval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	05153	DefesaTerrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	**00006**	**SegurançaPública**	145.000,00	147.300,00	27.335,00	138.529,65	29.935,00	135.929,65	0,45	92,28	11.370,35
29	06181	Policiamento	145.000,00	147.300,00	27.335,00	138.529,65	29.935,00	135.929,65	0,45	92,28	11.370,35
30	06182	DefesaCivil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	06183	InformaçãoeInteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	**00007**	**RelaçõesExteriores**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	07211	RelaçõesDiplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	07212	CooperaçãoInternacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	**00008**	**AssistênciaSocial**	1.785.000,00	1.679.040,50	316.084,39	1.434.367,91	271.900,79	1.290.057,31	4,23	76,83	388.983,19
36	08241	AssistênciaaoIdoso	49.000,00	73.285,50	35.525,34	51.301,24	4.391,47	15.689,31	0,05	21,41	57.596,19
37	08242	AssistênciaaoPortadordeDeficiência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	08243	AssistênciaàCriançaeaoAdolescente	121.000,00	22.500,00	2.381,81	11.799,44	475,70	6.001,37	0,02	26,67	16.498,63

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO:ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.5/26

39	08244	AssistênciaComunitária	1.530.000,00	1.583.255,00	278.177,24	1.371.267,23	267.033,62	1.268.366,63	4,16	80,11	314.888,37
40	08363	EnsinoProfissional	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	**00009**	**PrevidênciaSocial**	79.000,00	79.000,00	7.323,55	69.770,59	7.323,55	69.770,59	0,23	88,32	9.229,41
42	09271	PrevidênciaBásica	79.000,00	79.000,00	7.323,55	69.770,59	7.323,55	69.770,59	0,23	88,32	9.229,41
43	09272	PrevidênciadoRegimeEstatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	09273	PrevidênciaComplementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	09274	PrevidênciaEspecial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	**00010**	**Saúde**	7.714.200,00	7.772.084,15	1.040.583,69	6.935.223,58	1.396.085,04	6.506.574,29	21,35	83,72	1.265.509,86
47	10301	AtençãoBásica	1.878.000,00	1.596.557,00	288.481,12	1.439.279,68	289.647,90	1.372.614,19	4,50	85,97	223.942,81
48	10302	AssistênciaHospitalareAmbulatorial	4.558.200,00	4.650.595,00	462.566,78	4.119.701,44	789.527,02	3.961.943,61	13,00	85,19	688.651,39
49	10303	SuporteProfiláticoeTerapêutico	60.000,00	128.900,00	31.044,51	124.525,80	32.151,72	107.975,36	0,35	83,77	20.924,64
50	10304	VigilânciaSanitária	15.000,00	12.000,00	0,00	6.706,72	1.304,00	6.706,72	0,02	55,89	5.293,28
51	10305	VigilânciaEpidemiológica	37.000,00	46.306,27	9.854,80	40.111,85	8.310,68	38.547,93	0,13	83,25	7.758,34
52	10306	AlimentaçãoeNutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	10122	AdministraçãoGeral	1.161.000,00	1.327.411,88	248.636,48	1.198.584,09	275.143,72	1.012.472,48	3,32	76,27	314.939,40
54	10128	FormaçãodeRecursosHumanos	5.000,00	10.314,00	0,00	6.314,00	0,00	6.314,00	0,02	61,22	4.000,00
55	**00011**	**Trabalho**	335.000,00	575.635,25	147.707,12	566.313,41	104.860,09	523.315,88	1,72	90,91	52.319,37
56	11331	ProteçãoeBenefíciosaoTrabalhador	335.000,00	575.635,25	147.707,12	566.313,41	104.860,09	523.315,88	1,72	90,91	52.319,37
57	11332	RelaçõesdeTrabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	11334	FomentoaoTrabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	**00012**	**Educação**	7.260.120,00	7.357.079,00	1.356.446,80	6.564.090,96	1.403.249,18	6.449.100,54	21,16	87,66	907.978,46
61	12361	EnsinoFundamental	4.940.120,00	4.910.742,00	935.311,81	4.405.462,05	945.773,64	4.344.073,49	14,26	88,46	566.668,51
62	12362	EnsinoMédio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	12363	EnsinoProfissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	12364	EnsinoSuperior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	12365	EducaçãoInfantil	2.170.000,00	2.074.337,00	357.164,29	1.875.092,81	386.535,36	1.846.239,23	6,06	89,00	228.097,77
66	12366	EducaçãodeJovenseAdultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	12367	EducaçãoEspecial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	12000	AlimentaçãoeNutrição	150.000,00	372.000,00	63.970,70	283.536,10	70.940,18	258.787,82	0,85	69,57	113.212,18
69	**00013**	**Cultura**	130.000,00	198.100,00	22.264,02	180.839,13	27.642,02	172.772,13	0,57	87,21	25.327,87
70	13391	PatrimônioHistórico,ArtísticoeArqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	13392	DifusãoCultural	130.000,00	198.100,00	22.264,02	180.839,13	27.642,02	172.772,13	0,57	87,21	25.327,87
72	**00014**	**DireitosdaCidadania**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	14421	CustódiaeReintegraçãoSocial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	14422	DireitosIndividuais,ColetivoseDifusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	14423	AssistênciaaosPovosIndígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	**00015**	**Urbanismo**	770.000,00	1.426.391,24	316.701,03	1.377.195,90	311.082,93	1.118.677,58	3,67	78,43	307.713,66
77	15451	Infra-EstruturaUrbana	225.000,00	1.129.051,24	269.199,02	1.120.401,44	244.380,92	863.074,92	2,83	76,44	265.976,32
78	15452	ServiçosUrbanos	545.000,00	297.340,00	47.502,01	256.794,46	66.702,01	255.602,66	0,84	85,96	41.737,34
79	15453	TransportesColetivosUrbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	**00016**	**Habitação**	195.000,00	50.000,00	25.201,12	29.176,05	19.954,88	19.954,88	0,07	39,91	30.045,12

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO:ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56

Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.6/26

81	16481	HabitaçãoRural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	16482	HabitaçãoUrbana	195.000,00	50.000,00	25.201,12	29.176,05	19.954,88	19.954,88	0,07	39,91	30.045,12
83	**00017**	**Saneamento**	520.000,00	862.203,02	37.143,15	822.270,80	33.883,35	810.857,19	2,66	94,04	51.345,83
84	17511	SaneamentoBásicoRural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	17512	SaneamentoBásicoUrbano	520.000,00	862.203,02	37.143,15	822.270,80	33.883,35	810.857,19	2,66	94,04	51.345,83
86	**00018**	**GestãoAmbiental**	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	18541	PreservaçãoeConservaçãoAmbiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	18542	ControleAmbiental	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	18543	RecuperaçãodeÁreasDegradadas	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	18544	RecursosHídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	**00019**	**CiênciaeTecnologia**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	19571	DesenvolvimentoCientífico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	19572	DesenvolvimentoTecnológicoeEngenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	19573	DifusãodoConhecimentoCientíficoeTecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	**00020**	**Agricultura**	190.000,00	411.895,00	0,00	388.765,75	0,00	388.765,75	1,28	94,38	23.129,25
97	20601	PromoçãodaProduçãoVegetal	30.000,00	10.000,00	0,00	1.976,72	0,00	1.976,72	0,01	19,77	8.023,28
98	20602	PromoçãodaProduçãoAnimal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	20603	DefesaSanitáriaVegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	20604	DefesaSanitáriaAnimal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	20605	Abastecimento	50.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
102	20606	ExtensãoRural	10.000,00	233.895,00	0,00	223.789,03	0,00	223.789,03	0,73	95,68	10.105,97
103	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	20691	PromoçãoComercial	100.000,00	163.000,00	0,00	163.000,00	0,00	163.000,00	0,53	100,00	0,00
105	**00021**	**OrganizaçãoAgrária**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	21631	ReformaAgrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	**00022**	**Indústria**	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	22661	PromoçãoIndustrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	22662	ProduçãoIndustrial	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	22664	PropriedadeIndustrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	22665	NormalizaçãoeQualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	**00023**	**ComércioeServiços**	363.000,00	271.000,00	0,00	269.370,53	0,00	269.370,53	0,88	99,40	1.629,47
115	23691	PromoçãoComercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	23693	ComércioExterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	23694	ServiçosFinanceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	23695	Turismo	363.000,00	271.000,00	0,00	269.370,53	0,00	269.370,53	0,88	99,40	1.629,47
120	**00024**	**Comunicações**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	24721	ComunicaçõesPostais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	24722	Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.7/26

123	**00025**	**Energia**	621.000,00	745.000,00	189.023,65	741.057,61	113.921,18	623.887,64	2,05	83,74	121.112,36
124	25751	ConservaçãodeEnergia	520.000,00	744.000,00	189.023,65	741.057,61	113.921,18	623.887,64	2,05	83,86	120.112,36
125	25752	EnergiaElétrica	101.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
126	25753	CombustíveisMinerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	**00026**	**Transporte**	1.092.000,00	1.125.465,00	225.579,04	1.091.724,88	215.788,64	1.076.194,77	3,53	95,62	49.270,23
129	26781	TransporteAéreo	20.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
130	26782	TransporteRodoviário	1.072.000,00	1.124.465,00	225.579,04	1.091.724,88	215.788,64	1.076.194,77	3,53	95,71	48.270,23
131	26783	TransporteFerroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	26784	TransporteHidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
133	26785	TransportesEspeciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	**00027**	**DesportoeLazer**	470.000,00	734.820,21	114.908,33	713.492,01	140.858,93	591.568,56	1,94	80,51	143.251,65
135	27811	DesportodeRendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	27812	DesportoComunitário	470.000,00	734.820,21	114.908,33	713.492,01	140.858,93	591.568,56	1,94	80,51	143.251,65
137	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	**00028**	**EncargosEspeciais**	376.000,00	448.000,00	84.457,28	447.131,61	57.077,36	366.531,30	1,20	81,82	81.468,70
139	28841	RefinanciamentodaDívidaInterna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	28842	RefinanciamentodaDívidaExterna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	28843	ServiçodaDívidaInterna	376.000,00	448.000,00	84.457,28	447.131,61	57.077,36	366.531,30	1,20	81,82	81.468,70
142	28844	ServiçodaDívidaExterna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
143	28845	OutrasTransferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
144	28846	OutrosEncargosEspeciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145	28847	TransferênciasparaaEducaçãoBásica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146		RESERVADECONTINGÊNCIA	750.000,00	455,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	455,57
147		RESERVADORPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

148		**DESPESASINTRA-ORÇAMENTÁRIAS(II)**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	00003	EssencialàJustiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	00004	Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	00005	DefesaNacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	00006	SegurançaPública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	00007	RelaçõesExteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	00008	AssistênciaSocial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	00009	PrevidênciaSocial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	00010	Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	00012	Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	00013	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	00014	DireitosdaCidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00016	Habitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

165	00017	Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	00018	GestãoAmbiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	00019	CiênciaeTecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00020	Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00021	OrganizaçãoAgrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	00023	ComércioeServiços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
173	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
174	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
175	00027	DesportoeLazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
176	00028	EncargosEspeciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
177		**TOTAL(III)=(I+II)**	34.226.320,00	35.614.830,09	5.666.385,74	32.664.845,84	6.093.521,68	30.471.103,91	100,00	85,56	5.143.726,18

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Obs.:Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo enteda Federação.

Fonte:

Nota:

ALTO TAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
Cpf.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
Cpf.:592.774.401-04

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Novembro 2012	Dezembro 2012	Janeiro 2013	Fevereiro 2013	Março 2013	Abril 2013	Maio 2013
1	**RECEITASCORRENTES(I)=(2+8+...+13+22)**	4.585.034,45	3.647.900,03	3.517.014,03	3.475.100,99	3.051.689,98	3.595.017,38	3.323.940,20
2	ReceitaTributária=(3+4+5+6+7)	303.641,69	308.791,03	562.773,55	406.653,72	273.386,41	952.979,79	238.519,67
3	IPTU	8.022,26	15.959,01	0,00	0,00	0,00	0,00	38.043,31
4	ISS	206.939,04	219.751,00	306.034,49	103.251,90	173.079,44	873.746,16	108.508,59

5	ITBI	22.493,31	1.140,00	117.744,00	6.140,00	11.399,99	11.451,76	7.779,31
6	IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	OutrasReceitasTributárias	66.187,08	71.941,02	138.995,06	297.261,82	88.906,98	67.781,87	84.188,46
8	ReceitadeContribuições	51.012,75	50.782,32	51.536,05	50.214,27	43.753,15	44.345,04	41.050,80
9	ReceitaPatrimonial	6.003,48	6.634,82	4.670,68	34.580,15	6.845,37	7.037,32	8.420,22
10	ReceitaAgropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	ReceitaIndustrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	ReceitadeServiços	60.700,76	93.285,15	63.451,09	56.085,75	64.550,21	51.073,35	62.265,00
13	TransferênciasCorrentes=(14+...+21)	4.144.097,03	3.140.955,96	2.760.180,42	2.913.977,72	2.650.659,22	2.525.934,64	2.935.765,04
14	Cota-PartedoFPM	413.467,93	672.140,25	432.102,78	440.708,95	475.452,42	188.363,28	687.073,17
15	Cota-PartedoICMS	2.279.297,79	1.936.787,11	1.978.774,29	1.646.649,66	1.558.592,95	1.753.326,09	1.644.528,86
16	Cota-PartedoIPVA	9.919,57	3.783,65	0,00	410.592,11	47.930,87	64.933,80	72.415,23
17	Cota-PartedoITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	TransferênciasdaLC87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	TransferênciasdaLC61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TransferênciasdoFUNDEB	280.613,64	293.534,70	196.911,09	315.441,30	377.554,56	304.163,99	318.797,05
21	OutrasTransferênciasCorrentes	1.160.798,10	234.710,25	152.392,26	100.585,70	191.128,42	215.147,48	212.950,73
22	OutrasReceitasCorrentes	19.578,74	47.450,75	74.402,24	13.589,38	12.495,62	13.647,24	37.919,47
23	**DEDUÇÕES(II)=(24+25+26)**	546.080,47	486.846,71	484.655,66	501.385,14	416.525,57	409.953,35	483.533,00
24	Contrib.doServidorparaoPlanodePrevidência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	CompensaçãoFinanc.entreRegimesPrevid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	DeduçãodeReceitaparaFormaçãodoFUNDEB	546.080,47	486.846,71	484.655,66	501.385,14	416.525,57	409.953,35	483.533,00
27	**RECEITACORRENTELÍQUIDA(III)=(I-II)= (1-23)**	4.038.953,98	3.161.053,32	3.032.358,37	2.973.715,85	2.635.164,41	3.185.064,03	2.840.407,20

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: NOV/2012 a OUT/2013
CVA:201312111541160050564 7

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Junho 2013	Julho 2013	Agosto 2013	Setembro 2013	Outubro 2013	TOTAL (ÚLT.12M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2013

28	**RECEITASCORRENTES(I)=(29+35+...+40+49)**	3.371.466,34	3.655.508,06	3.609.992,03	3.177.479,44	3.855.856,10	42.865.999,03	38.278.700,00
29	ReceitaTributária=(30+31+32+33+34)	502.505,40	314.933,46	376.057,12	316.645,66	390.667,47	4.947.554,97	4.065.000,00
30	IPTU	78.293,05	44.910,23	7.584,74	6.833,96	4.916,77	204.563,33	170.000,00
31	ISS	328.192,62	196.933,76	256.467,47	228.366,65	287.100,56	3.288.371,68	2.431.000,00
32	ITBI	15.540,00	3.580,00	41.730,59	9.870,69	31.093,30	279.962,95	250.000,00
33	IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	OutrasReceitasTributárias	80.479,73	69.509,47	70.274,32	71.574,36	67.556,84	1.174.657,01	1.214.000,00
35	ReceitadeContribuições	42.276,49	43.617,76	41.116,17	42.694,23	42.246,46	544.645,49	594.000,00
36	ReceitaPatrimonial	7.546,79	8.676,50	7.760,46	7.114,31	9.217,32	114.507,42	113.000,00
37	ReceitaAgropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	ReceitaIndustrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	ReceitadeServiços	69.714,56	64.892,23	64.009,44	77.621,75	62.646,42	790.295,71	758.000,00
40	TransferênciasCorrentes=(41+...+48)	2.465.025,68	2.985.515,62	2.879.990,08	2.497.319,40	3.341.986,25	35.241.407,06	32.548.700,00
41	Cota-PartedoFPM	430.652,90	306.679,83	400.978,97	331.862,72	331.867,80	5.111.351,00	5.012.000,00
42	Cota-PartedoICMS	1.530.025,06	2.156.573,46	1.878.932,16	1.535.259,55	2.139.799,84	22.038.546,82	21.700.000,00
43	Cota-PartedoIPVA	45.655,61	31.090,83	55.073,97	35.197,88	22.279,56	798.873,08	296.000,00
44	Cota-PartedoITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45	TransferênciasdaLC87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	TransferênciasdaLC61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	TransferênciasdoFUNDEB	286.381,32	314.945,56	305.237,53	255.459,90	337.874,98	3.586.915,62	3.094.000,00
48	OutrasTransferênciasCorrentes	172.310,79	176.225,94	239.767,45	339.539,35	510.164,07	3.705.720,54	2.446.700,00
49	OutrasReceitasCorrentes	284.397,42	237.872,49	241.058,76	236.084,09	9.092,18	1.227.588,38	200.000,00
50	**DEDUÇÕES(II)=(51+52+53)**	404.099,42	489.923,49	468.816,00	390.271,90	570.415,69	5.652.506,40	5.373.800,00
51	Contrib.doServidorparaoPlanodePrevidência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	CompensaçãoFinanc.entreRegimesPrevid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:NOV/2012 a OUT/2013
CVA:201312111541160050564 7

53	DeduçãodeReceitaparaFormaçãodoFUNDEB	404.099,42	489.923,49	468.816,00	390.271,90	570.415,69	5.652.506,40	5.373.800,00
54	**RECEITACORRENTELÍQUIDA(III)=(I-II)= (28-50)**	2.967.366,92	3.165.584,57	3.141.176,03	2.787.207,54	3.285.440,41	37.213.492,63	32.904.900,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:NOV/2012 a OUT/2013
CVA:201312111541160050564 7

Fonte:
Nota:

ALTO TAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
CPF.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
CPF.:592.774.401-04

Pag.12/26

CAMPO	PLANOPREVIDENCIÁRIO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITASREALIZADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
1	RECEITASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)=(2+21-25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	RECEITASCORRENTES=(3+12+13+17+18)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	ReceitadeContribuiçõesdosSegurados=(4+8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	PessoalCivil=(5+6+7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	PessoalMilitar=(9+10+11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	OutrasReceitasdeContribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	ReceitaPatrimonial=(14+15+16)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	ReceitasImobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ReceitasdeValoresMobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	OutrasReceitasPatrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	ReceitadeServiços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	OutrasReceitasCorrentes=(19+20)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	CompensaçãoPrevidenciáriadoRGPSparao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	DemaisReceitasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITASDECAPITAL=(22+23+24)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	AlienaçãodeBens,DireitoseAtivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	AmortizaçãodeEmpréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	OutrasReceitasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	(-)DEDUÇÕESDARECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	RECEITASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	**TOTALDASRECEITASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(III)=(I+II)=(1+26)**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESASLIQUIDADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
28	DESPESASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IV)=(29+32)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	ADMINISTRAÇÃO=(30+31)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	DespesasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	DespesasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	PREVIDÊNCIA=(33+37+41)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	PessoalCivil=(34+35+36)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OutrosBenefíciosPrevidenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	PessoalMilitar=(38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	OutrosBenefíciosPrevidenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	OutrasDespesasPrevidenciárias=(42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42	CompensaçãoPrevidenciáriadoRPPSparao RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	DemaisDespesasPrevidenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	DESPESASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

45	TOTALDASDESPESASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(VI)=(IV+V)=(28+44)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	RESULTADOPREVIDENCIÁRIO(VII)=(III-VI)=(27-45)	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

OBSERVAÇÃO:Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar a penaso demonstrativo como nome Plano Previdenciário.

MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.13/26

CAMPO	RECEITASINTRA-ORÇAMENTÁRIAS-RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITASREALIZADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
61	RECEITASCORRENTES(VIII)=(62+74+75+76)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62	ReceitadeContribuições=(63+72+73)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Patronal=(64+68)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	PessoalCivil=(65+66+67)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	PessoalMilitar=(69+70+71)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	ParaCoberturadeDéficitAtuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	EmRegimedeDébitoseParcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	ReceitaPatrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	ReceitadeServiços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	OutrasReceitasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	RECEITASDECAPITAL(IX)=(78+79+80)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	AlienaçãodeBens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	AmortizaçãodeEmpréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	OutrasReceitasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
81	(-)DEDUÇÕESDARECEITA(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
82	TOTALDASRECEITASPREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XI)=(VIII+IX-X)=(61+77-81)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTESDERECURSOSPARAOREGIMEPRÓPRIO DEPREVIDÊNCIADOSERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITASREALIZADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
47	TOTALDOSAPORTESPARAORPPS=(48+52)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48	PlanoFinanceiro=(49+50+51)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	RecursosparaCoberturadeInsuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	RecursosparaFormaçãodeReserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	OutrosAportesparaoRPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
52	PlanoPrevidenciário=(53+54+55)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	RecursosparaCoberturadeDéficitFinanceiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	RecursosparaCoberturadeDéficitAtuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	OutrosAportesparaoRPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESASINTRA-ORÇAMENTÁRIAS-RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESASLIQUIDADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
83	ADMINISTRAÇÃO(XII)=(84+85)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
84	DespesasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85	DespesasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	TOTALDASDESPESASPREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XIII)=(XII)=(83)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	BENSEDIREITOSDORPPS	Em Set/2013	PERÍODODEREFERÊNCIA	
			Em. Out/2013	Em31 /Dez/2012
57	CAIXA	0,00	0,00	0,00
58	BANCOSCONTAMOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
59	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
60	OUTROSBENSEDIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVAORÇAMENTÁRIA DORPPS	PREVISÃOORÇAMENTÁRIA
56	Valor	0,00

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elabora republicar apenas o demonstrativo como nome Plano Previdenciário.

MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.14/26

CAMPO	PLANO FINANCEIRO					
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITASREALIZADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
87	RECEITASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)=(88+107-111)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	RECEITASCORRENTES=(89+98+99+103+104)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	ReceitadeContribuiçõesdosSegurados= (90+94)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	PessoalCivil=(91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	PessoalMilitar=(95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	OutrasReceitasdeContribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	ReceitaPatrimonial=(100+101+102)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	ReceitasImobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	ReceitasdeValoresMobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	OutrasReceitasPatrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	ReceitadeServiços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	OutrasReceitasCorrentes=(105+106)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	CompensaçãoPrevidenciáriadoRGPSparao RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	DemaisReceitasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	RECEITASDECAPITAL=(108+109+110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	AlienaçãodeBens,DireitoseAtivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	AmortizaçãodeEmpréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	OutrasReceitasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	(-)DEDUÇÕESDARECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	RECEITASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	TOTALDASRECEITASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(III)=(I+II)=(87+112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESASLIQUIDADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
114	DESPESASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(IV)=(115+118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ADMINISTRAÇÃO=(116+117)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	DespesasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	DespesasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	PREVIDÊNCIA=(119+123+127)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	PessoalCivil=(120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	OutrosBenefíciosPrevidenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	PessoalMilitar=(124+125+126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	OutrosBenefíciosPrevidenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	OutrasDespesasPrevidenciárias=(128+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	CompensaçãoPrevidenciáriadoRPPSparao RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	DemaisDespesasPrevidenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	DESPESASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	TOTALDASDESPESASPREVIDENCIÁRIAS-RPPS(VI)=(IV+V)=(114+130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	**RESULTADOPREVIDENCIÁRIO(VII)=(III-VI)=(113-131)**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIADOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elabora republicar a penas o demonstrativo como nome Plano Previdenciário.

MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56

Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.15/26

CAMPO	RECEITASINTRA-ORÇAMENTÁRIAS-RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITASREALIZADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
147	RECEITASCORRENTES(VIII)= (148+160+161+162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	ReceitadeContribuições=(149+158+159)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	Patronal=(150+154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	PessoalCivil=(151+152+153)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	PessoalMilitar=(155+156+157)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	ParaCoberturadeDéficitAtuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	EmRegimedeDébitoseParcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	ReceitaPatrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	ReceitadeServiços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	OutrasReceitasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	RECEITASDECAPITAL(IX)=(164+165+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	AlienaçãodeBens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	AmortizaçãodeEmpréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	OutrasReceitasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	(-)DEDUÇÕESDARECEITA(X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	TOTALDASRECEITASPREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XI)=(VIII+IX-X)= (147+163-167)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	APORTESDERECURSOSPARAOREGIMEPRÓPRIO DEPREVIDÊNCIADOSERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITASREALIZADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
133	TOTALDOSAPORTESPARAORPPS=(134+138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	PlanoFinanceiro=(135+136+137)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	RecursosparaCoberturadeInsuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	RecursosparaFormaçãodeReserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	OutrosAportesparaoRPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	PlanoPrevidenciário=(139+140+141)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	RecursosparaCoberturadeDéficitFinanceiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	RecursosparaCoberturadeDéficitAtuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	OutrosAportesparaoRPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	BENSEDIREITOSDORPPS	Em Set/2013	PERÍODODEREFERÊNCIA	
			Em. Out/2013	Em31 /Dez/2012
143	CAIXA	0,00	0,00	0,00
144	BANCOSCONTAMOVIMENTO	0,00	0,00	0,00
145	INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00
146	OUTROSBENSEDIREITOS	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESASINTRA-ORÇAMENTÁRIAS-RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESASLIQUIDADAS		
				NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
169	ADMINISTRAÇÃO(XII)=(170+171)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	DespesasCorrentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESERVAORÇAMENTÁRIA DORPPS	PREVISÃOORÇAMENTÁRIA
142	Valor	0,00

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
OBSERVAÇÃO:Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo como nome Plano Previdenciário.

MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7
RREO-Anexo4(LRF,Art.53,incisoII) R$1,00

Pag.16/26

171	DespesasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	TOTALDASDESPESASPREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS(XIII)=(XII)=(169)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
OBSERVAÇÃO:Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo como nome Plano Previdenciário.

MUNICÍPIO:ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Fonte:
Nota:

ALTO TAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
Cpf.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
Cpf.:592.774.401-04

Pag.17/26

CAMPO	REGIMEPREVIDENCIÁRIO			
	DÍVIDAFISCALLÍQUIDAPREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em31/Dez/ 2012	Em 31/Ago/2013	Em. 31/Out/2013
12	DÍVIDACONSOLIDADAPREVIDENCIÁRIA(VII)	0,00	0,00	0,00
13	PassivoAtuarial	0,00	0,00	0,00
14	DemaisDívidas	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES(VIII)=(16+17+18-19)	-	-	-
16	DisponibilidadedeCaixaBruta	0,00	0,00	0,00
17	Investimentos	0,00	0,00	0,00
18	DemaisHaveresFinanceiros	0,00	0,00	0,00
19	(-)RestosaPagarProcessados	0,00	0,00	0,00
20	DÍVIDACONSOLIDADALÍQUIDAPREVIDENCIÁRIA (IX)=(VII-VIII)	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DÍVIDAFISCALLÍQUIDA	SALDO		
		Em31/Dez/ 2012(a)	Em 31/Ago/2013(b)	Em. 31/Out/2013(c)
1	DÍVIDACONSOLIDADA(I)	0,00	0,00	0,00
2	DEDUÇÕES(II)=(3+4-5)	1.165.653,16	111.292,29	2.036.387,27
3	DisponibilidadedeCaixaBruta	1.165.653,16	111.292,29	2.036.387,27
4	DemaisHaveresFinanceiros	0,00	0,00	0,00
5	(-)RestosaPagarProcessados(ExcetoPrecatórios)	0,00	0,00	0,00
6	DÍVIDACONSOLIDADALÍQUIDA(III)=(I-II)	-1.165.653,16	-111.292,29	-2.036.387,27
7	RECEITADEPRIVATIZAÇÕES(IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOSRECONHECIDOS(V)	0,00	0,00	0,00
9	DÍVIDAFISCALLÍQUIDA(VI)=(III+IV-V)	-1.165.653,16	-111.292,29	-2.036.387,27

CAMPO	DISCRIMINAÇÃODAMETAFISCAL	VALOR CORRENTE
11	METADERESULTADONOMINALFIXADANO ANEXODEMETASFISCAISDALDOPARAO EXERCÍCIODEREFERÊNCIA	0,00

CAMPO	RESULTADONOMINAL	PERÍODODEREFERÊNCIA	
		NoBimestre (c-b)	AtéoBimestre (c-a)
10	VALOR	-1.925.094,98	-870.734,11

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADON OMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.18/26

21	PASSIVOSRECONHECIDOS(X)	0,00	0,00	0,00
22	DÍVIDAFISCALLÍQUIDAPREVIDENCIÁRIA(XI)= (IX-X)	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRODE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Seocálculodas"Deduções"resultaremvalornegativo,ocamposerápreenchidopelosistemacomumtraço.

Fonte:

Nota:

ALTOTAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
Cpf.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
Cpf.:592.774.401-04

Pag.19/26

CAMPO	RECEITASPRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITASREALIZADAS		
			NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
1	RECEITASPRIMÁRIASCORRENTES(I)= (2+8+11+14+19)	32.701.700,00	6.145.000,97	30.154.636,63	30.849.932,81
2	ReceitasTributárias=(3+4+5+6+7)	4.065.000,00	707.313,13	4.335.122,25	2.396.670,39
3	IPTU	170.000,00	11.750,73	180.582,06	163.466,92
4	ISS	2.431.000,00	515.467,21	2.861.681,64	1.479.829,98
5	ITBI	250.000,00	40.963,99	256.329,64	310.429,59
6	IRRF	749.000,00	118.896,75	581.418,47	379.375,03
7	OutrasReceitasTributárias	465.000,00	20.234,45	455.110,44	63.568,87
8	ReceitasdeContribuições.=(9+10)	594.000,00	84.940,69	442.850,42	308.585,18
9	ReceitasPrevidenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
10	OutrasReceitasdeContribuições	594.000,00	84.940,69	442.850,42	308.585,18
11	ReceitaPatrimonialLíquida=(12-13)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	ReceitaPatrimonial	113.000,00	16.331,63	101.869,12	84.825,64
13	(-)AplicaçõesFinanceiras	113.000,00	16.331,63	101.869,12	84.825,64
14	TransferênciasCorrentes=(15+16+17+18)	27.084.700,00	4.967.302,71	23.579.795,27	27.427.568,52
15	FPM	4.010.000,00	530.984,46	3.220.594,51	2.940.903,88
16	ICMS	17.360.000,00	2.940.047,55	14.272.337,18	15.071.242,03
17	Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
18	OutrasTransferênciasCorrentes	5.714.700,00	1.496.270,70	6.086.863,58	9.415.422,61
19	DemaisReceitasCorrentes=(20+21)	958.000,00	385.444,44	1.796.868,69	717.108,72
20	DívidaAtiva	120.000,00	9.368,25	91.280,84	99.410,19
21	DiversasReceitasCorrentes	838.000,00	376.076,19	1.705.587,85	617.698,53
22	RECEITASDECAPITAL(II)=(23+...+26+29)	1.411.620,00	81.600,00	284.436,28	273.750,00
23	OperaçõesdeCrédito(III)	0,00	0,00	0,00	0,00
24	AmortizaçãodeEmpréstimos(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
25	AlienaçãodeBens(V)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	TransferênciasdeCapital=(27+28)	1.411.620,00	81.600,00	284.436,28	273.750,00
27	Convênios.	1.411.620,00	81.600,00	284.436,28	273.750,00
28	OutrasTransferênciasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00
29	OutrasReceitasdeCapital	0,00	0,00	0,00	0,00
30	RECEITASPRIMÁRIASDECAPITAL(VI)=(II-III-IV-V)	1.411.620,00	81.600,00	284.436,28	273.750,00
31	RECEITAPRIMÁRIATOTAL(VII)=(I+VI)	34.113.320,00	6.226.600,97	30.439.072,91	31.123.682,81

CAMPO	DESPESASPRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESASLIQUIDADAS		
			NoBimestre	AtéoBimestre 2013	AtéoBimestre. 2012
32	DESPESASCORRENTES(VIII)=(33+34+35)	32.187.461,45	5.750.075,78	27.754.493,82	27.454.704,98
33	PessoaleEncargosSociais	15.385.427,88	3.000.086,86	13.936.015,82	14.010.996,87
34	JuroseEncargosdaDívida(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
35	OutrasDespesasCorrentes	16.802.033,57	2.749.988,92	13.818.478,00	13.443.708,11
36	DESPESASPRIMÁRIASCORRENTES(X)=(VIII-IX)	32.187.461,45	5.750.075,78	27.754.493,82	27.454.704,98
37	DESPESASDECAPITAL(XI)=(38+39+43)	3.426.913,07	343.445,90	2.716.610,09	2.472.192,98
38	Investimentos	2.978.913,07	286.368,54	2.350.078,79	2.143.546,79

39	InversõesFinanceiras=(40+41+42)	0,00	0,00	0,00	0,00
40	ConcessãodeEmpréstimos(XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
41	AquisiçãodeTítulodeCapitaljáIntegralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	DemaisInversõesFinanceiras	0,00	0,00	0,00	0,00
43	AmortizaçãodaDívida(XIV)	448.000,00	57.077,36	366.531,30	328.646,19
44	DESPESASPRIMÁRIASDECAPITAL(XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	2.978.913,07	286.368,54	2.350.078,79	2.143.546,79
45	RESERVADECONTINGÊNCIA(XVI)	455,57-	-	-	
46	RESERVADORPPS(XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
	(X+XV+XVI+XVII)	35.166.830,09	6.036.444,32	30.104.572,61	29.598.251,77
48	RESULTADOPRIMÁRIO(XIX)=(VII-XVIII)	-1.053.510,09	190.156,65	334.500,30	1.525.431,04
49	SALDODEEXERCÍCIOSANTERIORES	-	--	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO:A LTOTAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.20/26

CAMPO	DISCRIMINAÇÃODAMETAFISCAL	VALOR CORRENTE
50	METADERESULTADOPRIMÁRIOFIXADANO ANEXODEMETASFISCAISDALDOPARAO EXERCÍCIODEREFERÊNCIA	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência: JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7
RREO-Anexo6(LRF,art53,incisoIII) R$1,00

Fonte:
Nota:

ALTOTAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
Cpf.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
Cpf.:592.774.401-04

Pag.21/26

CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOSAPAGARPROCESSADOSENÃOPROCESSADOSLIQUIDADOS					RESTOSAPAGARNÃOPROCESSADOS					
		Inscritosem ExercíciosAnteriores	Inscritosem31de dezembrode 2012	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritosem Exercícios Anteriores.	.Inscritosem31de dezembrode 2012	Liquidados	Pagos.	Cancelados.	Saldo.
1	RESTOSAPAGAR(EXCETOINTRA-ORÇAMENTÁRIOS)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	EXECUTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	RESTOSAPAGAR(INTRA-ORÇAMENTÁRIOS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	EXECUTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	LEGISLATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TOTAL(III)=(I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO:ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Fonte:
Nota:

ALTOTAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
Cpf.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
Cpf.:592.774.401-04

Pag.22/26

CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	SALDOTOTALEM 31DEDEZEMBRO DE2012(a)	REGISTROSEFETUADOSEM2013		SALDOTOTAL (c)=(a+b)
			NoBimestre	AtéoBimestre (b)	
1	TOTALDEATIVOS=(2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	DireitosFuturos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	AtivosContabilizadosnaSPE	0,00	0,00	0,00	0,00
4	ContrapartidaparaProvisõesdePPP	0,00	0,00	0,00	0,00
5	TOTALDEPASSIVOS(I)=(6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	ObrigaçõesNãoRelacionadasaServiços	0,00	0,00	0,00	0,00
7	ContrapartidaparaAtivosdaSPE	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ProvisõesdePPP	0,00	0,00	0,00	0,00
9	GARANTIASDEPPP(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SALDOLÍQUIDODEPASSIVOSDEPPP(III)= (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
11	PASSIVOSCONTINGENTES=(12+13+14)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	ContraprestaçõesFuturas	0,00	0,00	0,00	0,00
13	RiscosNãoProvisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
14	OutrosPassivosContingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ATIVOSCONTINGENTES=(16+17)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	ServiçosFuturos	0,00	0,00	0,00	0,00
17	OutrosAtivosContingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESASDEPPP	2018	2019	2020	2021	2022
23	DoEnteFederado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	DasEstataisNão-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	TOTALDASDESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	RECEITACORRENTELÍQUIDA(RCL)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TOTALDASDESPESAS/RCL(%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESASDEPPP	2012	2013	2014	2015	2016	2017
18	DoEnteFederado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	DasEstataisNão-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTALDASDESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITACORRENTELÍQUIDA(RCL)	33.562.623,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTALDASDESPESAS/RCL(%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO:ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Períododereferência:JANEIROAOUTUBRODE2013/BIMESTRESETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Fonte:
Nota:

ALTOTAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito Municipal
Cpf.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
Cpf.:592.774.401-04

Pag.23/26

CAMPO	RECEITASEDESPESASDOSREGIMESDE PREVIDÊNCIA	NoBimestre	AtéoBimestre
17	RegimeGeraldePrevidênciaSocial-	-	
18	ReceitasPrevidenciáriasRealizadas(I)-	-	
19	DespesasPrevidenciáriasLiquidadas(II)-	-	
20	ResultadoPrevidenciário(III)=(I-II)-	-	
21	RegimePrópriodePrevidênciadosServidores-	-	
22	PLANOPREVIDENCIÁRIO-	-	
23	ReceitasPrevidenciáriasRealizadas.(IV)	0,00	0,00
24	DespesasPrevidenciáriasLiquidadas.(V)	0,00	0,00
25	ResultadoPrevidenciário.(VI)=(IV-V)	0,00	0,00
26	PLANOFINANCEIRO-	-	
27	.ReceitasPrevidenciáriasRealizadas(VII)	0,00	0,00
28	.DespesasPrevidenciáriasLiquidadas(VIII)	0,00	0,00
29	.ResultadoPrevidenciário(IX)=(VII-VIII)	0,00	0,00

CAMPO	BALANÇOORÇAMENTÁRIO	NoBimestre	AtéoBimestre
1	RECEITAS-	-	
2	PrevisãoInicial-		31.149.700,00
3	PrevisãoAtualizada-		34.226.320,00
4	ReceitasRealizadas	6.154.247,95	30.297.921,71
5	DéficitOrçamentário-		173.182,20
6	SaldosdeExercíciosAnteriores(Utilizadospara-CréditosAdicionais)		0,00
7	DESPESAS-	-	
8	DotaçãoInicial-		34.226.320,00
9	CréditosAdicionais-		1.388.510,09
10	DotaçãoAtualizada-		35.614.830,09
11	DespesasEmpenhadas	5.666.385,74	32.664.845,84
12	DespesasLiquidadas	6.093.521,68	30.471.103,91
13	SuperávitOrçamentário-		-

CAMPO	RESTOSAPAGARPORPODER	Inscrição	CancelamentoAtéo Bimestre	PagamentoAtéo Bimestre	Saldo aPagar
32	RESTOSAPAGARPROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
33	PoderExecutivo	0,00	0,00	0,00	0,00
34	PoderLegislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOSAPAGARNÃOPROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
36	PoderExecutivo.	0,00	0,00	0,00	0,00
37	PoderLegislativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
38	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RESULTADOSNOMINALEPRIMÁRIO	MetaFixadanoAMF daLDO (a)	ResultadoApurado Atéo Bimestre (b)	% emRelaçãoàMeta (b/a)
30	ResultadoNominal	0,00	-870.734,11	0,00
31	ResultadoPrimário	0,00	334.500,30	0,00

CAMPO	DESPESASPORFUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	NoBimestre	AtéoBimestre
14	DespesasEmpenhadas	5.666.385,74	32.664.845,84
15	DespesasLiquidadas	6.093.521,68	30.471.103,91

CAMPO	RECEITACORRENTELÍQUIDA-RCL	AtéoBimestre
16	ReceitaCorrenteLíquida	37.213.492,63

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: ALTO TAQUARI/MT-PODER EXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Período de referência:JANEIRO A OUTUBRO DE 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

Pag.24/26

CAMPO	PROJEÇÃOATUARIALDOSREGIMESDE PREVIDÊNCIA	Exercício [1]	10ºExercício	20ºExercício	35ºExercício
45	RegimeGeraldePrevidênciaSocial-	-	-	-	
46	ReceitasPrevidenciárias(I)-	-	-	-	
47	DespesasPrevidenciárias(II)-	-	-	-	
48	ResultadoPrevidenciário(I-II)-	-	-	-	
49	RegimePrópriodePrevidênciadosServidores-	-	-	-	

50	PLANOPREVIDENCIÁRIO-	-	-	-	
51	ReceitasPrevidenciárias.(III)-	-	-	-	
52	DespesasPrevidenciárias.(IV)-	-	-	-	
53	ResultadoPrevidenciário.(III-IV)-	-	-	-	
54	PLANOFINANCEIRO-	-	-	-	
55	.ReceitasPrevidenciárias(V)-	-	-	-	
56	.DespesasPrevidenciárias(VI)-	-	-	-	
57	.ResultadoPrevidenciário.(V-VI)-	-	-	-	

CAMPO	DESPESASCOMAÇÕESTÍPICASDEMDE	ValorApuradoAtéo Bimestre	LimitesConstitucionaisAnuais	
			%MínimoaAplicar no Exercício	%Aplicado AtéoBimestre
39	MínimoAnualde25%dasReceitasdeImpostosem MDE	0,00	25%	0,00
40	MínimoAnualde60%doFUNDEBnaRemuneração doMagistériocomEnsinoFundamentaleMédio	0,00	60%	0,00
41	MínimoAnualde60%doFUNDEBnaRemuneração doMagistériocomEducaçãoInfantileEnsino Fundamental	0,00	60%	0,00
42	ComplementaçãodaUniãoaoFUNDEB-Mínimo Anualde10%doTotaldeRecursosdoFUNDEB	0,00	10%	0,00

CAMPO	DESPESASCOMAÇÕESESERVIÇOSPÚBLICOSDE SAÚDE	ValorApuradoAtéo Bimestre	LimiteConstitucionalAnual	
			%MínimoaAplicar no Exercício	%Aplicado AtéoBimestre
60	DespesasPróprioscomAçõeseServiçosPúblicosde Saúde	0,00	0,00	0,00

CAMPO	RECEITASDEOPERAÇÕESDECRÉDITOEDESPESAS DECAPITAL	ValorApuradoAtéoBimestre	SaldoNãoRealizado
43	ReceitasdeOperaçãodeCrédito-	-	
44	DespesadeCapitalLíquida-	-	

CAMPO	RECEITADAALIENAÇÃODEATIVOSEAPLICAÇÃO DOSRECURSOS	ValorApuradoAtéoBimestre	SaldoaRealizar
58	ReceitadeCapitalResultantedaAlienaçãodeAtivos-	-	
59	AplicaçãodosRecursosdaAlienaçãodeAtivos-	-	

RELATÓRIORESUMIDODAEXECUÇÃOORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOSIMPLIFICADODORELATÓRIORESUMIDODAEXECUÇÃOORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOSFISCALEDASEGURIDADESOCIAL
MUNICÍPIO:ALTOTAQUARI/MT-PODEREXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Períododereferência:JANEIROAOUTUBRODE2013/BIMESTRESETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7

DEPPP	Valor Apurado no Exercício Corrente

CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS
61 TotaldasDespesas/RCL(%)	0,00

Pag.25/26

RELATÓRIORESUMIDODAEXECUÇÃOORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOSIMPLIFICADODORELATÓRIORESUMIDODAEXECUÇÃOORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOSFISCALEDASEGURIDADESOCIAL
MUNICÍPIO:ALTOTAQUARI/MT-PODEREXECUTIVO
CNPJ:01.362.680/0001-56
Exercício:2013
Períododereferência:JANEIROAOUTUBRODE2013/BIMESTRESETEMBRO-OUTUBRO
CVA:201312111541160050564 7
RREO-Anexo14(LRF,Art.48) R$1,00
[1]Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.
Fonte:
Nota:

ALTOTAQUARI,11/12/2013

MAURICIO JOEL DE SA
Prefeito MunicIpal
CPF.:604.771.489-72

EUZEBIO OLY MEDEIROS DE OLIVEIRA
Contador
Crc.:crc/mt5372-01tc

SIDINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Secretaria de Finanças
CPF.:592.774.401-04

Pag.26/26

Publicado por:
Edgar Inácio da Silva
Código Identificador:A66A38BC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013 EDITAL 007/2013 EDITAL DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA ESCRITA, ANÁLISE DOS TÍTULOS (CARGO DE PROFESSOR) E CLASSIFICAÇÃO.

A Srª **BERNADETE FERNANDES GREGOLIN OLIVEIRA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, e a Presidenta da Comissão do Teste Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores da Rede Municipal de Ensino, Srª Ivone da Rocha no exercício de suas atribuições legais, torna público o RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA ESCRITA, ANÁLISE DOS TÍTULOS (CARGO DE PROFESSOR) E CLASSIFICAÇÃO.
Art. 1º Do Resultado Definitivo da Prova Escrita, Análise dos Títulos e Classificação.

PROFESSOR PEDAGOGIA – SEDE

Nº de Ordem	NOME	Numero de Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	CENEA ALVES DE SENE	111	7,5	3,0	10,5	Aprovado
•	ELIANA ESTER CRISTANTE MENDES	134	7,5	3,0	10,5	Aprovado
•	LUIZ RODRIGO DE OLIVEIRA	057	7,5	3,0	10,5	Aprovado
•	LESSI MARIA RIBEIRO	099	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	GRACIELA ROCHA MATOS	070	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	CARMEM COSTA DA SILVA	021	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	INES CRISTINA FRONSAK	005	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	EDIVA APARECIDA DO NASCIMENTO	117	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	VANESSA MORENO DE ASSIS NOGUEIRA	076	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	REGIANE CRISTINA LEANDRO	006	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	JOELMA FERREIRA LIMA	114	7,5	2,5	10,0	Aprovado
•	MARIA ROSA DE OLIVEIRA	157	7,5	2,5	10,0	Aprovado
•	KATIA GOMES DE OLIVEIRA	031	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	PRISCILA BOAVENTURA	025	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	MARCILEI DA SILVA SANTOS	056	7,5	2,25	9,75	Aprovado
•	ROSANEIDE DE OLIVEIRA FRANCO	082	6,5	3,0	9,5	Aprovado
•	ARENIL CELESTINA JESUS DE OLIVEIRA	016	6,5	3,0	9,5	Aprovado
•	LUCILIA BISPO PRADO VIEIRA	046	6,5	3,0	9,5	Aprovado
•	OMAR GONÇALVES FORTES	008	6,5	3,0	9,5	Aprovado
•	CICERA EDILEUSA DOS SANTOS	135	7,0	2,5	9,5	Aprovado
•	LINE DIONES BATISTA DA SILVA	001	7,0	2,125	9,125	Aprovado
•	IVANY MOREIRA RODRIGUES DE MEIRELES	151	6,0	3,0	9,0	Aprovado
•	EUVÂNIA DIAS FERREIRA	113	6,0	3,0	9,0	Aprovado
•	GESIENE DOS SANTOS SILVA	050	6,0	3,0	9,0	Aprovado
•	CELIA REGINA FERREIRA SILVA	014	6,5	2,5	9,0	Aprovado
•	ANDREIA FREITAS DE SOUZA BARRETO	132	6,5	2,5	9,0	Aprovado
•	ZILDA SOARES DOS SANTOS	028	5,5	3,0	8,5	Aprovado
•	IRENE LECI MARCAL	115	5,5	3,0	8,5	Aprovado
•	CLESIA DE ANDRADE OLIVEIRA	129	5,5	3,0	8,5	Aprovado
•	MARLUCE DA COSTA FIGUEIREDO	081	5,5	3,0	8,5	Aprovado
•	MARIA DAS DORES ROMÃO SOBRINHO DOS SANTOS	149	6,0	2,5	8,5	Aprovado
•	LOURDES TOSTA ALVES	122	6,0	2,5	8,5	Aprovado
•	SANDRA MARA SILVA RODRIGUES	120	6,0	2,5	8,5	Aprovado
•	EVANIA DE OLIVEIRA SOUZA	159	6,0	2,5	8,5	Aprovado
•	MARCIA DA COSTA CARVALHO DE ARRUDA	060	5,5	3,0	8,5	Aprovado
•	FATIMA VIEIRA DOMICIANO FORTUNATO	062	7,5	0,85	8,35	Aprovado
•	MARIA DIVINA DE LIMA PORFIRIO	061	6,0	2,3	8,3	Aprovado
•	MARIA ANGELICA DIAS DE OLIVEIRA	108	6,0	2,03	8,03	Aprovado
•	SONIA APARECIDA MEIATO	064	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	SIRLEY APARECIDA MEIATO	071	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	KELLY REGINA DA COSTA	066	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	JANETE INACIO PEREIRA SANTOS	177	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	LUCIANA CRISTINA FAUSTINO	017	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	VANUSA DIAS DE SOUZA XAVIER	128	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	SONIA TEREZINHA DIAS DE OLIVEIRA	093	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	GLORIANGELA RODRIGUES DA SILVA	072	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	MARISANE EHLE	143	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	MARIA DIAS DE CARVALHO	049	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	JANAINY SOARES LEITE	153	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	SONIA MARIA RECHE	069	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	SILVIA SANDRI	010	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	ROZIANE DE BRITO LIMA	110	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	IVANA LUCIA MELO MOREIRA DOS SANTOS	030	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	MARIA GIOVANA MELO MOREIRA	047	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	JOYCE CRISTYANE PEREIRA	027	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	VANDERLEIA DE SOUZA	136	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	ANDRA SANTANA DA SILVA	035	5,0	3,0	8,0	Classificado
•	MARIA DEVAIR DE OLIVEIRA BOAVENTURA	024	5,0	3,0	8,0	Classificado
•	OSVALDO RIBEIRO FILHO	164	6,0	1,61	7,61	Classificado

•	MARIA CECILIA SALVADEGO SCUDELER	075	5,5	2,1	7,6	Classificado
•	MARIA CRISTINA DE ANDRADE SILVA	004	5,0	2,5	7,5	Classificado
•	CRISTIANE BORGES MALAQUIAS	156	5,0	2,5	7,5	Classificado
•	ROSELI GOMES DA CRUZ	048	5,0	2,5	7,5	Classificado
•	MARIA ALVES WOLF	026	5,0	2,5	7,5	Classificado
•	ROSANA ALVES	013	5,0	2,5	7,5	Classificado
•	TUANE MELO DO NASCIMENTO	044	6,5	0,5	7,0	Classificado
•	VERONICA DA SILVA	123	6,0	0,8	6,8	Classificado
•	TATIANI APARECIDA NASCIMENTO DE SOUZA	058	5,0	1,43	6,43	Classificado
•	ZENI SCOLARI	162	5,5	0,5	6,0	Classificado
•	CLARICE DA SILVA OLIVEIRA	002	4,5	--	4,5	Reprovado
•	ROSINEIA LUCIANA SOUZA	052	4,5	--	4,5	Reprovado
•	SILVANA BEZERRA DOS SANTOS	158	4,5	--	4,5	Reprovado
•	MARIA APARECIDA FAGUNDES DA SILVA	112	4,0	--	4,0	Reprovado
•	MARIA JOSE LEANDRO DA SILVA	109	4,0	--	4,0	Reprovado
•	MICHELE GOMES DA COSTA	105	4,0	--	4,0	Reprovado
•	CELIA MARIA DE SOUZA ARAUJO	067	3,5	--	3,5	Reprovado
•	JUSCELAINE CRISTINA DA SILVA RIBEIRO VIEIRA	104	3,5	--	3,5	Reprovado
•	MARLENE COSTA CAMPOS	165	3,5	--	3,5	Reprovado
•	SEBASTIANA SANTANA DA CONCEIÇÃO	073	3,5	--	3,5	Reprovado
•	SILVANA RIBEIRO	034	3,5	--	3,5	Reprovado
•	SUELI ALVES WOLF OENNING	051	3,5	--	3,5	Reprovado
•	TATIANE LIMA DA SILVA	053	3,5	--	3,5	Reprovado
•	VERA LUCIA PINHEIRO	142	3,5	--	3,5	Reprovado
•	VERA MARIA PEIXOTO DA SILVA	022	3,5	--	3,5	Reprovado
•	ESVALDINA ENEDINA FERREIRA	080	3,0	--	3,0	Reprovado
•	IVONETE BELO VIEIRA	155	3,0	--	3,0	Reprovado
•	LUCIENE SANTANA DA SILVA	160	3,0	--	3,0	Reprovado
•	MARIA DO CARMO ROMÃO	144	3,0	--	3,0	Reprovado
•	MARIA KETELE BATISTA DE SOUZA	166	3,0	--	3,0	Reprovado
•	ALAIDES FLORENCIO DE CARVALHO	119	2,5	--	2,5	Reprovado
•	INEZ APARECIDA CUNHA SILVA	098	2,5	--	2,5	Reprovado
•	LENILDA MARGARIDA RODRIGUES DE OLIVEIRA	145	2,5	--	2,5	Reprovado
•	LIDIA FARIA DA SILVA	087	2,5	--	2,5	Reprovado
•	FERNANDA DELAI	116	2,0	--	2,0	Reprovado
•	LUIZA FERREIRA MANOEL	137	1,5	--	1,5	Reprovado
•	LEILA MARIA DE CAMPOS	077	1,0	--	1,0	Reprovado
•	ANGELICA GOMES ARAUJO FERREIRA	086	--	--	--	Reprovado
•	ANTONIETA LUCY PEREIRA	032	--	--	--	Reprovado
•	ARLETE ALMEIDA RODRIGUES COSTA	094	--	--	--	Reprovado
•	EZINEI DE ARRUDA	065	--	--	--	Eliminada*
•	IRACEMA LUZIA DE SALES SOUZA	059	--	--	--	Reprovado
•	SIOMARA MARCELINA RODRIGUES	029	--	--	--	Reprovado
•	VALTERLI DO PRADO GUALBERTO	033	--	--	--	Reprovado

***Eliminada de acordo com o item 2.1 alínea d, do Edital 001/2013 do Processo Seletivo Simplificado 004/2013.**

PROFESSOR PEDAGOGIA – PNE - SEDE

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
1.	LEANDRA APARECIDA DA SILVA MENDONÇA	169	5,0	2,5	7,5	Aprovado

PROFESSOR PEDAGOGIA – ZONA RURAL

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
1.	CLAUDIA ROSA MOREIRA DE SOUZA	003	6,5	3,0	9,5	Aprovado
2.	EDINEI FERREIRA DA SILVA ANDRADE	038	5,0	4,0	9,0	Aprovado
3.	CREONILDA CORDEIRO DA SILVA	015	6,5	2,5	9,0	Aprovado
4.	MARIA DO CARMO SILVA	168	5,0	3,0	8,0	Aprovado
5.	DINALVA ARAUJO DE CAMPOS	023	5,0	3,0	8,0	Aprovado
6.	MARIA VICENTE DE ARAÚJO	011	5,0	3,0	8,0	Aprovado
7.	IVANILDA MESSIAS DOS SANTOS CEBALHO	042	5,0	3,0	8,0	Aprovado
8.	LAINE MARQUES DOS SANTOS	173	5,0	3,0	8,0	Aprovado
9.	ELIENE PEDROZA DE LIMA	139	5,0	3,0	8,0	Aprovado
10.	ANGELA MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	007	5,5	2,5	8,0	Aprovado
11.	BERENICE PEREIRA DA SILVA	083	5,5	2,5	8,0	Aprovado
12.	FLAVIA REGINA DA COSTA SILVA	085	5,5	2,5	8,0	Aprovado
13.	ILSO BATISTA DE LIMA	161	5,0	2,8	7,8	Aprovado
14.	MARIA LÚCIA DOS SANTOS	037	5,0	2,5	7,5	Aprovado
15.	LUCIENE DE OLIVEIRA LARA	040	5,0	2,5	7,5	Aprovado
16.	CLAUDECY ARAUJO CARVALHO	131	5,0	2,5	7,5	Aprovado
17.	LUCIENE DIAS DA SILVA OLIVEIRA	092	5,0	2,5	7,5	Aprovado
18.	JAQUELINE ALVES DIAS	068	5,0	2,5	7,5	Aprovado
19.	OZENIDE DA SILVA MOREIRA	095	5,0	2,5	7,5	Aprovado
20.	LUCIMAR DE OLIVEIRA LARA MONTEIRO	039	5,0	1,8	6,8	Classificado
21.	MARIA DAS DORES PEREIRA DA SILVA	141	--	--	--	Reprovado
22.	ROSILENE APARECIDA ARAUJO	096	--	--	--	Reprovado

PROFESSOR INDÍGENA ALDEIA UMUTINA

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	VALDEVINO HARISON AMAJUNEPA	018	6,5	3,0	9,5	Aprovado
•	HELIO MONZILAR FILHO	118	5,5	3,88	9,38	Aprovado
•	LAELCIO AMAJUNEPA	124	5,0	3,0	8,0	Classificado
•	ROZINETE ZOIZOQUIALO AMAJUNEPA	088	2,8	--	2,8	Reprovado

PROFESSOR PORTUGUÊS – ANOS FINAIS

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	VALDEIRE VERNEQUE DIAS	084	7,0	3,2	10,2	Aprovado
•	ANTONIA ROMÃO DE SENE	055	7,0	3,0	10,0	Aprovado
•	ELIZIANE FERNANDA NAVARRO	089	8,0	1,0	9,0	Classificado
•	MARCOS ANTONIO DE MEDEIROS	100	5,2	3,0	8,2	Classificado
•	GLAUCIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS	133	5,0	3,0	8,0	Classificado
•	ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS	090	4,5	--	4,5	Reprovado
•	CARLA CRISTINA DOS SANTOS DE SOUZA	172	4,5	--	4,5	Reprovado
•	MARIA SUELY DE JESUS	063	4,0	--	4,0	Reprovado
•	CIPRIANA PEREIRA DOURADO	148	3,8	--	3,8	Reprovado
•	JOZIANI CARROCINI SOARES	130	3,4	--	3,4	Reprovado
•	DIRCE BARBOSA DE OLIVEIRA BORGES	041	3,2	--	3,2	Reprovado
•	EUNICE ANTONIA DIAS	106	2,2	--	2,2	Reprovado

PROFESSOR INGLÊS – ANOS FINAIS

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	MARILEIDE MARINHO VENÂNCIO	178	5,0	3,0	8,0	Aprovado
•	RUTHE DE CAMPOS NASCIMENTO	174	5,0	3,0	8,0	Classificada

PROFESSOR CIÊNCIAS BIOLOGICAS – ANOS FINAIS

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	MARCELO FRANCO LEAO	179	9,5	5,0	14,5	Aprovado
•	JOSUE FERNANDES DE OLIVEIRA JUNIOR	170	8,5	2,5	11,0	Aprovado
•	EDSLLA KARINA BARROS VIEIRA LEAL DOS SANTOS	009	7,5	3,5	11,0	Classificada
•	AMANDA FERREIRA GOMES	012	8,0	2,5	10,5	Classificada
•	ANA MARIA XAVIER BORGES	043	6,0	3,0	9,0	Classificada
•	MONICA MARIA ORMELINDA DE JESUS COSTA	147	4,5	--	4,5	Reprovada
•	PENINO MORAES E SILVA	171	4,5	--	4,5	Reprovada
•	HELENA DE PAULA GOMES	154	4,0	--	4,0	Reprovada
•	ALESSANDRA COSTA DE SOUZA	054	3,0	--	3,0	Reprovada
•	MARINEIDE ALVES DA SILVA	091	2,5	--	2,5	Reprovada
•	MARGARIDA DA COSTA NOGUEIRA	019	--	--	--	Reprovada

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ANOS FINAIS

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	JUCELIA ADRIANA BERRENGUE VASCONCELOS	020	7,5	3,0	10,5	Aprovado
•	DOUGLAS MANZAN	101	6,5	3,5	10,0	Aprovado
•	TIAGO CAMARGO ALVES DA ROCHA	074	7,0	1,94	8,94	Classificado
•	OSMAR SANTANA DA SILVA	126	5,5	3,0	8,5	Classificado
•	CLEITON DE SOUZA DIAS	176	5,0	1,66	6,66	Classificado
•	RODOLFO PERES LESSI	175	3,0	--	3,0	Reprovado
•	TEFERSON CRISTIAN DA SILVA	045	2,0	--	2,0	Reprovado
•	ANTONIO HIROSSI ODA	102	--	--	--	Reprovado

PROFESSOR MATEMÁTICA – ANOS FINAIS

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	DANIEL VERNEQUE DIAS	121	8,5	4,0	12,5	Aprovado
•	ANA MARCIA DA SILVA	125	9,0	2,5	11,5	Aprovado
•	MARCELA CRISTINA LINHARES PEREIRA	097	7,0	4,0	11,0	Classificado
•	MARIA INEZ FERRARESSO	150	8,0	3,0	11,0	Classificado
•	ALTAIR RIBEIRO DE OLIVEIRA	163	6,5	3,5	10,0	Classificado
•	MARA PATRICIA DA SILVA	078	6,5	2,5	9,0	Classificado
•	VALDIVINA ROMÃO DE SENE	152	6,5	2,5	9,0	Classificado
•	LAIS GALVÃO	138	5,5	2,5	8,0	Classificado
•	SÔNIA MARIA DOS SANTOS FILHO	036	5,0	3,0	8,0	Classificado
•	AURESTINA DA SILVA SANTANA	079	--	--	--	Eliminada*
•	CLAUDIA ELICA MARIA DOS SANTOS	127	--	--	--	Reprovado
•	VANESSA SULIGO ARAUJO	140	--	--	--	Eliminada*

***Eliminada de acordo com o item 2.1 alínea d, do Edital 001/2013 do Processo Seletivo Simplificado 004/2013.**

PROFESSOR HISTÓRIA – ANOS FINAIS

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	ANTONIO ALVES DANIEL	167	6,5	3,0	9,5	Aprovado
•	ROSINEY AMAJUNEPA	146	5,0	2,2	7,2	Classificado

PROFESSOR GEOGRAFIA – ANOS FINAIS

Nº De Ordem	NOME	Numero De Inscrição	Prova Escrita	Títulos	Total	Resultado
•	ANA KARINA DE MOURA	107	6,0	2,5	8,5	Aprovado
•	RAFAEL VICENTE DE MOURA	103	5,0	2,48	7,48	Classificado

Registra-se
Publica-se
Cumpra-se

Barra do Bugres, 20 de dezembro de 2013.

BERNADETE FERNANDES GREGOLIN OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

IVONE DA ROCHA
Presidente da Comissão de Teste Seletivo da Smec
Portaria nº 015/SMEC/2013

Publicado por:
Izaquiel da Silva
Código Identificador:53AE69F0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 187/2013 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 128/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: ARAUJO AUTO CENTER LTDA - EPP
VIGÊNCIA: 12/12/2013 à 11/12/2014
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e reparo em veículos leves e pesados, com fornecimento de peças de reposição originais, conforme especificado no edital. Os preços, as quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 5

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor estimado
01	31617	1	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA (HORA TRABALHADA) EM AR CONDICIONADOS DE VEICULOS LEVES INDEPENDENTES DE MARCA E MODELO , COM FORNECIMENTO PEÇAS DE REPOSIÇÃO (POR PERCENTUAL DE DESCONTO)	100.000,00

LOTE 7

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor estimado
01	31619	1	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA (HORA TRABALHADA) EM AR CONDICIONADOS DE VEICULOS MAQUINAS PESADAS INDEPENDENTES DE MARCA E MODELO , COM FORNECIMENTO PEÇAS DE REPOSIÇÃO (POR PERCENTUAL DE DESCONTO)	180.000,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:0F4C7A40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190/2013 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 125/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: POSTO 10 LIMITADA
VIGÊNCIA: 12/12/2013 à 11/12/2014
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de combustível para abastecimento dos veículos pertencentes à frota municipal nos municípios de Tangará da Serra, Cuiabá, Cáceres, Barra do Bugres, Sorriso, Nova Mutum, Diamantino e Campo Novo do Parecis/Distrito Marechal Rondon. Os preços, as quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 2 – NOVA MUTUM

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17643	10000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	BR	2,75	27.500,00
02	30927	5000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	BR	2,86	14.300,00
03	17641	1000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	BR	3,30	3.300,00

LOTE 3 – TANGARÁ DA SERRA

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17643	12000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	BR	2,65	31.800,00
02	30927	6000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	BR	2,91	17.460,00
03	17641	12000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	BR	3,10	37.200,00

LOTE 4 - SORRISO

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17643	10000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	BR	2,82	28.200,00
02	30927	1000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	BR	2,95	2.950,00
03	17641	10000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	BR	3,22	32.200,00

LOTE 5 - DIAMANTINO

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total

01	17643	6000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	BR	2,70	16.200,00
02	30927	2000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	BR	2,85	5.700,00
03	17641	6000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	BR	3,20	19.200,00

LOTE 6 – BARRA DO BUGRES

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17643	6000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	BR	2,70	16.200,00
02	30927	2000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	BR	2,85	5.700,00
03	17641	6000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	BR	3,06	18.360,00

LOTE 7 - CUIABÁ

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17643	6000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	BR	2,62	15.720,00
02	30927	2000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	BR	2,77	5.540,00
03	17641	6000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	BR	2,95	17.700,00

LOTE 8 - CÁCERES

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	17643	6000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL	BR	2,60	15.600,00
02	30927	4000	LT.	COMBUSTIVEL OLEO DIESEL S10	BR	2,75	11.000,00
03	17641	12000	LT.	COMBUSTIVEL GASOLINA COMUM	BR	3,17	38.040,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:A4D15F29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191/2013 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 129/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: WANIA DE ALMEIDA LEITE 92082246191
VIGÊNCIA: 12/12/2013 à 11/12/2014
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza de fossa séptica, caixas de gordura e desentupimento de tubulações nos centros municipais e unidades administrativas que integram a Administração Municipal.

LOTE 01

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31812	5	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. 04 DE JULHO	8,00	40,00
2	31813	8	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. 04 DE JULHO.	30,00	240,00
3	31814	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M. 04 DE JULHO.	45,00	225,00
4	31815	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M. 04 DE JULHO.	10,00	500,00
5	31817	160	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. NOSSA SRA APARECIDA	8,00	1.280,00
6	31818	32	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. NOSSA SRA APARECIDA	30,00	960,00
7	31819	10	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA EM E.M. NOSSA SRA APARECIDA	45,00	450,00
8	31820	200	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M. NOSSA SRA APARECIDA	10,00	2.000,00
9	31845	48	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. HESTA BEATHA KETTERNER HEIDMANN	8,00	384,00
10	31846	12	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. HESTA BEATHA KETTERNER HEIDMANN	30,00	360,00
11	31847	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M.E.I. HESTA BEATHA KETTERNER HEIDMANN	45,00	225,00
12	31848	150	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M.E.I. HESTA BEATHA KETTERNER HEIDMANN	10,00	1.500,00
13	31861	8	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO GINASIO DE ESPORTE JOÃO LAURINDO DA SILVA - AV MT	8,00	64,00
14	31862	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO GINASIO DE ESPORTE JOÃO LAURINDO DA SILVA -AV MT	30,00	120,00
15	31863	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO GINASIO DE ESPORTE JOÃO LAURINDO DA SILVA -AV MT	45,00	225,00
16	31864	20	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO GINASIO DE ESPORTE JOÃO LAURINDO DA SILVA - AV MT	10,00	200,00
17	31897	192	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. CENTRAL, LABORATÓRIO E FARMACIA	8,00	1.536,00
18	31898	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. CENTRAL, LABORATÓRIO E FARMACIA	30,00	120,00
19	31899	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO P.S.F. CENTRAL, LABORATÓRIO E FARMACIA	45,00	225,00
20	31900	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO P.S.F. CENTRAL, LABORATÓRIO E FARMACIA	10,00	500,00
21	31901	64	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO PAÇO MUNICIPAL	8,00	512,00

22	31902	2	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO PAÇO MUNICIPAL	30,00	60,00
23	31903	4	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO PAÇO MUNICIPAL	45,00	180,00
24	31904	50	UNID.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO PAÇO MUNICIPAL	10,00	500,00
25	31905	96	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - OFICINA	8,00	768,00
26	31906	2	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - OFICINA	30,00	60,00
27	31907	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - OFICINA	45,00	90,00
28	31908	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - OFICINA	10,00	500,00
29	31910	8	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	8,00	64,00
30	31911	2	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	30,00	60,00
31	31912	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	45,00	90,00
32	31913	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	10,00	500,00
33	31918	5	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	8,00	40,00
34	31919	1	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	30,00	30,00
35	31920	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	5,00	90,00
36	31921	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	10,00	500,00
37	31947	50	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	8,00	400,00
38	31948	2	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	30,00	60,00
39	31949	4	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	45,00	180,00
40	31950	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	10,00	500,00

LOTE 2

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31821	172	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. JARDIM DAS PALMEIRAS	8,00	1.376,00
2	31822	24	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. JARDIM DAS PALMEIRAS	30,00	720,00
3	31823	10	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M. JARDIM DAS PALMEIRAS	45,00	450,00
4	31824	200	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M. JARDIM DAS PALMEIRAS	10,00	2.000,00
5	31841	10	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. KARINE ALVES MAFORTE	8,00	80,00
6	31842	2	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. KARINE ALVES MAFORTE	30,00	60,00
7	31843	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M.E.I. KARINE ALVES MAFORTE	45,00	90,00
8	31844	20	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M.E.I. KARINE ALVES MAFORTE	10,00	200,00
9	31865	8	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO GINASIO DE ESPORTE DEUMIR ROSA (TOTO)- JARDIM DAS PALMEIRAS	8,00	64,00
10	31866	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO GINASIO DE ESPORTE DEUMIR ROSA (TOTO)- JARDIM DAS PALMEIRAS	30,00	120,00
11	31867	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO GINASIO DE ESPORTE DEUMIR ROSA (TOTO)- JARDIM DAS PALMEIRAS	45,00	225,00
12	31868	20	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO GINASIO DE ESPORTE DEUMIR ROSA (TOTO)- JARDIM DAS PALMEIRAS	10,00	200,00
13	31877	24	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS I	8,00	192,00
14	31878	6	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS I	30,00	180,00
15	31879	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS I	45,00	90,00
16	31880	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS I	10,00	500,00
17	31881	24	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS II	8,00	192,00
18	31882	5	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS II	30,00	150,00
19	31883	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS II	45,00	90,00
20	31884	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO P.S.F. JARDIM DAS PALMEIRAS II	10,00	500,00

LOTE 3

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31825	30	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. PROFESSOR ANTONIO PEREIRA	8,00	240,00
2	31826	6	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. PROFESSOR ANTONIO PEREIRA	30,00	180,00
3	31827	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M. PROFESSOR ANTONIO PEREIRA	45,00	225,00
4	31828	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M. PROFESSOR ANTONIO PEREIRA	10,00	500,00
5	31849	24	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. JORDANA ARAUJO DA SILVA	8,00	192,00
6	31850	6	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. JORDANA ARAUJO DA SILVA	30,00	180,00
7	31851	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M.E.I. JORDANA ARAUJO DA SILVA	45,00	225,00
8	31852	60	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M.E.I. JORDANA ARAUJO DA SILVA	10,00	600,00
9	31869	32	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO C.R.A.S. - JARDIM BOA ESPERANÇA	8,00	256,00
10	31870	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO C.R.A.S. - JARDIM BOA ESPERANÇA	30,00	120,00
11	31871	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO C.R.A.S. - JARDIM BOA ESPERANÇA	45,00	90,00
12	31872	100	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO C.R.A.S. - JARDIM BOA ESPERANÇA	10,00	1.000,00
13	31873	8	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. BOA ESPERANÇA	8,00	64,00
14	31874	7	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. BOA ESPERANÇA	30,00	210,00
15	31875	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO P.S.F. BOA ESPERANÇA	45,00	90,00
16	31876	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO P.S.F. BOA ESPERANÇA	10,00	500,00

LOTE 4

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31829	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. NIVALDO (GUAPIRAMA)	15,00	240,00
2	31830	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M. NIVALDO (GUAPIRAMA)	40,00	160,00
3	31831	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M. NIVALDO (GUAPIRAMA)	45,00	225,00
4	31832	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M. NIVALDO (GUAPIRAMA)	10,00	500,00

LOTE 5

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31833	48	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. ARMANDO JACINTO BROLIO	8,00	384,00
2	31834	7	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. ARMANDO JACINTO BROLIO	30,00	210,00
3	31835	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M.E.I. ARMANDO JACINTO BROLIO	45,00	225,00
4	31836	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M.E.I. ARMANDO JACINTO BROLIO	10,00	500,00

LOTE 6

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31837	30	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. NOSSA SRA APARECIDA	8,00	240,00
2	31838	3	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. NOSSA SRA APARECIDA	30,00	90,00
3	31839	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M.E.I. NOSSA SRA APARECIDA	45,00	225,00
4	31840	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M.E.I. NOSSA SRA APARECIDA	10,00	500,00
5	31885	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. NOSSA SRA. APARECIDA	8,00	128,00
6	31886	6	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. NOSSA SRA. APARECIDA	30,00	180,00
7	31887	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO P.S.F. NOSSA SRA. APARECIDA	45,00	90,00
8	31888	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO P.S.F. NOSSA SRA. APARECIDA	10,00	500,00
9	31889	5	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO CENTRO ODONTOLÓGICO NOSSA SRA. APARECIDA	8,00	40,00
10	31890	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO CENTRO ODONTOLÓGICO NOSSA SRA. APARECIDA	30,00	120,00
11	31891	1	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO CENTRO ODONTOLÓGICO NOSSA SRA. APARECIDA	45,00	45,00
12	31892	20	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO CENTRO ODONTOLÓGICO NOSSA SRA. APARECIDA	10,00	200,00
13	31893	64	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO CENTRO DE REABILITAÇÃO NOSSA SRA.	8,00	512,00

				APARECIDA		
14	31894	8	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO CENTRO DE REABILITAÇÃO NOSSA SRA. APARECIDA	30,00	240,00
15	31895	5	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO NOSSA SRA. APARECIDA	45,00	225,00
16	31896	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO CENTRO DE REABILITAÇÃO NOSSA SRA. APARECIDA	10,00	500,00
17	31914	8	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	8,00	64,00
18	31915	1	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	30,00	30,00
19	31916	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	45,00	90,00
20	31917	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	10,00	500,00
21	31943	10	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA CASA LAR, LUZ E VIDA.	8,00	80,00
22	31944	2	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA CASA LAR, LUZ E VIDA.	30,00	60,00
23	31945	1	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA CASA LAR, LUZ E VIDA.	45,00	45,00
24	31946	20	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA CASA LAR, LUZ E VIDA.	10,00	200,00

LOTE 7

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31853	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. ITAMARATI NORTE	15,63	250,08
2	31854	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. ITAMARATI NORTE	40,00	160,00
3	31855	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M.E.I. ITAMARATI NORTE	45,00	90,00
4	31856	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M.E.I. ITAMARATI NORTE	10,00	500,00
5	31857	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. ITAMARATI NORTELIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. ITAMARATI NORTE	15,63	250,08
6	31858	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. ITAMARATI NORTE	40,00	160,00
7	31859	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO P.S.F. ITAMARATI NORTE	45,00	90,00
8	31860	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO P.S.F. ITAMARATI NORTE	10,00	500,00

LOTE 8

Item	Cód.Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31922	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	15,63	250,08
2	31923	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA E.M.E.I. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	35,00	140,00
3	31924	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA E.M.E.I. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	45,00	90,00
4	31925	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA E.M.E.I. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	10,00	500,00
5	31927	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	15,63	250,08
6	31928	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO P.S.F. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	35,00	140,00
7	31929	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO P.S.F. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	45,00	90,00
8	31930	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO P.S.F. MARECHAL RONDON (DISTRITO MARECHAL RONDON)	10,00	500,00

LOTE 9

Item	Cód.Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	31931	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO ATERRO SANITÁRIO	8,00	128,00
2	31932	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO ATERRO SANITÁRIO	30,00	120,00
3	31933	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO ATERRO SANITÁRIO	45,00	90,00
4	31934	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO ATERRO SANITÁRIO	10,00	500,00

5	31935	16	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO ECO PONTO	8,00	128,00
6	31936	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DO ECO PONTO	30,00	120,00
7	31937	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DO ECO PONTO	45,00	90,00
8	31938	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DO ECO PONTO	10,00	500,00
9	31939	64	M3	LIMPEZA DE CAIXA SÉPTICA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA CASA DE PASSAGEM	8,00	512,00
10	31940	4	UNID.	LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA COM SUCÇÃO DOS CANOS DA CASA DE PASSAGEM	30,00	120,00
11	31941	2	UNID.	DESENTUPIMENTO DE VASO SANITÁRIO DA CASA DE PASSAGEM	45,00	90,00
12	31942	50	M.	DESENTUPIMENTO DE PIA E ENCANAMENTO EM GERAL DA CASA DE PASSAGEM	10,00	500,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:5D5CB7E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 192/2013 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 131/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: A MODESTO DE OLIVEIRA - EPP
VIGÊNCIA: 12/12/2013 à 11/12/2014
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para realização de serviços de pintura de sinalização horizontal do trânsito e meios-fios; Os preços, as quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Lote 01

Item	Cód. Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	11356	300.000	M.	SERVIÇO DE MÃO-DE-OBRA PARA PINTURA DE MEIOS-FIOS METRO LINEAR	**0,41**	**123.000,00**

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:D8062081

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMP. Nº 013/2013

LEI COMPLEMENTAR Nº: 013/2013.

DATA: 11 D
E DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA – MT.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
Da Finalidade

Art. 1º: Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral do Município de Cláudia, destinada a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no artigo 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo único: Integram-se ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Geral do Município de Cláudia - MT, os servidores de todas as secretarias municipais, com exceção dos Profissionais da Educação Básica e os servidores do Poder Legislativo que possuem seus respectivos diplomas legais.

CAPÍTULO II
Dos Conceitos Adotados nesta Lei

Art. 2º: Para os efeitos deste Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos, considera-se:
I. **Quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Cláudia.

II. **Avaliação de Desempenho** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, previsto no art. 41, §1° inciso III e §4° da Constituição Federal.
III. **Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.
IV. **Cargo Público Efetivo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.
V. **Cargo Público em Comissão** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
VI. **Servidor público** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal.
VII. **Função Pública** É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.
VIII. **Função de Confiança:** é exercida 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.
IX. **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;
X. **Nível** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de progressão vertical;
XI. **Carreira** é a estruturação dos cargos em classes e níveis;
XII. **Cargo isolado** é aquele que não constitui carreira;
XIII. **Grupo ocupacional** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
XIV. **Classe** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de promoção horizontal;
XV. **Vencimento ou Vencimento Inicial** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;
XVI. **Faixa de vencimentos** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo;
XVII. **Vencimento Padrão** refere-se à classe e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;
XVIII. **Vencimentos** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores.
XIX. **Remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
XX. **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XXI. **Cargo em comissão** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo também preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;
XXII. **Enquadramento** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.
XXIII. **Promoção:** é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a serem atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.
XXIV. **Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

CAPÍTULO III
Da Constituição do Quadro de Pessoal

Art. 3º: O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Cláudia obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e um quadro suplementar com os respectivos cargos em extinção, constituintes dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 4º: Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo II (quadro 01 a 05) desta Lei.

§1º: Os cargos de provimento efetivo de que trata esta lei, integram os seguintes grupos ocupacionais:

• Serviços de Manutenção e Infraestrutura.
• Serviços Operacionais.
• Serviços de Apoio a Gestão.
• Técnico de Nível Médio.
• Técnico de Nível Superior.

§2º: Os cargos efetivos do Quadro Suplementar com os cargos em extinção, são os constantes do Anexo IV.

§3º: Integra o Quadro de Pessoal do Município de Cláudia os cargos de provimento em comissão pertencente às estruturas organizacionais da Prefeitura Municipal de Cláudia, previsto no Anexo III.

§4º: É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento no Município de Cláudia, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Município de Cláudia, ou seja, por eles credenciadas.

Art. 5º: Os cargos de provimento efetivo da respectiva Carreira dos Servidores do Município de Cláudia são organizados dentro dos princípios e objetivos notadamente:

I. Vinculação á natureza das atividades do Serviço Público Municipal de Cláudia e respectivamente aos objetivos da Política que norteará as ações do Município de Cláudia, respeitando a habilitação exigida para ingresso no cargo. E será vinculado diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional conforme o caso, e a correspondente qualificação do servidor;
II. Organização de um sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programa de capacitação permanente dos quadros de pessoal para o Município de Cláudia, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino, nos diferentes graus de escolaridade.
III. Estabelecimento de critérios com base na especificidade dos perfis exigidos para os cargos, complexidade das suas atribuições, produtividade, local de exercício, riscos inerentes ás atividade e outros fatores determinados em lei;
IV. Valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;
V. Adequação dos recursos humanos ás necessidades especificas de cada secretaria e de segmentos da população que requeiram atenção especial;
VI. O provimento de cargos em comissão e de funções gratificadas do Quadro da Prefeitura Municipal de Cláudia será ocupado de acordo com a Constituição Federal, com base nos preceitos constitucionais;
VII. Equivalência entre os cargos e seus respectivos perfis profissionais e ocupacionais e as habilitações aprovadas pelo sistema de ensino;
VIII. Desempenho das metas do sistema.

CAPÍTULO IV
Da Lotação do Quadro de Pessoal

Art. 6º: A lotação global de cada um dos quadros de pessoal das secretarias corresponde à soma dos quantitativos dos cargos pertencentes á carreira dos servidores do Município de Cláudia e a dos cargos de provimento em comissão pertencentes á estrutura organizacional da Prefeitura respectivamente.

§1º: Os quantitativos de lotação dos cargos de carreira serão gerenciados automaticamente pela Administração Direta Prefeitura de acordo com as suas necessidades institucionais e disponibilidades financeiras observadas à legislação vigente sobre a matéria.

§2º: O Chefe do Poder Executivo, observado as respectivas áreas de competência institucional, avaliará anualmente a adequação dos cargos de seus quadros de lotação de pessoal da Carreira dos servidores no que se refere aos perfis Profissionais, propondo seu redimensionamento face ás necessidades institucionais, a inovações tecnológicas, á modernização dos processos de trabalho, criação e ampliação de unidades assistenciais e educacionais e outras variáveis necessárias, observando sempre o disposto no art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101 de 04 de Maio de 2000.

§3º: Fica o chefe do Poder Executivo autorizado executar, mediante Decreto, sem aumento de despesa emitir ato relativo á readequação de que trata o parágrafo anterior.

TITULO II

DA CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA

CAPITULO I
Dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Cláudia

Art. 7º: Para os efeitos desta lei, entende-se por Servidores Públicos Efetivos do Município de Cláudia o conjunto de funcionários ocupantes dos cargos efetivos e os estáveis no serviço público municipal nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, que desempenha atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Município, consoantes com os perfis profissionais e ocupacionais exigidos e de conformidade com esta lei, para o ingresso nos seus respectivos cargos.

CAPÍTULO II
Da Constituição da Carreira

Art. 8º: A Carreira dos Servidores Públicos do Município de Cláudia é organizada em promoção de classes e progressão de Níveis, estabelecidos para cada Grupo Ocupacional.

§1º: Os Cargos integrantes da Carreira dos Servidores Públicos do Município de Cláudia de que trata este artigo, corresponde ás respectivas lotações dos quadros de pessoal do Município de Cláudia.

§2º: O desenvolvimento da carreira, para os cargos de que trata o §1º deste Artigo, dar-se-á em conformidade com o disposto no Art. 14 desta Lei Complementar, que trata das formas de movimentação na Carreira.

§3º: As linhas de progressão e promoção estão representadas graficamente no Anexo V e VI desta Lei.

§4º: Constituem-se também como atributos dos cargos que compõem a Carreira dos Servidores do Município de Cláudia as atividades decorrentes do exercício de Cargos Comissionados e de funções gratificadas constantes das respectivas estruturas organizacionais da Prefeitura.

Art. 9º: Segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos, ou o nível de escolaridade e conhecimentos aplicados, cada Grupo Ocupacional, abrangendo suas respectivas atividades compreenderá:

I. **Serviços de Manutenção e Infraestrutura:** Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal e envolve as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, coleta de lixo, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizarem trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal.

II. **Serviços Operacionais:** Compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigindo pouca escolaridade formal para ingresso.

III. **Serviços de Apoio a Gestão:** Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de conceitos mais amplos. Nível de Escolaridade e Pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional.

IV. **Técnico de Nível Médio:** Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e domínio da legislação referente à sua área de atuação. Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Deverá executar e coordenar tarefas de fiscalização, caracterizados por ações de alguma complexidade que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe os aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. Nível de Escolaridade e Pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional

V. **Técnico de Nível Superior:** Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe à aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional. Conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Nível de Escolaridade e Pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional.

Art. 10: O Perfil Profissional, parte integrante de cada cargo, vinculam-se diretamente á natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Município de Cláudia e estará previsto no Anexo X.

CAPÍTULO III
Da Série de Classes dos Cargos de Carreira dos Grupos Ocupacionais

Art. 11: A série de Classes dos Cargos que compõe a Carreira dos Servidores do Município de Cláudia estrutura-se em linha horizontal de acesso, disposta de conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfis profissionais e ocupacional, identificada por letras maiúsculas A, B, C, D da seguinte forma:

I. Grupo Ocupacional: Serviços de Manutenção e Infraestrutura

Classe A: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
Classe B: Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
Classe C: Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.
Classe D: Requisito da Classe C, mais Curso Tecnológico em Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

II. Grupo Ocupacional: Serviços Operacionais:

Classe A: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
Classe B: Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
Classe C: Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.
Classe D: Requisito da Classe C, mais Curso Tecnológico em Nível Superior ou Graduação de Nível Superior.

III. Grupo Ocupacional: Serviços de Apoio á Gestão:

Classe A: Habilitação em Ensino Médio.
Classe B: Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
Classe C: Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.
Classe D: Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

IV. Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Médio:

Classe A: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
Classe B: Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
Classe C: Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.
Classe D: Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

V. Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Superior:

Classe A: Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
Classe B: Requisito da Classe A, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional.
Classe C: Requisito da Classe B, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "latu senso" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas.

Classe D: Requisito da Classe C, mais curso de mestrado ou doutorado.
§1º: Cada Classe desdobra-se em Níveis identificados por números romanos de I a XII, que constituem a linha vertical de progressão por tempo de serviço e merecimento no município de Cláudia.

CAPÍTULO IV
Do Ingresso na Carreira

Art. 12: Para o ingresso nos cargos da Carreira dos Servidores do Município de Cláudia, independente do Quadro de Pessoal a que pertença, exigir-se-á aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único: Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

Art. 13: O concurso público para provimento dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Cláudia dar-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos e no seu correspondente edital.

CAPÍTULO V
Das formas de Movimentação na Carreira

Art. 14: A movimentação funcional na Carreira dos Profissionais da Prefeitura Municipal de Cláudia dar-se-á em duas modalidades:
I. Promoção horizontal: por nova titulação profissional ou qualificação;
II. Progressão vertical: por tempo de serviço e merecimento.

§1º: Deverá ser constituída uma Comissão Especial composta por 07 (sete) membros, para realizar os procedimentos da concessão das promoções e progressões funcionais, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e da qual farão parte também um membro da Procuradoria Geral do Município, um representante da área de Recursos Humanos, um representante da Secretaria de Finanças e 03 (três) servidores estáveis eleitos entre os servidores ou indicados pelo sindicato dos servidores.

§2º: Os processos de ascensão funcional ocorrerão em intervalos regulares de 36 (trinta e seis) meses, tendo seus efeitos financeiros em 01 de abril de cada exercício, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, e outras normas e regulamentos emitidos pelo Chefe do Poder Executivo.
§3º: Somente poderá concorrer à ascensão funcional de que trata o presente artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à Estrutura Administrativa do Município de Cláudia.

Seção I
Da Promoção horizontal

Art. 15: A promoção horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da Classe A para a Classe B, 03 (três) anos da Classe B para a Classe C e mais 03 (três) anos da Classe C para a classe D.

§1º: As Classes compreendem as perspectivas da Promoção Horizontal e são representadas pelas letras A, B, C, D.

§2º: Somente as titulações apresentadas até **30 de setembro** do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do artigo anterior.

§3º: Os cursos de aperfeiçoamento, capacitação e de qualificação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos pela comissão constituída por Decreto do Chefe do Poder Executivo para este fim previsto no art. 14 §1° e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:
a) carga horária mínima de 08 (oito) horas.
b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional, concluídos no máximo 03 (três) anos anteriores à data da concessão da promoção horizontal.
c) somente serão computados os cursos e graduações realizados dentro da área de atuação.
d) todos os certificados deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente.

§4º: A carga horária de cursos de aperfeiçoamento/capacitação e de qualificação profissional contada para posicionamento na classe não serão recontados para efeito de nova promoção horizontal.

§5º: Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação/especialização deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo (Anexo X) e oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§6º: As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e regulamento específico.

§7º: A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão da promoção funcional.

§8º: A concessão da promoção horizontal previsto no caput deste artigo depende além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, bem como, disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§9º: Para fins do disposto neste artigo, com a concessão da ascensão funcional as despesas de pessoal não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§10: Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§11: Havendo limite dentro do percentual, previsto no §9º, serão concedidas as promoções horizontais, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:
I. Servidor com maior tempo de serviço no Município de Cláudia.
II. Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.
III. O mais idoso.

Seção II
Da Progressão Vertical
Art. 16: A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subseqüente, dentro da mesma Classe, desde que:

I. Cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações no estágio probatório;
II. Aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos da avaliação.

§1º: As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão de três em três anos, sem prejuízo da pontuação mínima da avaliação de desempenho previsto no Inciso II.

§2º: Decorrido o prazo previsto no §1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§3º: Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão vertical.
§4º: Para a primeira progressão após o enquadramento, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo de carreira.
§5º: A primeira avaliação de desempenho dos atuais servidores de Carreira do Município será realizada no máximo em 12 (doze) meses após o enquadramento nesta Lei Complementar.

§6º: As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho dos servidores do Município de Cláudia estará previsto no programa de Avaliação e Desempenho no Art. 32, sendo que seus instrumentos e critérios poderão ser disciplinados por regulamento próprio aprovado por Decreto do Prefeito Municipal no que couber.

Seção III
Dos mecanismos de movimentação do Servidor na Carreira

Art. 17: O servidor efetivo perde o direito à Movimentação na Carreira, se durante o interstício previsto para cada modalidade de movimentação, houver:

I. Faltado ao serviço sem justificativa, por mais de dez (10) dias consecutivos ou não, em cada Exercício;
II. Sofrido pena disciplinar, de suspensão;
III. Gozo licença para tratar de interesse particular;
IV. Gozo licença para acompanhamento em pessoa da família doente, por mais de 90 (noventa) dias;
V. Gozo de licença de saúde, por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não;
VI. Faltado ao serviço, justificadamente, por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos ou não.
VII. Gozo de cedência.
VIII. Afastado em decorrência de permuta ou de convênio.
IX. Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função.

§1°: Na hipótese indicada no Item IX deste artigo, configura desvio de função as diversas situações de mudanças, que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições incompatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§2°: São origens dos desvios de função: transferência de Unidade/Órgão, transferência interna entre área/setor, situações resultantes de readaptação de função por laudo médico.

§3°: Não configura desvio função para fins de progressão horizontal, progressão vertical e ascensão funcional quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, o servidor continuará percebendo o valor de seus avanços trienais calculados sobre os vencimentos básicos do cargo de provimento efetivo de que for titular.

§4°: Nas hipóteses indicadas neste artigo, começará nova contagem de tempo, para fins de progressão funcional.

§5°: Iniciar-se-á o decurso de novo período do interstício mínimo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

Art. 18: Para os fins de progressão vertical, será computado todo o tempo de serviço prestado ao Município pelo servidor efetivo.

Parágrafo Único: Será computado ao período definido neste artigo o tempo de serviço prestado ao município em cargo de provimento efetivo ocupado, bem como na condição de celetista anterior a Instituição do Regime Jurídico Estatutário nos termos das Disposições Constitucionais Transitórias (CF), e ainda, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem.

CAPÍTULO VI
Do Regime de Trabalho

Art. 19: O regime de trabalho dos ocupantes dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Cláudia que se enquadram nas categorias prevista no Art. 1° §1° é de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias.
Art. 20: O exercício de atividades especifica decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade de serviços que exijam do servidor o cumprimento de regime de trabalho tempo diverso do estabelecido no artigo anterior, garante o direito á sua valorização, a título de Regime Especial em Tempo Integral ou em Escala de Plantão, desde que executadas por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§1º: As atividades específicas que demandarem execuções de ações de tempo integral ou em escala de plantão serão valorizadas na proporção do seu tempo de duração e do grau de dedicação delas resultantes.
§2º: Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas de que trata o caput deste artigo serão regulamentados por decreto do executivo, obedecidos aos limites orçamentários e financeiros da Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§3º: O Regime Especial em Tempo Integral ou em Escala de Plantão poderá ser concedido ao servidor ocupante de dois cargos públicos legalmente cumuláveis.

CAPÍTULO VII
Da contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 21: Para atender situações motivadamente de urgência, oriundas da necessidade de prestação em secretarias nos termos da legislação em vigor, e ainda o excepcional interesse publico, a Prefeitura Municipal de Cláudia, poderá celebrar contratos temporários.

Art. 22: Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:
I. Atender a situações de calamidade pública;
II. Combater surtos epidêmicos;
III. Atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.
IV. Atender programas ou ações governamentais temporários definidos por lei especifica.

Art. 23: Os contratos serão de natureza administrativa e submetida ao Regime Especial, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:
I. Vencimento equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município, considerando o Vencimento da Classe Inicial.
II. Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, férias proporcionais e gratificação natalina proporcional, nos termos desta lei;
III. Inscrição no regime geral de previdência social.

§1º: No caso de contratação para programas específicos, a remuneração será aquela definida na lei que instituiu o referido programa.

§2º: A contratação temporária para substituição de servidores em licenças decorrentes de tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço só poderão ser autorizadas se as referidas licenças forem superiores há 30 (trinta) dias.

§3º: As contratações temporárias para atender as hipóteses previstas no §1° deste artigo deverão ter os seus prazos de vigência estabelecidos de conformidade com legislação em vigor.

TÍTULO III
DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 24: A Política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, fundamentada nos princípios e objetivos consignados no art. 5º desta lei, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num Sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura, norteando-se, dentre outras, pelas diretrizes abaixo especificadas:
I. Inserção direta de contextualização na Política municipal de atendimento aos usuários da Prefeitura;
II. Melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Munícipes;
III. Enfoque dos servidores como sujeitos do processo social de construção permanente da prefeitura, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/ potencialidades e do compromisso ético e social com a coletividade.
Art. 25: O sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura constituir-se-á dos seguintes Programas:
I. Programa de Capacitação e Educação Continuada para o sistema da Prefeitura;
II. Programa de Avaliação de Desempenho, previsto no art. 32.
§1º: A qualificação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura são deveres e direitos de todos os integrantes de provimento efetivo da carreira do Quadro Permanente e do Quadro Suplementar (cargos em extinção) da Prefeitura de Cláudia.
§2º: A Prefeitura Municipal, dentro das suas correspondentes áreas de competência e jurisdição administrativa, firmará em conjunto ou separadamente, convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do programa de capacitação e Educação Continuada, de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

CAPÍTULO II

Do Programa de Capacitação e Educação Continuada da Prefeitura Municipal

Art. 26: A Prefeitura Municipal de Cláudia deverá instituir como atividade permanente, 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. 27: Serão 03 (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 de Cláudia;
II. De aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;
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 vinham exercendo até o momento.

Art. 28: Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Cláudia:
I. Com a utilização de monitores locais;
II. Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
III. Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 29: As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:
I. Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e 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. Desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;
IV. Submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 30: O Secretário Municipal de Administração, através do Departamento de Pessoal, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e 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. 31: 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 serviço;
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.
§1º: Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Capacitação e Educação Continuada para os servidores a sua avaliação permanente, de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos Munícipes;
§2º: Caberá à Secretaria Municipal de Administração, elaborar a programação anual do Programa de Capacitação, com seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos, para fins de apreciação e aprovação do Prefeito.
§3º: Fica o servidor beneficiado pelo Programa de Capacitação e Educação Continuada, independentemente do Quadro de Pessoal a que pertença, obrigado a disponibilizar no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Capacitação, bem como a reproduzir o material institucional recebido e colocar-se a disposição para o repasse dos conhecimentos adquiridos.
§4º: Caberá à Secretaria de Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados do enquadramento dos servidores nesta Lei, apresentar ao Prefeito para apreciação e aprovação a estrutura e o regulamento do Programa de Qualificação Profissional.

CAPÍTULO III
Do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 32: O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura, é o instrumento de unificação da Política de Recursos Humanos, devendo, na sua concepção abranger critérios capazes de avaliar, na sua inteireza, a qualidade dos processos de trabalho em todas as secretarias.

§1º: Nas avaliações de desempenho dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:
I. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;
II. Produtividade e eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;
III. Idoneidade Moral e Profissional
IV. Ocorrência disciplinares negativas;
V. Comprometimento.

§2º: Para os fins desta Lei, considera-se:
I. Assiduidade e Pontualidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas e cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço.

II. Produtividade e Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas.
III. Idoneidade Moral e Profissional: sigilo quanto as informações do órgão, cumprimento de hierarquia, observância a normas e regulamentos e respeito.
IV. Ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia.
V. Comprometimento: Zelo e dedicação com o trabalho, atenção e cuidado com o patrimônio, atenção aos materiais do trabalho, iniciativa e atitude, participação nas atividades da entidade, interesse público.

§3º: Caberá à Secretaria Municipal de Administração, elaborar e submeter á apreciação e aprovação por Decreto do Prefeito Municipal as normas disciplinares complementares para Avaliação de Desempenho, obedecidos os critérios genéricos dos servidores públicos municipais.

§4°: As normas disciplinadoras do Programa de Avaliação de Desempenho deverão conter critérios gerais específicos de avaliação de desempenho do servidor da Carreira dos Profissionais que se encontram em estágio probatório, consoantes com a legislação vigente sobre a matéria.

TITULO IV
DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA

Art. 33: O Sistema de Remuneração dos Servidores do Município de Cláudia, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§1°: Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§2°: A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Cláudia observará:
I. A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;
II. Os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;
III. As peculiaridades dos cargos.

Art. 34: Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cláudia estão hierarquizados por níveis de vencimento nos Anexos desta Lei.

§1°: A cada referencial uma faixa de vencimentos, conforme Tabela constante do Anexo I desta Lei.

§2°: O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e classes.

Art. 35: Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

CAPÍTULO I
Da Estruturação do Sistema de Remuneração

Art. 36: O Sistema de Remuneração estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os padrões de subsidio, fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e de complexidade, e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da Carreira dos Profissionais do Município.

CAPÍTULO II
Do Incentivo a Produtividade

Art. 37. Além da remuneração, os servidores lotados no Quadro de Pessoal do Município de Cláudia, no interesse da administração, pelo exercício em condições especiais, poderão ser concedido Adicional de Produtividade, para as atividades decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, regime extraordinário de trabalho ou em escala de plantão aos servidores que prestem atividades específicas nas Unidades e Órgão do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único: Os critérios e parâmetros para pagamento do Adicional de Produtividade será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, levando-se em conta a qualidade do trabalho realizado, para aferimento dos propósitos fixados nesta Lei, visando incentivar e aprimorar as atividades dos servidores públicos municipais, no intuito de promover a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Cláudia.

TITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
Do Enquadramento

Art. 38: A transposição dos atuais servidores dos quadros e regime de origem para o presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto na Classe "A", seguindo critérios de avaliação e correlação definidos nesta Lei Complementar e em seus regulamentos, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após sua publicação.
§1º: Serão considerados como critérios de enquadramento dos atuais servidores da ativa o grau de escolaridade de ingresso e o tempo de serviço adquiridos até a data do enquadramento desta lei.

§ 2°: Observada a correlação dos cargos, na comparação do quadro de cargos da legislação pretérita com aqueles definidos no Anexo II desta Lei Complementar, proceder-se-á ao enquadramento direto dos servidores na Classe "A" e nos níveis de padrões de vencimento dos cargos, de acordo com tempo de efetivo exercício no Quadro de Servidores do Município de Cláudia, observada o disposto no artigo 18 desta Lei.

§3º: O servidor que tiver ingressado na Administração Municipal até a data da publicação desta Lei Complementar e cuja escolaridade não corresponda ao estabelecido na Classe "A" do Anexo II conforme determinado no Art. 11 e seguintes desta Lei Complementar, terá prazo de 04 (quatro) anos para regularizar sua situação funcional, salvo se a legislação dispuser em contrário.

§4º: O servidor que, após o prazo referido no §1º deste artigo, não regularizar sua situação funcional não terá acesso às progressões e promoções previstas nesta Lei Complementar.
§5°: Os servidores terão, após a aplicação das regras do "caput" deste artigo e seus incisos, o direito ao avanço na carreira de acordo o previsto nesta Lei e posteriores normas e regulamentos emitidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 39. Para o efeito de enquadramento previsto no *caput*, será o servidor posicionado na Classe "A" e Nível correspondente ao seu tempo de serviço até a data da publicação desta Lei Complementar, ou, não havendo coincidência de valor do Vencimento Base Atual, no Nível imediatamente superior dentro da mesma Classe.

§1º: Para fins de enquadramento, será considerado o vencimento atual dos servidores, com as progressões adquiridas na legislação anterior, calculada proporcionalmente, até a data de enquadramento do servidor nesta Lei.

§2º: A jornada normal de trabalho para os atuais servidores do município é aquela definida no edital do concurso à época de suas respectivas nomeações ou, conforme o caso, na legislação vigente.
Art. 40: O posicionamento nos níveis da classe terá como critério a contagem, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo de efetivo exercício no cargo para qual foi provido e/ou reclassificado no Serviço Público Municipal.
Parágrafo Único: O posicionamento de que trata o presente Artigo, considerará para fins enquadramento dos atuais servidores de provimento efetivo da Prefeitura, o tempo de serviço em que exerceram funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura.

Art. 41. Para o servidor que tiver ingressado na Administração Pública Municipal, através de concurso público, antes da data de publicação desta Lei Complementar, prevalece à escolaridade prevista no edital.

Art. 42. Não poderá haver concurso público para ocupar vagas na Classe de Cargo 'em extinção'.

Parágrafo único. Na situação a que se refere o caput deste artigo, o número de vagas se limitará aos atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

CAPÍTULO II
Das Disposições Transitórias

Art. 43. Efetuado o enquadramento direto na Classe "A" e Nível correspondente ao tempo de serviço no Município, dali prosseguirá a contagem de intervalos ou mensuração de requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira.

Art. 44: O servidor que se encontrar afastado e/ou em licença não remunerada, legalmente só poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.
Art. 45: O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 07 (sete) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e da qual farão parte também um membro da Procuradoria Jurídica do Município, um representante da área de Recursos Humanos, um representante da Secretária de Finanças e 03 (três) servidores estáveis eleitos pelos servidores ou indicados pelo Sindicato dos Servidores.

§1°: Caberá à Comissão de Enquadramento:
I. Elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Cláudia.
II. Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Cláudia.

• A apreciação, em primeira instância, dos pedidos de reconsideração interpostos face o enquadramento realizado.

§2°: Para cumprir o disposto no inciso II do **§1°** deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§3°: Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Portaria, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicado na forma oficial, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei.

§4°: Do ato que fixar o enquadramento caberá recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, dirigido à comissão de que trata o art. 45 desta Lei Complementar.

§5º Havendo recurso, caberá a comissão realizar o estudo e a avaliação do histórico-funcional do servidor.

§6º Em caso de indeferimento, a comissão encaminhará ao Secretário Municipal de Administração, para julgamento em segunda instância.

§7º Em segunda instância, o prazo do recurso será de 20 (vinte) dias.

§8º Da decisão do Secretário Municipal de Administração, não caberá recurso.
Art. 46: Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar serão enquadrados nos níveis de vencimentos da nova estrutura de cargos, observados os mesmos critérios estabelecidos para o Quadro Permanente da Prefeitura de Cláudia.

Art. 47: No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I. Nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se forem o caso;
II. Nível de vencimento dos cargos;
III. Experiência específica no cargo;

IV. Grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V. Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único: Os servidores que não preencherem os requisitos a que se referem os incisos V e VI deste artigo, serão mantidos nas classes e níveis que ocupam.

Art. 48: O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão do mesmo, devidamente fundamentada e protocolada.

§1°: A Comissão de Enquadramento a que se refere nesta Lei deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§2°: Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

CAPÍTULO III
Das Funções Gratificadas

Art. 49: São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do Anexo IX da presente Lei.

Art. 50: O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

CAPÍTULO IV
Dos Estagiários

Art. 51: O Município de Cláudia contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.

§1º: O Município, para atender as demandas de serviços e para valorizar os estudantes que buscam a qualificação profissional contratará estagiários, regularmente matriculados e freqüentando o ensino regular em Instituições de educação superior, de educação profissional (técnico de nível médio), de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade da educação de jovens e adultos.

§2º: O Estagiário será contratado por tempo determinado e de acordo com as disposições constantes na lei 11.788/2008 que dispões sobre o estágio para estagiários, bem como, fundamentado em convênio específico entre Município e a Instituição de ensino, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.
§3º: A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:
I. 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
II. 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
III. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§4º: O valor da bolsa a ser paga aos estagiários de ensino superior com carga horária de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais será igual ao menor salário do quadro efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Administração Direta do Município.

§5º: O valor da bolsa a ser paga aos estagiários de educação profissional (técnico de nível médio) com carga horária de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais será igual a 90% salário do estagiário de nível superior e o valor da bolsa para os demais estagiários de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, do ensino médio serão de 80% do salário do estagiário de nível superior.

§6º: O valor da bolsa a ser paga aos estagiários com carga horária de 20 (vinte) horas semanais será proporcional à carga horária contratado, considerando o nível de ensino que esteja devidamente matriculada e freqüentando.

§7º: O educando fará jus a um período de recesso remunerado de trinta dias corridos, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até 02 (dois) períodos de quinze dias.

§8º: O recesso será concedido de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a 01 (um) ano.

CAPÍTULO V
Dos Cargos em Comissão

Art. 52: São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 53: Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de cargos de direção, coordenação, chefia assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

Parágrafo Único: As funções 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 assessoramento, direção, coordenação e chefia.

Art. 54: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinqüenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para qual foi nomeado a título de Gratificação de Função Comissionada.

Art. 55: O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Finais

Art. 56: O Servidor da Prefeitura Municipal de Cláudia será aposentado em conformidade com o estabelecido pelo sistema previdenciário a que estiver vinculado.

Art. 57: É vedado, a partir da data de publicação desta Lei o provimento dos cargos em extinção que integram a Cargos Efetivos do Quadro Suplementar, estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

Art. 58: Aplica-se subsidiariamente, no que não específico o Estatuto dos Servidores Públicos e o Plano de Carreira Geral do Município de Cláudia.

Art. 59: O servidor da Prefeitura Municipal de Cláudia será aposentado em conformidade com o estabelecido pelo sistema previdenciário a que estiver vinculado.

Art. 60: Fazem parte desta Lei Complementar os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

Art. 61: Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua aprovação, produzindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2014.

Art. 62: Revogam-se as disposições em contrário, em especial o inteiro teor das leis Complementares 005/2005; 008/2008 e as Leis Ordinárias 261/2009; 301/2009; 307/2010; 308/2010; 311/2010; 320/2010; 321/2010; 332/2010; 351/2010; 388/2011; 412/2012; 420/2012; 456/2013; 472/2013; 488/2013.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 21 (vinte e um) dias do mês de Novembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE REFERENCIA SALARIAL

REFERENCIAL	VECIMENTO PADRÃO INICIAL NÍVEL I / CLASSE A
1	R$ 723,00
2	R$ 750,00
3	R$ 780,00
4	R$ 800,00
5	R$ 820,00
6	R$ 850,00
7	R$ 880,00
8	R$ 900,00
9	R$ 920,00
10	R$ 950,00
11	R$ 1.000,00
12	R$ 1.100,00
13	R$ 1.200,00
14	R$ 1.300,00
15	R$ 1.400,00
16	R$ 1.500,00
17	R$ 1.600,00
18	R$ 1.700,00
19	R$ 1.820,00
20	R$ 2.000,00
21	R$ 2.200,00
22	R$ 2.500,00
23	R$ 3.000,00
24	R$ 3.500,00
25	R$ 4.000,00
26	R$ 4.500,00
27	R$ 5.000,00
29	R$ 6.000,00
30	R$ 7.000,00
31	R$ 8.000,00
32	R$ 9.000,00
32	R$ 10.000,00

ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS PARA SERVIDORES EFETIVOS

Quadro 01

Grupo Ocupacional: Serviços de Manutenção e Infraestrutura – SMI

Símbolo	Referencial	Vencimento Inicial	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
SMI	4	R$ 800,00	Carpinteiro	40	5
SMI	2	R$ 750,00	Auxiliar de Jardineiro	40	5
SMI	2	R$ 750,00	Auxiliar de Serviços Gerais	40	15
SMI	2	R$ 750,00	Gari	40	10
SMI	4	R$ 800,00	Vigia	40	15
SMI	1	R$ 723,00	Zeladora	40	25
SMI	1	R$ 723,00	Merendeira	40	5
SMI	8	R$ 900,00	Jardineiro	40	5
SMI	8	R$ 900,00	Pedreiro	40	5
				TOTAL DE VAGAS	**90**

Quadro 02

Grupo Ocupacional: Serviços Operacionais - SEO

Símbolo	Referencial	Vencimento Inicial	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
SEO	8	R$ 900,00	Auxiliar de Mecânico	40	3
SEO	8	R$ 900,00	Auxiliar de Eletricista Automotivo	40	3
SEO	8	R$ 900,00	Borracheiro	40	2
SEO	12	R$ 1.100,00	Motorista	40	30
SEO	14	R$ 1.300,00	Operador de Máquinas I	40	10
	15	R$ 1.500,00	Operador de Máquinas II	40	5
SEO	12	R$ 1.100,00	Mecânico	40	3
SEO	12	R$ 1.100,00	Eletricista Automotivo	40	2
SEO	12	R$ 1.100,00	Eletricista Predial	40	2
				TOTAL DE VAGAS	**60**

Quadro 03

Grupo Ocupacional: Serviços de Apoio a Gestão – SAG

Símbolo	Referencial	Vencimento Inicial	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
SAG	2	R$ 750,00	Auxiliar Administrativo	40	25
SAG	2	R$ 750,00	Recepcionista	40	2
SAG	2	R$ 750,00	Telefonista	40	2
SAG	3	R$ 780,00	Agente de Saúde Bucal	40	6
SAG	8	R$ 900,00	Agente de Combate a Endemias	40	10
SAG	8	R$ 900,00	Agente de Comunitário de Saúde	40	30
				TOTAL DE VAGAS	**75**

Quadro 04

Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Médio – TNM

Símbolo	Referencial	Vencimento Inicial	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
TNM	8	R$ 900,00	Assistente Administrativo	40	20
TNM	19	R$ 1.820,00	Tecnólogo em Radiologia	40	2
TNM	11	R$ 1.000,00	Fiscal de Tributos e Arrecadação	40	10
TNM	11	R$ 1.000,00	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	2
TNM	11	R$ 1.000,00	Fiscal de Obras e Posturas	40	2
TNM	11	R$ 1.000,00	Fiscal de Solo e Meio Ambiente	40	2
TNM	11	R$ 1.000,00	Educador Social	40	10
TNM	18	R$ 1.700,00	Técnico em Contabilidade	40	1
TNM	13	R$ 1.400,00	Técnico em Radiologia	40	2
TNM	12	R$ 1.100,00	Técnico em Informática	40	2
TNM	12	R$ 1.100,00	Técnico em Enfermagem	40	20
TNM	12	R$ 1.100,00	Técnico em Vigilância Sanitária	40	2
TNM	12	R$ 1.100,00	Técnico em Agropecuária	40	2
TNM	12	R$ 1.100,00	Técnico em Segurança do Trabalho	40	2
TNM	15	R$ 1.300,00	Técnico Administrativo	40	6
				TOTAL DE VAGAS	**85**

Quadro 05

Grupo Ocupacional: Técnico de Nível Superior – TNS

Símbolo	Referencial	Vencimento Inicial	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
TNS	32	R$ 9.000,00	Médico Clínico Geral	40	4
TNS	26	R$ 4.500,00	Médico Clínico Geral	20	2
TNS	21	R$ 2.200,00	Bioquímico	40	1
TNS	12	R$ 1.100,00	Bioquímico	20	1
TNS	21	R$ 2.200,00	Enfermeiro	40	8
TNS	12	R$ 1.100,00	Enfermeiro	20	4
TNS	21	R$ 2.200,00	Fisioterapeuta	40	2
TNS	12	R$ 1.100,00	Fisioterapeuta	20	1
TNS	21	R$ 2.200,00	Odontólogo	40	4
TNS	21	R$ 2.200,00	Fonoaudiólogo	40	1
TNS	12	R$ 1.100,00	Fonoaudiólogo	20	1
TNS	21	R$ 2.200,00	Nutricionista	40	1
TNS	12	R$ 1.100,00	Nutricionista	20	1
TNS	20	R$ 2.000,00	Advogado	20	1
TNS	25	R$ 4.000,00	Contador	40	1
TNS	25	R$ 4.000,00	Controlador Interno	40	1
TNS	21	R$ 2.200,00	Psicólogo	40	3
TNS	12	R$ 1.100,00	Psicólogo	20	2
TNS	21	R$ 2.200,00	Biológo	40	1
TNS	21	R$ 2.200,00	Médico Veterinário	40	1
TNS	21	R$ 2.200,00	Engenheiro Agrônomo	40	2

TNS	12	R$ 1.100,00	Engenheiro Agrônomo	20	2
TNS	23	R$ 3.000,00	Engenheiro Civil	40	1
TNS	16	R$ 1.500,00	Engenheiro Civil	20	1
TNS	23	R$ 3.000,00	Arquiteto	40	1
TNS	16	R$ 1.500,00	Arquiteto	20	1
TNS	12	R$ 1.100,00	Engenheiro Agrônomo	20	1
TNS	21	R$ 2.200,00	Engenheiro Sanitarista	40	1
TNS	19	R$ 1.820,00	Analista Administrativo	40	5
TNS	19	R$ 1.820,00	Educador Físico	40	2
TNS	21	R$ 2.200,00	Assistente Social	40	4
TNS	12	R$ 1.100,00	Assistente Social	20	2
				TOTAL DE VAGAS	**64**

ANEXO III
QUADRO DOS CARGOS PARA SERVIDORES EM COMISSÃO

Quadro 01

Direção e Assessoramento Superior – D A S

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs/ Sem	Vagas
DAS	R$ 4.000,00	Secretaria Municipal de Administração	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Finanças	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Educação e Cultura	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Saúde	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Assistência Social	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Meio Ambiente	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	40h	1
DAS	R$ 4.000,00	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural	40h	1
			TOTAL DE VAGAS	9

Quadro 02

Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
DAI	R$ 4.000,00	Procurador Jurídico do Município	40h	1
DAI	R$ 4.000,00	Controlador Geral do Município	40h	1
DAI	R$ 3.000,00	Secretário Adjunto	40h	4
DAI	R$ 2.000,00	Assessor Jurídico	40h	1
DAI	R$ 2.000,00	Chefe de Gabinete	40h	1
DAI	R$ 2.000,00	Ouvidor Municipal	40h	1
DAI	R$ 2.000,00	Tesoureiro	40h	1
DAI	R$ 1.700,00	Assessor de Imprensa e Comunicação	40h	1
			TOTAL DE VAGAS	11

Quadro 03

Direção e Assessoramento Estratégico – D A E

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
DAE	R$ 2.800,00	Assessor Técnico	40h	6
DAE	R$ 2.500,00	Diretor de Departamento	40h	6
DAE	R$ 2.000,00	Coordenador de Departamento	40h	8
DAE	R$ 1.700,00	Chefe de Departamento	40h	15
DAE	R$ 1.320,00	Chefe de Divisão	40h	20
DAE	R$ 1.100,00	Assistente Adjunto	40h	20
DAE	R$ 800,00	Monitor de Programas	40h	10
			TOTAL DE VAGAS	85

ANEXO IV QUADRO DOS CARGOS PARA SERVIDORES EFETIVOS

Cargos em Extinção

Símbolo	Referencial	Vencimento Inicial	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
SGA	8	R$ 900,00	Agente de Saúde	40	2
				TOTAL DE VAGAS	**2**

ANEXO V TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL

	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	Percentual
NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	**00 a 03 anos**	**I**	Vencimento Padrão
	03 a 06 anos	**II**	6%
	06 a 09 anos	**III**	12%
	09 a 12 anos	**IV**	18%
	12 a 15 anos	**V**	24%
	15 a 18 anos	**VI**	30%
	18 a 21 anos	**VII**	36%
	21 a 24 anos	**VIII**	42%
	24 a 27 anos	**IX**	48%
	27 a 30 anos	**X**	54%
	30 a 33 anos	**XI**	60%
	33 a 36 anos	**XII**	66%

ANEXO VI TABELA DE PROMOÇÃO HORIZONTAL

CLASSES	A	B	C	D
PERCENTUAL	VENCIMENTO PADRÃO	10%	20%	30%
		Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"

ANEXO VII
QUADROS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R$ 723,00		1,00	1,10	1,20	1,30
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	R$ 723,00	R$ 795,30	R$ 867,60	R$ 939,90
02	03 a 06 anos	6%	R$ 766,38	R$ 843,02	R$ 919,66	R$ 996,29
03	06 a 09 anos	12%	R$ 809,76	R$ 890,74	R$ 971,71	R$ 1.052,69
04	09 a 12 anos	18%	R$ 853,14	R$ 938,45	R$ 1.023,77	R$ 1.109,08
05	12 a 15 anos	24%	R$ 896,52	R$ 986,17	R$ 1.075,82	R$ 1.165,48
06	15 a 18 anos	30%	R$ 939,90	R$ 1.033,89	R$ 1.127,88	R$ 1.221,87
07	18 a 21 anos	36%	R$ 983,28	R$ 1.081,61	R$ 1.179,94	R$ 1.278,26
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.026,66	R$ 1.129,33	R$ 1.231,99	R$ 1.334,66
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.070,04	R$ 1.177,04	R$ 1.284,05	R$ 1.391,05
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.113,42	R$ 1.224,76	R$ 1.336,10	R$ 1.447,45
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.156,80	R$ 1.272,48	R$ 1.388,16	R$ 1.503,84
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.200,18	R$ 1.320,20	R$ 1.440,22	R$ 1.560,23
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R$ 750,00		1,00	1,10	1,20	1,30
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	R$ 750,00	R$ 825,00	R$ 900,00	R$ 975,00
02	03 a 06 anos	6%	R$ 795,00	R$ 874,50	R$ 954,00	R$ 1.033,50
03	06 a 09 anos	12%	R$ 840,00	R$ 924,00	R$ 1.008,00	R$ 1.092,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 885,00	R$ 973,50	R$ 1.062,00	R$ 1.150,50
05	12 a 15 anos	24%	R$ 930,00	R$ 1.023,00	R$ 1.116,00	R$ 1.209,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 975,00	R$ 1.072,50	R$ 1.170,00	R$ 1.267,50
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.020,00	R$ 1.122,00	R$ 1.224,00	R$ 1.326,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.065,00	R$ 1.171,50	R$ 1.278,00	R$ 1.384,50
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.110,00	R$ 1.221,00	R$ 1.332,00	R$ 1.443,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.155,00	R$ 1.270,50	R$ 1.386,00	R$ 1.501,50
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.200,00	R$ 1.320,00	R$ 1.440,00	R$ 1.560,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.245,00	R$ 1.369,50	R$ 1.494,00	R$ 1.618,50
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R$ 780,00		1,00	1,10	1,20	1,30
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	R$ 780,00	R$ 858,00	R$ 936,00	R$ 1.014,00
02	03 a 06 anos	6%	R$ 826,80	R$ 909,48	R$ 992,16	R$ 1.074,84
03	06 a 09 anos	12%	R$ 873,60	R$ 960,96	R$ 1.048,32	R$ 1.135,68
04	09 a 12 anos	18%	R$ 920,40	R$ 1.012,44	R$ 1.104,48	R$ 1.196,52
05	12 a 15 anos	24%	R$ 967,20	R$ 1.063,92	R$ 1.160,64	R$ 1.257,36
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.014,00	R$ 1.115,40	R$ 1.216,80	R$ 1.318,20
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.060,80	R$ 1.166,88	R$ 1.272,96	R$ 1.379,04
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.107,60	R$ 1.218,36	R$ 1.329,12	R$ 1.439,88
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.154,40	R$ 1.269,84	R$ 1.385,28	R$ 1.500,72
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.201,20	R$ 1.321,32	R$ 1.441,44	R$ 1.561,56
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.248,00	R$ 1.372,80	R$ 1.497,60	R$ 1.622,40
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.294,80	R$ 1.424,28	R$ 1.553,76	R$ 1.683,24
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R$ 800,00		1,00	1,10	1,20	1,30
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	R$ 800,00	R$ 880,00	R$ 960,00	R$ 1.040,00
02	03 a 06 anos	6%	R$ 848,00	R$ 932,80	R$ 1.017,60	R$ 1.102,40
03	06 a 09 anos	12%	R$ 896,00	R$ 985,60	R$ 1.075,20	R$ 1.164,80
04	09 a 12 anos	18%	R$ 944,00	R$ 1.038,40	R$ 1.132,80	R$ 1.227,20
05	12 a 15 anos	24%	R$ 992,00	R$ 1.091,20	R$ 1.190,40	R$ 1.289,60
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.040,00	R$ 1.144,00	R$ 1.248,00	R$ 1.352,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.088,00	R$ 1.196,80	R$ 1.305,60	R$ 1.414,40
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.136,00	R$ 1.249,60	R$ 1.363,20	R$ 1.476,80
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.184,00	R$ 1.302,40	R$ 1.420,80	R$ 1.539,20
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.232,00	R$ 1.355,20	R$ 1.478,40	R$ 1.601,60
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.280,00	R$ 1.408,00	R$ 1.536,00	R$ 1.664,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.328,00	R$ 1.460,80	R$ 1.593,60	R$ 1.726,40
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R$ 820,00		1,00	1,10	1,20	1,30
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	R$ 820,00	R$ 902,00	R$ 984,00	R$ 1.066,00
02	03 a 06 anos	6%	R$ 869,20	R$ 956,12	R$ 1.043,04	R$ 1.129,96
03	06 a 09 anos	12%	R$ 918,40	R$ 1.010,24	R$ 1.102,08	R$ 1.193,92
04	09 a 12 anos	18%	R$ 967,60	R$ 1.064,36	R$ 1.161,12	R$ 1.257,88
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.016,80	R$ 1.118,48	R$ 1.220,16	R$ 1.321,84
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.066,00	R$ 1.172,60	R$ 1.279,20	R$ 1.385,80
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.115,20	R$ 1.226,72	R$ 1.338,24	R$ 1.449,76
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.164,40	R$ 1.280,84	R$ 1.397,28	R$ 1.513,72
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.213,60	R$ 1.334,96	R$ 1.456,32	R$ 1.577,68
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.262,80	R$ 1.389,08	R$ 1.515,36	R$ 1.641,64
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.312,00	R$ 1.443,20	R$ 1.574,40	R$ 1.705,60
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.361,20	R$ 1.497,32	R$ 1.633,44	R$ 1.769,56
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R$ 850,00		1,00	1,10	1,20	1,30
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	R$ 850,00	R$ 935,00	R$ 1.020,00	R$ 1.105,00
02	03 a 06 anos	6%	R$ 901,00	R$ 991,10	R$ 1.081,20	R$ 1.171,30
03	06 a 09 anos	12%	R$ 952,00	R$ 1.047,20	R$ 1.142,40	R$ 1.237,60
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.003,00	R$ 1.103,30	R$ 1.203,60	R$ 1.303,90
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.054,00	R$ 1.159,40	R$ 1.264,80	R$ 1.370,20
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.105,00	R$ 1.215,50	R$ 1.326,00	R$ 1.436,50
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.156,00	R$ 1.271,60	R$ 1.387,20	R$ 1.502,80
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.207,00	R$ 1.327,70	R$ 1.448,40	R$ 1.569,10
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.258,00	R$ 1.383,80	R$ 1.509,60	R$ 1.635,40

10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.309,00	R$ 1.439,90	R$ 1.570,80	R$ 1.701,70
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.360,00	R$ 1.496,00	R$ 1.632,00	R$ 1.768,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.411,00	R$ 1.552,10	R$ 1.693,20	R$ 1.834,30
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 880,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 880,00**	**R$ 968,00**	**R$ 1.056,00**	**R$ 1.144,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 932,80	R$ 1.026,08	R$ 1.119,36	R$ 1.212,64
03	06 a 09 anos	12%	R$ 985,60	R$ 1.084,16	R$ 1.182,72	R$ 1.281,28
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.038,40	R$ 1.142,24	R$ 1.246,08	R$ 1.349,92
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.091,20	R$ 1.200,32	R$ 1.309,44	R$ 1.418,56
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.144,00	R$ 1.258,40	R$ 1.372,80	R$ 1.487,20
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.196,80	R$ 1.316,48	R$ 1.436,16	R$ 1.555,84
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.249,60	R$ 1.374,56	R$ 1.499,52	R$ 1.624,48
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.302,40	R$ 1.432,64	R$ 1.562,88	R$ 1.693,12
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.355,20	R$ 1.490,72	R$ 1.626,24	R$ 1.761,76
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.408,00	R$ 1.548,80	R$ 1.689,60	R$ 1.830,40
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.460,80	R$ 1.606,88	R$ 1.752,96	R$ 1.899,04
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 900,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 900,00**	**R$ 990,00**	**R$ 1.080,00**	**R$ 1.170,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 954,00	R$ 1.049,40	R$ 1.144,80	R$ 1.240,20
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.008,00	R$ 1.108,80	R$ 1.209,60	R$ 1.310,40
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.062,00	R$ 1.168,20	R$ 1.274,40	R$ 1.380,60
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.116,00	R$ 1.227,60	R$ 1.339,20	R$ 1.450,80
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.170,00	R$ 1.287,00	R$ 1.404,00	R$ 1.521,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.224,00	R$ 1.346,40	R$ 1.468,80	R$ 1.591,20
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.278,00	R$ 1.405,80	R$ 1.533,60	R$ 1.661,40
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.332,00	R$ 1.465,20	R$ 1.598,40	R$ 1.731,60
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.386,00	R$ 1.524,60	R$ 1.663,20	R$ 1.801,80
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.440,00	R$ 1.584,00	R$ 1.728,00	R$ 1.872,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.494,00	R$ 1.643,40	R$ 1.792,80	R$ 1.942,20
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 920,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 920,00**	**R$ 1.012,00**	**R$ 1.104,00**	**R$ 1.196,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 975,20	R$ 1.072,72	R$ 1.170,24	R$ 1.267,76
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.030,40	R$ 1.133,44	R$ 1.236,48	R$ 1.339,52
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.085,60	R$ 1.194,16	R$ 1.302,72	R$ 1.411,28
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.140,80	R$ 1.254,88	R$ 1.368,96	R$ 1.483,04
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.196,00	R$ 1.315,60	R$ 1.435,20	R$ 1.554,80
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.251,20	R$ 1.376,32	R$ 1.501,44	R$ 1.626,56
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.306,40	R$ 1.437,04	R$ 1.567,68	R$ 1.698,32
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.361,60	R$ 1.497,76	R$ 1.633,92	R$ 1.770,08
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.416,80	R$ 1.558,48	R$ 1.700,16	R$ 1.841,84
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.472,00	R$ 1.619,20	R$ 1.766,40	R$ 1.913,60
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.527,20	R$ 1.679,92	R$ 1.832,64	R$ 1.985,36
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 950,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 950,00**	**R$ 1.045,00**	**R$ 1.140,00**	**R$ 1.235,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.007,00	R$ 1.107,70	R$ 1.208,40	R$ 1.309,10
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.064,00	R$ 1.170,40	R$ 1.276,80	R$ 1.383,20
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.121,00	R$ 1.233,10	R$ 1.345,20	R$ 1.457,30
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.178,00	R$ 1.295,80	R$ 1.413,60	R$ 1.531,40
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.235,00	R$ 1.358,50	R$ 1.482,00	R$ 1.605,50
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.292,00	R$ 1.421,20	R$ 1.550,40	R$ 1.679,60
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.349,00	R$ 1.483,90	R$ 1.618,80	R$ 1.753,70
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.406,00	R$ 1.546,60	R$ 1.687,20	R$ 1.827,80
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.463,00	R$ 1.609,30	R$ 1.755,60	R$ 1.901,90
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.520,00	R$ 1.672,00	R$ 1.824,00	R$ 1.976,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.577,00	R$ 1.734,70	R$ 1.892,40	R$ 2.050,10
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.000,00**	**R$ 1.100,00**	**R$ 1.200,00**	**R$ 1.300,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.060,00	R$ 1.166,00	R$ 1.272,00	R$ 1.378,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.120,00	R$ 1.232,00	R$ 1.344,00	R$ 1.456,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.180,00	R$ 1.298,00	R$ 1.416,00	R$ 1.534,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.240,00	R$ 1.364,00	R$ 1.488,00	R$ 1.612,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.300,00	R$ 1.430,00	R$ 1.560,00	R$ 1.690,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.360,00	R$ 1.496,00	R$ 1.632,00	R$ 1.768,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.420,00	R$ 1.562,00	R$ 1.704,00	R$ 1.846,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.480,00	R$ 1.628,00	R$ 1.776,00	R$ 1.924,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.540,00	R$ 1.694,00	R$ 1.848,00	R$ 2.002,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.600,00	R$ 1.760,00	R$ 1.920,00	R$ 2.080,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.660,00	R$ 1.826,00	R$ 1.992,00	R$ 2.158,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.100,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.100,00**	**R$ 1.210,00**	**R$ 1.320,00**	**R$ 1.430,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.166,00	R$ 1.282,60	R$ 1.399,20	R$ 1.515,80
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.232,00	R$ 1.355,20	R$ 1.478,40	R$ 1.601,60
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.298,00	R$ 1.427,80	R$ 1.557,60	R$ 1.687,40
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.364,00	R$ 1.500,40	R$ 1.636,80	R$ 1.773,20
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.430,00	R$ 1.573,00	R$ 1.716,00	R$ 1.859,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.496,00	R$ 1.645,60	R$ 1.795,20	R$ 1.944,80
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.562,00	R$ 1.718,20	R$ 1.874,40	R$ 2.030,60
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.628,00	R$ 1.790,80	R$ 1.953,60	R$ 2.116,40
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.694,00	R$ 1.863,40	R$ 2.032,80	R$ 2.202,20
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.760,00	R$ 1.936,00	R$ 2.112,00	R$ 2.288,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.826,00	R$ 2.008,60	R$ 2.191,20	R$ 2.373,80
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**

	R$ 1.200,00		1,00	1,10	1,20	1,30
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.200,00**	**R$ 1.320,00**	**R$ 1.440,00**	**R$ 1.560,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.272,00	R$ 1.399,20	R$ 1.526,40	R$ 1.653,60
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.344,00	R$ 1.478,40	R$ 1.612,80	R$ 1.747,20
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.416,00	R$ 1.557,60	R$ 1.699,20	R$ 1.840,80
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.488,00	R$ 1.636,80	R$ 1.785,60	R$ 1.934,40
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.560,00	R$ 1.716,00	R$ 1.872,00	R$ 2.028,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.632,00	R$ 1.795,20	R$ 1.958,40	R$ 2.121,60
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.704,00	R$ 1.874,40	R$ 2.044,80	R$ 2.215,20
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.776,00	R$ 1.953,60	R$ 2.131,20	R$ 2.308,80
10	27 a 30 anos	54%	R$ 1.848,00	R$ 2.032,80	R$ 2.217,60	R$ 2.402,40
11	30 a 33 anos	60%	R$ 1.920,00	R$ 2.112,00	R$ 2.304,00	R$ 2.496,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 1.992,00	R$ 2.191,20	R$ 2.390,40	R$ 2.589,60
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.300,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.300,00**	**R$ 1.430,00**	**R$ 1.560,00**	**R$ 1.690,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.378,00	R$ 1.515,80	R$ 1.653,60	R$ 1.791,40
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.456,00	R$ 1.601,60	R$ 1.747,20	R$ 1.892,80
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.534,00	R$ 1.687,40	R$ 1.840,80	R$ 1.994,20
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.612,00	R$ 1.773,20	R$ 1.934,40	R$ 2.095,60
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.690,00	R$ 1.859,00	R$ 2.028,00	R$ 2.197,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.768,00	R$ 1.944,80	R$ 2.121,60	R$ 2.298,40
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.846,00	R$ 2.030,60	R$ 2.215,20	R$ 2.399,80
09	24 a 27 anos	48%	R$ 1.924,00	R$ 2.116,40	R$ 2.308,80	R$ 2.501,20
10	27 a 30 anos	54%	R$ 2.002,00	R$ 2.202,20	R$ 2.402,40	R$ 2.602,60
11	30 a 33 anos	60%	R$ 2.080,00	R$ 2.288,00	R$ 2.496,00	R$ 2.704,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 2.158,00	R$ 2.373,80	R$ 2.589,60	R$ 2.805,40
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.400,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	0%	**R$ 1.400,00**	**R$ 1.540,00**	**R$ 1.680,00**	**R$ 1.820,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.484,00	R$ 1.632,40	R$ 1.780,80	R$ 1.929,20
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.568,00	R$ 1.724,80	R$ 1.881,60	R$ 2.038,40
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.652,00	R$ 1.817,20	R$ 1.982,40	R$ 2.147,60
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.736,00	R$ 1.909,60	R$ 2.083,20	R$ 2.256,80
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.820,00	R$ 2.002,00	R$ 2.184,00	R$ 2.366,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 1.904,00	R$ 2.094,40	R$ 2.284,80	R$ 2.475,20
08	21 a 24 anos	42%	R$ 1.988,00	R$ 2.186,80	R$ 2.385,60	R$ 2.584,40
09	24 a 27 anos	48%	R$ 2.072,00	R$ 2.279,20	R$ 2.486,40	R$ 2.693,60
10	27 a 30 anos	54%	R$ 2.156,00	R$ 2.371,60	R$ 2.587,20	R$ 2.802,80
11	30 a 33 anos	60%	R$ 2.240,00	R$ 2.464,00	R$ 2.688,00	R$ 2.912,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 2.324,00	R$ 2.556,40	R$ 2.788,80	R$ 3.021,20
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.500,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.500,00**	**R$ 1.650,00**	**R$ 1.800,00**	**R$ 1.950,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.590,00	R$ 1.749,00	R$ 1.908,00	R$ 2.067,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.680,00	R$ 1.848,00	R$ 2.016,00	R$ 2.184,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.770,00	R$ 1.947,00	R$ 2.124,00	R$ 2.301,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.860,00	R$ 2.046,00	R$ 2.232,00	R$ 2.418,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 1.950,00	R$ 2.145,00	R$ 2.340,00	R$ 2.535,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 2.040,00	R$ 2.244,00	R$ 2.448,00	R$ 2.652,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 2.130,00	R$ 2.343,00	R$ 2.556,00	R$ 2.769,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 2.220,00	R$ 2.442,00	R$ 2.664,00	R$ 2.886,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 2.310,00	R$ 2.541,00	R$ 2.772,00	R$ 3.003,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 2.400,00	R$ 2.640,00	R$ 2.880,00	R$ 3.120,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 2.490,00	R$ 2.739,00	R$ 2.988,00	R$ 3.237,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.600,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.600,00**	**R$ 1.760,00**	**R$ 1.920,00**	**R$ 2.080,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.696,00	R$ 1.865,60	R$ 2.035,20	R$ 2.204,80
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.792,00	R$ 1.971,20	R$ 2.150,40	R$ 2.329,60
04	09 a 12 anos	18%	R$ 1.888,00	R$ 2.076,80	R$ 2.265,60	R$ 2.454,40
05	12 a 15 anos	24%	R$ 1.984,00	R$ 2.182,40	R$ 2.380,80	R$ 2.579,20
06	15 a 18 anos	30%	R$ 2.080,00	R$ 2.288,00	R$ 2.496,00	R$ 2.704,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 2.176,00	R$ 2.393,60	R$ 2.611,20	R$ 2.828,80
08	21 a 24 anos	42%	R$ 2.272,00	R$ 2.499,20	R$ 2.726,40	R$ 2.953,60
09	24 a 27 anos	48%	R$ 2.368,00	R$ 2.604,80	R$ 2.841,60	R$ 3.078,40
10	27 a 30 anos	54%	R$ 2.464,00	R$ 2.710,40	R$ 2.956,80	R$ 3.203,20
11	30 a 33 anos	60%	R$ 2.560,00	R$ 2.816,00	R$ 3.072,00	R$ 3.328,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 2.656,00	R$ 2.921,60	R$ 3.187,20	R$ 3.452,80
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.700,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.700,00**	**R$ 1.870,00**	**R$ 2.040,00**	**R$ 2.210,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.802,00	R$ 1.982,20	R$ 2.162,40	R$ 2.342,60
03	06 a 09 anos	12%	R$ 1.904,00	R$ 2.094,40	R$ 2.284,80	R$ 2.475,20
04	09 a 12 anos	18%	R$ 2.006,00	R$ 2.206,60	R$ 2.407,20	R$ 2.607,80
05	12 a 15 anos	24%	R$ 2.108,00	R$ 2.318,80	R$ 2.529,60	R$ 2.740,40
06	15 a 18 anos	30%	R$ 2.210,00	R$ 2.431,00	R$ 2.652,00	R$ 2.873,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 2.312,00	R$ 2.543,20	R$ 2.774,40	R$ 3.005,60
08	21 a 24 anos	42%	R$ 2.414,00	R$ 2.655,40	R$ 2.896,80	R$ 3.138,20
09	24 a 27 anos	48%	R$ 2.516,00	R$ 2.767,60	R$ 3.019,20	R$ 3.270,80
10	27 a 30 anos	54%	R$ 2.618,00	R$ 2.879,80	R$ 3.141,60	R$ 3.403,40
11	30 a 33 anos	60%	R$ 2.720,00	R$ 2.992,00	R$ 3.264,00	R$ 3.536,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 2.822,00	R$ 3.104,20	R$ 3.386,40	R$ 3.668,60
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 1.820,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 1.820,00**	**R$ 2.002,00**	**R$ 2.184,00**	**R$ 2.366,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 1.929,20	R$ 2.122,12	R$ 2.315,04	R$ 2.507,96
03	06 a 09 anos	12%	R$ 2.038,40	R$ 2.242,24	R$ 2.446,08	R$ 2.649,92
04	09 a 12 anos	18%	R$ 2.147,60	R$ 2.362,36	R$ 2.577,12	R$ 2.791,88

05	12 a 15 anos	24%	R$ 2.256,80	R$ 2.482,48	R$ 2.708,16	R$ 2.933,84
06	15 a 18 anos	30%	R$ 2.366,00	R$ 2.602,60	R$ 2.839,20	R$ 3.075,80
07	18 a 21 anos	36%	R$ 2.475,20	R$ 2.722,72	R$ 2.970,24	R$ 3.217,76
08	21 a 24 anos	42%	R$ 2.584,40	R$ 2.842,84	R$ 3.101,28	R$ 3.359,72
09	24 a 27 anos	48%	R$ 2.693,60	R$ 2.962,96	R$ 3.232,32	R$ 3.501,68
10	27 a 30 anos	54%	R$ 2.802,80	R$ 3.083,08	R$ 3.363,36	R$ 3.643,64
11	30 a 33 anos	60%	R$ 2.912,00	R$ 3.203,20	R$ 3.494,40	R$ 3.785,60
12	33 a 36 anos	66%	R$ 3.021,20	R$ 3.323,32	R$ 3.625,44	R$ 3.927,56
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 2.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 2.000,00**	**R$ 2.200,00**	**R$ 2.400,00**	**R$ 2.600,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 2.120,00	R$ 2.332,00	R$ 2.544,00	R$ 2.756,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 2.240,00	R$ 2.464,00	R$ 2.688,00	R$ 2.912,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 2.360,00	R$ 2.596,00	R$ 2.832,00	R$ 3.068,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 2.480,00	R$ 2.728,00	R$ 2.976,00	R$ 3.224,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 2.600,00	R$ 2.860,00	R$ 3.120,00	R$ 3.380,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 2.720,00	R$ 2.992,00	R$ 3.264,00	R$ 3.536,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 2.840,00	R$ 3.124,00	R$ 3.408,00	R$ 3.692,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 2.960,00	R$ 3.256,00	R$ 3.552,00	R$ 3.848,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 3.080,00	R$ 3.388,00	R$ 3.696,00	R$ 4.004,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 3.200,00	R$ 3.520,00	R$ 3.840,00	R$ 4.160,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 3.320,00	R$ 3.652,00	R$ 3.984,00	R$ 4.316,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 2.200,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 2.200,00**	**R$ 2.420,00**	**R$ 2.640,00**	**R$ 2.860,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 2.332,00	R$ 2.565,20	R$ 2.798,40	R$ 3.031,60
03	06 a 09 anos	12%	R$ 2.464,00	R$ 2.710,40	R$ 2.956,80	R$ 3.203,20
04	09 a 12 anos	18%	R$ 2.596,00	R$ 2.855,60	R$ 3.115,20	R$ 3.374,80
05	12 a 15 anos	24%	R$ 2.728,00	R$ 3.000,80	R$ 3.273,60	R$ 3.546,40
06	15 a 18 anos	30%	R$ 2.860,00	R$ 3.146,00	R$ 3.432,00	R$ 3.718,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 2.992,00	R$ 3.291,20	R$ 3.590,40	R$ 3.889,60
08	21 a 24 anos	42%	R$ 3.124,00	R$ 3.436,40	R$ 3.748,80	R$ 4.061,20
09	24 a 27 anos	48%	R$ 3.256,00	R$ 3.581,60	R$ 3.907,20	R$ 4.232,80
10	27 a 30 anos	54%	R$ 3.388,00	R$ 3.726,80	R$ 4.065,60	R$ 4.404,40
11	30 a 33 anos	60%	R$ 3.520,00	R$ 3.872,00	R$ 4.224,00	R$ 4.576,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 3.652,00	R$ 4.017,20	R$ 4.382,40	R$ 4.747,60
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 2.500,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 2.500,00**	**R$ 2.750,00**	**R$ 3.000,00**	**R$ 3.250,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 2.650,00	R$ 2.915,00	R$ 3.180,00	R$ 3.445,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 2.800,00	R$ 3.080,00	R$ 3.360,00	R$ 3.640,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 2.950,00	R$ 3.245,00	R$ 3.540,00	R$ 3.835,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 3.100,00	R$ 3.410,00	R$ 3.720,00	R$ 4.030,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 3.250,00	R$ 3.575,00	R$ 3.900,00	R$ 4.225,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 3.400,00	R$ 3.740,00	R$ 4.080,00	R$ 4.420,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 3.550,00	R$ 3.905,00	R$ 4.260,00	R$ 4.615,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 3.700,00	R$ 4.070,00	R$ 4.440,00	R$ 4.810,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 3.850,00	R$ 4.235,00	R$ 4.620,00	R$ 5.005,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 4.000,00	R$ 4.400,00	R$ 4.800,00	R$ 5.200,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 4.150,00	R$ 4.565,00	R$ 4.980,00	R$ 5.395,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 3.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 3.000,00**	**R$ 3.300,00**	**R$ 3.600,00**	**R$ 3.900,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 3.180,00	R$ 3.498,00	R$ 3.816,00	R$ 4.134,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 3.360,00	R$ 3.696,00	R$ 4.032,00	R$ 4.368,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 3.540,00	R$ 3.894,00	R$ 4.248,00	R$ 4.602,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 3.720,00	R$ 4.092,00	R$ 4.464,00	R$ 4.836,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 3.900,00	R$ 4.290,00	R$ 4.680,00	R$ 5.070,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 4.080,00	R$ 4.488,00	R$ 4.896,00	R$ 5.304,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 4.260,00	R$ 4.686,00	R$ 5.112,00	R$ 5.538,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 4.440,00	R$ 4.884,00	R$ 5.328,00	R$ 5.772,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 4.620,00	R$ 5.082,00	R$ 5.544,00	R$ 6.006,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 4.800,00	R$ 5.280,00	R$ 5.760,00	R$ 6.240,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 4.980,00	R$ 5.478,00	R$ 5.976,00	R$ 6.474,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 3.500,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 3.500,00**	**R$ 3.850,00**	**R$ 4.200,00**	**R$ 4.550,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 3.710,00	R$ 4.081,00	R$ 4.452,00	R$ 4.823,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 3.920,00	R$ 4.312,00	R$ 4.704,00	R$ 5.096,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 4.130,00	R$ 4.543,00	R$ 4.956,00	R$ 5.369,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 4.340,00	R$ 4.774,00	R$ 5.208,00	R$ 5.642,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 4.550,00	R$ 5.005,00	R$ 5.460,00	R$ 5.915,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 4.760,00	R$ 5.236,00	R$ 5.712,00	R$ 6.188,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 4.970,00	R$ 5.467,00	R$ 5.964,00	R$ 6.461,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 5.180,00	R$ 5.698,00	R$ 6.216,00	R$ 6.734,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 5.390,00	R$ 5.929,00	R$ 6.468,00	R$ 7.007,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 5.600,00	R$ 6.160,00	R$ 6.720,00	R$ 7.280,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 5.810,00	R$ 6.391,00	R$ 6.972,00	R$ 7.553,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 4.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 4.000,00**	**R$ 4.400,00**	**R$ 4.800,00**	**R$ 5.200,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 4.240,00	R$ 4.664,00	R$ 5.088,00	R$ 5.512,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 4.480,00	R$ 4.928,00	R$ 5.376,00	R$ 5.824,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 4.720,00	R$ 5.192,00	R$ 5.664,00	R$ 6.136,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 4.960,00	R$ 5.456,00	R$ 5.952,00	R$ 6.448,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 5.200,00	R$ 5.720,00	R$ 6.240,00	R$ 6.760,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 5.440,00	R$ 5.984,00	R$ 6.528,00	R$ 7.072,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 5.680,00	R$ 6.248,00	R$ 6.816,00	R$ 7.384,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 5.920,00	R$ 6.512,00	R$ 7.104,00	R$ 7.696,00

10	27 a 30 anos	54%	R$ 6.160,00	R$ 6.776,00	R$ 7.392,00	R$ 8.008,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 6.400,00	R$ 7.040,00	R$ 7.680,00	R$ 8.320,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 6.640,00	R$ 7.304,00	R$ 7.968,00	R$ 8.632,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 4.500,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 4.500,00**	**R$ 4.950,00**	**R$ 5.400,00**	**R$ 5.850,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 4.770,00	R$ 5.247,00	R$ 5.724,00	R$ 6.201,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 5.040,00	R$ 5.544,00	R$ 6.048,00	R$ 6.552,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 5.310,00	R$ 5.841,00	R$ 6.372,00	R$ 6.903,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 5.580,00	R$ 6.138,00	R$ 6.696,00	R$ 7.254,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 5.850,00	R$ 6.435,00	R$ 7.020,00	R$ 7.605,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 6.120,00	R$ 6.732,00	R$ 7.344,00	R$ 7.956,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 6.390,00	R$ 7.029,00	R$ 7.668,00	R$ 8.307,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 6.660,00	R$ 7.326,00	R$ 7.992,00	R$ 8.658,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 6.930,00	R$ 7.623,00	R$ 8.316,00	R$ 9.009,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 7.200,00	R$ 7.920,00	R$ 8.640,00	R$ 9.360,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 7.470,00	R$ 8.217,00	R$ 8.964,00	R$ 9.711,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 5.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 5.000,00**	**R$ 5.500,00**	**R$ 6.000,00**	**R$ 6.500,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 5.300,00	R$ 5.830,00	R$ 6.360,00	R$ 6.890,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 5.600,00	R$ 6.160,00	R$ 6.720,00	R$ 7.280,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 5.900,00	R$ 6.490,00	R$ 7.080,00	R$ 7.670,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 6.200,00	R$ 6.820,00	R$ 7.440,00	R$ 8.060,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 6.500,00	R$ 7.150,00	R$ 7.800,00	R$ 8.450,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 6.800,00	R$ 7.480,00	R$ 8.160,00	R$ 8.840,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 7.100,00	R$ 7.810,00	R$ 8.520,00	R$ 9.230,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 7.400,00	R$ 8.140,00	R$ 8.880,00	R$ 9.620,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 7.700,00	R$ 8.470,00	R$ 9.240,00	R$ 10.010,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 8.000,00	R$ 8.800,00	R$ 9.600,00	R$ 10.400,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 8.300,00	R$ 9.130,00	R$ 9.960,00	R$ 10.790,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 6.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 6.000,00**	**R$ 6.600,00**	**R$ 7.200,00**	**R$ 7.800,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 6.360,00	R$ 6.996,00	R$ 7.632,00	R$ 8.268,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 6.720,00	R$ 7.392,00	R$ 8.064,00	R$ 8.736,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 7.080,00	R$ 7.788,00	R$ 8.496,00	R$ 9.204,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 7.440,00	R$ 8.184,00	R$ 8.928,00	R$ 9.672,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 7.800,00	R$ 8.580,00	R$ 9.360,00	R$ 10.140,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 8.160,00	R$ 8.976,00	R$ 9.792,00	R$ 10.608,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 8.520,00	R$ 9.372,00	R$ 10.224,00	R$ 11.076,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 8.880,00	R$ 9.768,00	R$ 10.656,00	R$ 11.544,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 9.240,00	R$ 10.164,00	R$ 11.088,00	R$ 12.012,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 9.600,00	R$ 10.560,00	R$ 11.520,00	R$ 12.480,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 9.960,00	R$ 10.956,00	R$ 11.952,00	R$ 12.948,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 7.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 7.000,00**	**R$ 7.700,00**	**R$ 8.400,00**	**R$ 9.100,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 7.420,00	R$ 8.162,00	R$ 8.904,00	R$ 9.646,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 7.840,00	R$ 8.624,00	R$ 9.408,00	R$ 10.192,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 8.260,00	R$ 9.086,00	R$ 9.912,00	R$ 10.738,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 8.680,00	R$ 9.548,00	R$ 10.416,00	R$ 11.284,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 9.100,00	R$ 10.010,00	R$ 10.920,00	R$ 11.830,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 9.520,00	R$ 10.472,00	R$ 11.424,00	R$ 12.376,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 9.940,00	R$ 10.934,00	R$ 11.928,00	R$ 12.922,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 10.360,00	R$ 11.396,00	R$ 12.432,00	R$ 13.468,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 10.780,00	R$ 11.858,00	R$ 12.936,00	R$ 14.014,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 11.200,00	R$ 12.320,00	R$ 13.440,00	R$ 14.560,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 11.620,00	R$ 12.782,00	R$ 13.944,00	R$ 15.106,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 8.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 8.000,00**	**R$ 8.800,00**	**R$ 9.600,00**	**R$ 10.400,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 8.480,00	R$ 9.328,00	R$ 10.176,00	R$ 11.024,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 8.960,00	R$ 9.856,00	R$ 10.752,00	R$ 11.648,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 9.440,00	R$ 10.384,00	R$ 11.328,00	R$ 12.272,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 9.920,00	R$ 10.912,00	R$ 11.904,00	R$ 12.896,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 10.400,00	R$ 11.440,00	R$ 12.480,00	R$ 13.520,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 10.880,00	R$ 11.968,00	R$ 13.056,00	R$ 14.144,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 11.360,00	R$ 12.496,00	R$ 13.632,00	R$ 14.768,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 11.840,00	R$ 13.024,00	R$ 14.208,00	R$ 15.392,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 12.320,00	R$ 13.552,00	R$ 14.784,00	R$ 16.016,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 12.800,00	R$ 14.080,00	R$ 15.360,00	R$ 16.640,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 13.280,00	R$ 14.608,00	R$ 15.936,00	R$ 17.264,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 9.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**
01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 9.000,00**	**R$ 9.900,00**	**R$ 10.800,00**	**R$ 11.700,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 9.540,00	R$ 10.494,00	R$ 11.448,00	R$ 12.402,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 10.080,00	R$ 11.088,00	R$ 12.096,00	R$ 13.104,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 10.620,00	R$ 11.682,00	R$ 12.744,00	R$ 13.806,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 11.160,00	R$ 12.276,00	R$ 13.392,00	R$ 14.508,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 11.700,00	R$ 12.870,00	R$ 14.040,00	R$ 15.210,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 12.240,00	R$ 13.464,00	R$ 14.688,00	R$ 15.912,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 12.780,00	R$ 14.058,00	R$ 15.336,00	R$ 16.614,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 13.320,00	R$ 14.652,00	R$ 15.984,00	R$ 17.316,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 13.860,00	R$ 15.246,00	R$ 16.632,00	R$ 18.018,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 14.400,00	R$ 15.840,00	R$ 17.280,00	R$ 18.720,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 14.940,00	R$ 16.434,00	R$ 17.928,00	R$ 19.422,00
NÍVEL	**CLASSE**		**A**	**B**	**C**	**D**
	R$ 10.000,00		**1,00**	**1,10**	**1,20**	**1,30**

01	00 a 03 anos	Vencimento Padrão	**R$ 10.000,00**	**R$ 11.000,00**	**R$ 12.000,00**	**R$ 13.000,00**
02	03 a 06 anos	6%	R$ 10.600,00	R$ 11.660,00	R$ 12.720,00	R$ 13.780,00
03	06 a 09 anos	12%	R$ 11.200,00	R$ 12.320,00	R$ 13.440,00	R$ 14.560,00
04	09 a 12 anos	18%	R$ 11.800,00	R$ 12.980,00	R$ 14.160,00	R$ 15.340,00
05	12 a 15 anos	24%	R$ 12.400,00	R$ 13.640,00	R$ 14.880,00	R$ 16.120,00
06	15 a 18 anos	30%	R$ 13.000,00	R$ 14.300,00	R$ 15.600,00	R$ 16.900,00
07	18 a 21 anos	36%	R$ 13.600,00	R$ 14.960,00	R$ 16.320,00	R$ 17.680,00
08	21 a 24 anos	42%	R$ 14.200,00	R$ 15.620,00	R$ 17.040,00	R$ 18.460,00
09	24 a 27 anos	48%	R$ 14.800,00	R$ 16.280,00	R$ 17.760,00	R$ 19.240,00
10	27 a 30 anos	54%	R$ 15.400,00	R$ 16.940,00	R$ 18.480,00	R$ 20.020,00
11	30 a 33 anos	60%	R$ 16.000,00	R$ 17.600,00	R$ 19.200,00	R$ 20.800,00
12	33 a 36 anos	66%	R$ 16.600,00	R$ 18.260,00	R$ 19.920,00	R$ 21.580,00

ANEXO VIII
QUADRO DE CORRELAÇÃO DOS EFETIVOS DE CLÁUDIA

Observação: Somente mostra a correlação entre cargos que tiveram alteração ou que foram criados ou extintos			
PCCV ANTIGO		**PCCV NOVO**	
Cargo	**Hrs/Sem**	**Cargo**	**Hrs/Sem**
Médico	20	Médico Clínico Geral	20
Médico Veterinário	20	##########	######
Médico	40	Médico Clínico Geral	40
Tecnólogo RX	40	Tecnólogo em Radiologia	40
Agente Administrativo III	40	Analista Administrativo	40
Assistente Técnico Administrativo	40	Técnico Administrativo	40
Técnico Laboratório Análise Clinica	40	##########	######
Técnico em Enfermagem	40	Técnico em Enfermagem	40
Auxiliar de Enfermagem	40		
Técnico em Raio X	40	Técnico em Radiologia	40
Topógrafo	40	##########	######
Assistente de Controle Administrativo	40	Assistente Administrativo	40
Agente Administrativo II	40		
Fiscal Sanitário	40	Fiscal de Vigilância Sanitária	40
Fiscal de Obras	40	Fiscal de Obras e Posturas	40
Fiscal Tributário	40	Fiscal de Tributos e Arrecadação	40
Atendente de Consultório Odontológico	40	Agende de Saúde Bucal	40
Auxiliar Administrativo	40	Auxiliar Administrativo	40
Agente Administrativo I	40		
Almoxarife	40	##########	######
Agente de Fiscalização Sanitária	40	##########	######
Agente Público de Saúde (Dengue)	40	Agente de Combate a Endemias	40
Operador de Máquina	40	Operador de Máquina I	40
Operador de Motoniveladora	40	Operador de Máquina II	40
Lubrificador de Máquinas	40	##########	######
Eletricista de Automóvel	40	Eletricista Automotivo	40
Eletricista de Instalação Elétrica	40	Eletricista Predial	40
Auxiliar de Serviços Gerais	40	Auxiliar de Serviços Gerais	40
Coletor de Lixo	40		
Auxiliar de Manutenção	40	##########	######
Merendeira	40	Merendeira	40
##########	######	Recepcionista	40
##########	######	Telefonista	40
##########	######	Técnico em Informática	40
##########	######	Técnico em Segurança do Trabalho	20
##########	######	Advogado	20
##########	######	Engenheiro Civil	40
##########	######	Engenheiro Civil	20
##########	######	Arquiteto	40
##########	######	Arquiteto	20
##########	######	Engenheiro Sanitarista	40
##########	######	Controlador Interno	40

ANEXO IX
QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

PADRÃO	VALOR	VAGAS
FG – 01	R$ 200,00	20
FG – 02	R$ 400,00	20
FG – 03	R$ 600,00	15
FG – 04	R$ 800,00	15
FG – 05	R$ 1.200,00	10
FG - 06	R$ 300,00	01 - Presidente da Comissão de Licitação
FG - 07	R$ 150,00	03 - Membro da Comissão de Licitação
FG – 08	R$ 150,00	03 - Equipe de Apoio
FG – 09	R$ 300,00	01 - Pregoeiro Oficial
FG - 10	R$ 300,00	03 - Fiscal de Contratos
FG - 11	R$ 300,00	01 - Responsável por Geo-Obras
FG - 12	R$ 300,00	01 - Responsável por Aplic

ANEXO X
PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I
TITULO DO CARGO: CHEFE DE GABINETE
Requisitos para Provimento: a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos. b) **Instrução**: Livre Nomeação.

c) **Outros Requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados, e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida**: prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle interno de Administração pública municipal.

b) **Descrição Detalhada:** Dirigir, orientar e controlar as atividades da divisão, de acordo com as orientações do Departamento de Gestão e apoio logístico; Planejar, organizar e coordenar todas as atividades de controle de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares; Gerenciar o Patrimônio sob sua responsabilidade e quando necessário solicitar instauração de inquérito, após inspeção realizada; Zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à disposição; Promover e fiscalizar os serviços de copa, limpeza, portaria e zeladoria, conservação e vigilância; Organizar e fiscalizar o serviço de reprografia e impressão; Inspecionar, periodicamente, as instalações elétrica e hidráulica, bem como os equipamentos de combate a incêndio; Receber, registrar, distribuir e expedir documentos e correspondências; Executar serviço de protocolo, expedição e distribuição documentos e correspondências, recepção e comunicação; Consolidar relatórios técnico-gerenciais; zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade; zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentária, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade um arquivo de Leis, Portarias, Decretos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal; prestar e expedir correspondências do Gabinete do Prefeito; Realizar atividades afins e de interesse da municipalidade.

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I
TITULO DO CARGO: PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos completos.
b) **Instrução**: Livre Nomeação.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Nível Superior completo, com devido registro na OAB. Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública Municipal afeta a área jurídica.

b) **Descrição Detalhada:** Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória, propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município, estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte, elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais, deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão, propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município, assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município,Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir, indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta, prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica, propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida, recomendar ao Prefeito a argüição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante, autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas, reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município, consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte, orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta, determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta, avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negocio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno, representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município, expedir atos de lotação e de designação dos Procuradores do Município.

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I
TITULO DO CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos.
b) I**nstrução:** Livre Nomeação.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** São atribuições do Secretário Adjunto além de substituir o Secretário da Pasta que está vinculado, supervisionar os órgãos de atividades específicas, responsáveis pela ação programática da Secretaria, bem como a gestão das unidades setoriais e Coordenação, requeridas pela Secretaria.

b) **Descrição Detalhada:** Responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta; representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções; coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria; definir em conjunto com o Secretário e diretores pelas ações a serem desenvolvidas, na Secretaria, acompanhar prazos de execução e implementação das ações a serem desenvolvidas no município; Desenvolver atividades que promovam a integração entre os servidores; Supervisionar serviços

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I
TITULO DO CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos completos.
b) **Instrução**: Livre Nomeação.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Nível Superior completo, com devido registro na OAB. Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública.

b) **Descrição Detalhada:** Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos, e todos os poderes para o foro em geral e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o município figure como parte, emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município, dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Indireta do Município, assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município, representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município, representar a Administração Pública Municipal quando solicitado pela chefia imediata e nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município, Dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, arrecadar e controlar a dívida ativa, examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou da autoridade do Município; promover junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município, minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica, coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando nominadas co-autoras, promover a suspensão da eficácia da medida liminar, concedida em mandado de segurança, quando solicitada, propor ao Prefeito a provocação da representação do procurador Geral do Estado para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual e municipal, revisar, obrigatoriamente, a elaboração dos projetos de lei, decretos, outros atos administrativos de competência do chefe do Executivo, requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da Administração Indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos,

executar atividades correlatas ao cargo, conforme solicitação da chefia imediata, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

TITULO DO CARGO: CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos completos.
b) **Instrução:** Efetivo
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Resumida: O Controlador Interno analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanha a execução orçamentária financeira; analisa e emite parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisa e emite parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisa a legalidade e instrução processual das despensas e inexigibilidade das licitações. O Controlador Interno acompanha também a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

b) Descrição Detalhada: Atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como: Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quando à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos próprios por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais; promover o desenvolvimento institucional municipal; promover o cumprimento das normas legais e técnicas; subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos. exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Sorriso, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas. exercer outras atividades correlatas

b.1) Na Auditoria-Geral

Desempenhar as seguintes funções:

01) elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - bimestral - RREO e Relatório da Gestão Fiscal - quadrimestral - RGF; 02) elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.); 03) inscrição de restos a pagar; 04) fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA; 05) encerramento de Balancetes e Balanços, por órgão/entidade e consolidado; 06) abertura dos saldos financeiros e patrimoniais; 07) elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis; 08) dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções; 09) apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado; 10) consolidação de prestações de contas dos recursos vinculados e colaborar no preparo das prestações de contas do Prefeito; 11) assegurar a observância dos limites legais de estoques de dívidas, novas operações de crédito, restos a pagar e despesas com pessoal, e indicar eventuais ajustes; 12) responsabilizar agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos; 13) realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário; 14) avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; 15) supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares; 16) emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais; 17) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

b.2) Na Unidade de Auditoria Interna

Desempenhar as seguintes funções:

01) verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; 02) realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo; 03) assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno; 04) analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas; 05) dar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações do Município ou pelos quais responda; 06) alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno; 07) encaminhar por escrito à Auditoria-Geral do Município a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados, para posterior ciência ao Tribunal de Contas; 08) assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados pela Unidade Gestora; 09) fiscalizar diretamente a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres; 10) analisar e manifestar-se quanto às prestações de contas de suprimentos de fundos, repasses financeiros e convênios; 11) acompanhar a liquidação da despesa, e quando julgar necessário verificar in loco os documentos de recebimento de bens e serviços; 12) receber e analisar, previamente, na Unidade de Auditoria Interna, os processos de solicitação de despesas, conferindo as codificações do programa de trabalho, dos elementos de despesas e sua exata classificação, bem como a correta fundamentação legal para a modalidade de licitação ou a eventual justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade; 13) controlar e acompanhar a execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços, conferindo-os com as cópias recebidas pelas unidades; 14) acompanhar a análise das despesas de pessoal e as atividades que lhe são correlatas, realizadas pela Controladoria de Despesas de Pessoal; 15) fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao pagamento da remuneração aos servidores e quaisquer outros pagamentos de natureza salarial ou correlata aos servidores e agentes públicos; 16) verificar a idoneidade das informações contidas na folha de pagamento, de forma a prevenir a ocorrência de falhas e irregularidades no pagamento de despesas; 17) avaliar as variações quantitativas ocorridas nas verbas que compõem a folha de pagamento, a fim de detectar a ocorrência de pagamentos indevidos ou irregulares; 18) requisitar, sempre que entender necessário, informações sobre despesas de pessoal ao órgão responsável pelo processamento de dados da folha de pagamento e a documentação que lhe der origem; 19) realizar, nos casos em que julgar necessário, inspeções in loco nos órgãos e entidades municipais; 20) analisar, prévia e concomitante, os processos licitatórios e de compra direta, a fim de verificar sua regularidade em relação à legislação pertinente; 21) acompanhar a abertura e o julgamento das propostas de preços nos certames licitatórios com objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios; 22) análise, supervisão e sugestão de alterações nos procedimentos administrativos; 23) análise e supervisão dos processos de prestação de contas, mensal e anual enviado pelas unidades setoriais e seccionais ao Tribunal de Contas; 24) acompanhar e propor adequações a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e das entidades da administração indireta, conferindo os registros contábeis de sua competência; 25) supervisionar, consolidar, elaborar e divulgar balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis; 26) gerenciar a utilização e consolidar os dados do Sistema Integrado de Administração Financeira do Município - SIAFEM; 27) orientação sobre preenchimento dos documentos contábeis (NE, NC, NL, PD e OB) e sobre a utilização dos eventos contábeis; 28) análise e supervisão dos registros contábeis efetuados pelas unidades setoriais e seccionais a fim de verificar a correta classificação e o correto registro em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado); 29) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

b.3) Nas Inspeções Ordinárias e Extraordinárias

Desempenhar as seguintes funções:

01) verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; 02) observar a regularidade da realização da despesa; 03) avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de natureza financeira; 04) orientar sobre os assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à administração do material; 05) verificar a eficiência dos controles e do cumprimento dos programas; 06) examinar os atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial; 07) avaliar os resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira e patrimonial; 08) avaliar a aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento Municipal; 09) propor a impugnação de despesas e a inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal; 10) coordenar e realizar inspeções e auditorias; 11) elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior; 12) desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

TITULO DO CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos completos.
b) **Instrução:** Livre Nomeação.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Sociologia ou Direito, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Promover o desenvolvimento dos trabalhos em conformidade com o disposto na Lei de acesso a informação bem como, receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração; promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria geral do Município.

b) **Descrição Detalhada:** receber denúncias, reclamações e representações sobre os atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1° desta lei, receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios, pedidos de informação sobre atividades da Administração Pública Municipal, diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior, manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados, elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados, promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração publicação de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública, organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

TITULO DO CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos.
b) **Instrução:** Livre Nomeação
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Promover ações especializadas em relações públicas, planejar e supervisionar os trabalhos dos cargos de Relações Públicas e Agentes de Relações Publicas e Comunicação e representar o executivo municipal em assuntos ou situações de interesse público.

b) **Descrição Detalhada:** Elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico, elaborar e divulgar News Letters, boletins informativos eletrônicos e impressos, jornais ou revista institucionais de alcance interno e externo, elaborar planejamento de relacionamento com imprensa, definindo estratégias de abordagem e aproximação dando atendimento aos seus chamados e demandas, Elabora e distribuir informações sobre as ações, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a administração pública, desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meio de audiovisuais, Coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo Diagnósticos, detectar situações que possam afetar a imagem do poder publico municipal e realizar prognósticos, definir conceitos e sugerir políticas de relações públicas, de atitude no tratamento com o público, de cominação, administrar ações comunicação em situações de crise e de emergência, acompanhar assuntos de interesse público afetos a administração públicas, atuar respeitando a legislação e o código de ética e conduta da profissão, quando necessário a colaboração da rádio local para transmissão daquilo que está sendo realizado; Colaborar ainda com os jornais locais fornecendo ampla matéria daquilo que deve ser divulgado; Informar à opinião pública, boletins diários dos serviços que estão sendo executados pela administração; Acompanhar o Prefeito em reuniões e solenidades para que possa haver uma ampla divulgação, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

CARGO: TESOUREIRO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos.
b) **Instrução:** Livre Nomeação.
c) **Habilitação**: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida**: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Tesouraria.

b) **Descrição Detalhada:** Efetuar os pagamentos e recebimentos; Efetuar a gestão de contas bancárias, bem como transferência de verbas entre elas; Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos da tesouraria vinculados à coordenadoria geral; controlar os saldos bancários, as aplicações financeiros e resgates, as obrigações financeiras decorrentes de contrato e de registros das contas de débitos e créditos, com emissão de boletins de periodicidade determinada pela Secretaria de Planejamento e Fazenda e/ou Secretaria de Administração; administrar juntamente com a Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores; enviar à Contabilidade boletins sobre o comportamento das receitas e despesas; Transferir para os cofres do Estado ou de outras entidades, as respectivas receitas em conformidade com os documentos preparados pela Secção de Contabilidade; responsabilizar-se pelos pagamentos e recebimentos, custodias de bens, valores e operações de câmbio, controlando datas de vencimento, garantia e afins; providenciar o aceite de títulos, recolhimentos de impostos, taxas de encargos sociais; emitir cheques, ordens de pagamentos, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos do Instituto; Organizar e apresentar mensalmente relatório para contabilidade, Secretaria de Planejamento e Fazenda Secretaria de Administração referentes ao mês anterior; Elaborar as reconciliações bancárias mensais das respectivas contas; executar outras tarefas de sua área de competência, definidas pela municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E

TITULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos.
b) **Instrução:** Livre Nomeação.
c) **Habilitação**: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados; atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética**: Prestar assessoria no planejamento, controle e avaliação da Gestão Municipal.

b) **Descrição Analítica:** Dirigir, orientar e controlar as atividades do Departamento de Gestão e apoio logístico; Planejar, organizar e coordenar todas as atividades de controle de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares; Gerenciar o Patrimônio sob a responsabilidade da secretaria e quando necessário solicitar instauração de inquérito, após inspeção realizada; Promover, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores sob sua responsabilidade; Promover a identificação nos setores sob sua chefia as necessidades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Identificar os materiais sem rotatividade no estoque, analisar causas e propor alienação, quando necessário; Promover a execução de inventários do patrimônio da secretaria; Zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à disposição; Acompanhar e fiscalizar serviços contratados com terceiros; Receber, registrar, distribuir e expedir documentos e correspondências; Executar serviço de protocolo, expedição e distribuição documentos e correspondências, recepção e comunicação; Consolidar relatórios técnico-gerenciais; prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura; elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento; promover pesquisas e análise sobre legislação específica, e coligir através de publicações especializadas, materiais para consulta; desenvolver estudos para elaboração e reformulação de roteiros e programas, tendo a preocupação de padronizar, racionalizar e adequar os trabalhos da Gestão Municipal; Realizar atividades afins e de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E

TITULO DO CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos.
b) **Instrução:** Livre Nomeação.
c) **Habilitação**: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

b) **Descrição Detalhada:** Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma

avaliação política de governo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E
TITULO DO CARGO: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO
Requisitos para Provimento: a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos. b) **Instrução:** Livre Nomeação. c) **Habilitação**: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida**: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos de sua Unidade de trabalho.
b) **Descrição Detalhada:** Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são afetos e/ou das divisões e setores vinculados à coordenadoria geral; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação, propor aos seus superiores a escala de ferias dos seus subordinados; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades da coordenadoria geral que dirige; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua coordenação; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E
TITULO DO CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO
Requisitos para Provimento: a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos. b) **Instrução:** Livre Nomeação. c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida**: Dirigir, planejar e organizar as atividades do departamento que dirige.
b) **Descrição Detalhada:** Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; Manter a disciplina do pessoal sob sua direção; Propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados as atividades de departamento; Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado, certificar mediante despacho os fatos e atos que conste dos arquivos municipais, certificar-se as matérias das atas das reuniões do Departamento, bem como de documentos não classificados nos termos da lei, participar e acompanhar a elaboração do orçamento, plano de atividades e contas de Diretores e Secretario Municipal, assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que o Departamento for outorgante, exercer as funções inerentes ao serviço de notória do privativo do município e dos serviços administrativos e operacionais, nos termos da lei, elaborar e submeter à aprovação superior as instruções circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da Seção, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E
TITULO DO CARGO: CHEFE DE DIVISÃO
Requisitos para Provimento: a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos. b) **Instrução:** Livre Nomeação. c) **Habilitação**: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida**: Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia.
b) **Descrição Detalhada:** Secretariar as reuniões do Departamento, em substituição ao Chefe de Divisão, certificar mediante despacho do Chefe de Divisão, os fatos e atos que conste dos arquivos municipais, auxiliar o Chefe de Divisão a certificar as matérias das atas das reuniões do Departamento, bem como de documentos não classificados nos termos da lei, participar e acompanhar a elaboração do orçamento, plano de atividades e contas de Diretores e Secretario Municipal, assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que o Departamento for outorgante, exercer as funções inerentes ao serviço de notória do privativo do município e dos serviços administrativos e operacionais, nos termos da lei, elaborar e submeter à aprovação superior as instruções circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da Seção realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão, observar rigorosamente o horário de trabalho, propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão; Autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à divisão; Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E
TITULO DO CARGO: ASSISTENTE ADJUNTO
Requisitos para Provimento: a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos. b) **Instrução**: Livre Nomeação. c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Assegurar o perfeito controle dos serviços ligados ao órgão em que trabalha.
b) **Descrição Detalhada:** Executar todos os tipos de serviços que são pertinentes ao respectivo órgão; Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; Assinar e revisar documentos; Elaborar a escala de férias dos funcionários de seu órgão; Manter controle perfeito e rigoroso do material solicitado para o desempenho das funções do respectivo órgão; Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E
TITULO DO CARGO: MONITOR DE PROGRAMAS
Requisitos para Provimento: a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos completos. b) **Instrução:** Livre Nomeação. c) **Habilitação**: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas e ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades; **Condições de Trabalho:** a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; b) **Especial:** Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Trabalhar a formação básica das crianças que participam dos cursos na modalidade que domina.

b) **Descrição Detalhada:** Realizar treinamento de formação dos cursos oferecidos pelo município; Preparar devidamente as equipes para o bom desenvolvimento e aproveitamento do curso que for monitor; Ser o responsável direto pelos ensinamentos dos cursos que assumir junto a administração; aprimorar seus conhecimentos em cursos para melhor desenvolver as técnicas; Estar a disposição para auxilio em eventos organizados pelo município; Orientar tecnicamente as diversas fases dos cursos de sua responsabilidade e trabalhar as aptidões das crianças participantes; Cooperar com instrutores e administração pela boa condução de suas atividades; Zelar pela entrada e saída de crianças do local dos cursos; Zelar pela ordem e disciplina dos participantes nos intervalos do curso e durante o curso, relatar à chefia imediata todos os acontecimentos de riscos que por ventura possam alcançar os participantes dos cursos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: CARPINTEIRO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de carpintaria.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando, e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

b) **Descrição Detalhada:** Construir, encaixar e montar nos locais determinados, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins, instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições, construir formas de madeira para atendimento de necessidades diversas, reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas eou fixar partes soltas, trabalhar com madeira, montagens de obras pesadas, tais como: estrutura, vigamentos, tablados etc, Proceder a montagem e desmontagem de palanques oficiais, Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: AUXILIAR JARDINEIRO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, etc., preparando e adubando a terra.

b) **Descrição Analítica:** Auxiliar na Plantação e conservação de árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.
Condições de Trabalho:
a) Carga Horária de 40 horas;
b) Sujeito a trabalho Externo, Atendimento ao Público.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:**
Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) **Descrição Detalhada:**
b.1) **quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:**
Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas, lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição.
b.2) **quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:**
Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior, esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais, aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida.
b.3) **quando no exercício de tarefas de lavanderia:**
lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem, enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes, proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos, verificar se há peças descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências, realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia, apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas, percorrer as dependências do estabelecimento da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
b.4) **quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:**
Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios, fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calceteria, auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro, auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras, moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas, colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário, auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras, transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: GARI

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual;

Atribuições:

a) Descrição Resumida: Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagem, pintura de guias, aparo de gramas e outros serviços afins.

b) Descrição Detalhada: Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo, despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte, separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem, realizar a varrição de logradouros públicos, capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios, lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras, pintar guias, sarjetas e alambrados, fazer manutenção de jardins públicos, retirar detritos das margens dos rios, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: VIGIA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente na área de segurança.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a trabalho noturno.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

b) **Descrição Detalhada:** Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais, percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se, as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local, zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda, verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos, 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 obras, praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária, comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas, ligar e desligar alarmes, realizar comunicados internos através de rádio e telefone, elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro, zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos, impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar o horário de visitas, fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: ZELADOR (A)

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e uso de equipamentos de segurança.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

b) **Descrição Detalhada:**
b.1) Zelador (a) dos Prédios Públicos:
Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências do próprios município como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior, esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais, aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor, auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida.
b.2) **Zelador (a) da Infraestrutura:**
Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças, proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar no recebimento. Entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: MERENDEIRA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a uso de uniformes e equipamento de segurança.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.

b) **Descrição Detalhada:** Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral. Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da cozinha; remover lixos e detritos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras

tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: JARDINEIRO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, etc., preparando e adubando a terra.

b) **Descrição Detalhada:** Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TITULO DO CARGO: PEDREIRO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como pedreiro.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

b) **Descrição Detalhada:**
b.1) quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral:
Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria, preparar argamassa e concreto, construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares, assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas, aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares, construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo, executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, montar tubulações para instalações elétricas, preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados, assentar meios-fios, executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos.
b.2) quanto aos serviços de manutenção e reparos em instalações hidráulicas:
Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos, instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto, instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema, manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TITULO DO CARGO: AUXLIAR DE MECANICO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Compreende os cargos que se destinam a auxiliar as tarefas relativas a regulagem, conserto, Chapeação, Pintura, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

b) **Descrição Detalhada:** Auxiliar na execução de serviços de manutenção, regulagem e conserto mecânico dos veículos e máquinas da frota municipal, assegurando seu perfeito funcionamento; efetuar a desmontagem, reparos, regulagem ou substituição de peças, testando o desempenho de componentes e sistemas dos veículos, para constatar a eficiência dos serviços executados; observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho; manter limpo e arrumado o local de trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho; Auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e equipamentos; efetuar serviços de limpeza nas oficinas; recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas. Executar tarefas auxiliares na manutenção mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelos Mecânicos. Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio-ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros. Solicitar orientação ao Superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma, para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados ao próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ELETRICISTA AUTOMOTIVO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em elétrica de automotores.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Auxiliar o Eletricista nos reparos e manutenções automotivas e demais atividades pertinentes a função.

b) **Descrição Detalhada:** Auxiliar em consertos e reparos de problemas elétricos em veículos e máquinas que compõem a frota municipal, reparando circuito de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis, buzinas, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, instrumentos de painel, relê de partida, motor de arranque, alternadores, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de geradores, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e material isolante; verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou

substituição; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados; manter limpo e organizado o local de trabalho; Ajudar na manutenção da parte elétrica de veículos diesel e auxiliar os mecânicos quando for necessário. Atuar com auxílio na manutenção, lâmpadas automotivas, reparos em motor de arranques e motos de partida, entre outras funções. Auxiliar nas tarefas de manutenção elétrica automotiva preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelos Eletricistas; Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio-ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros. Solicitar orientação ao Superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma, para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados a área do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TITULO DO CARGO: BORRACHEIRO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como borracheiro.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos.

b) **Descrição Detalhada:** Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem, retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos, reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos, encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada, examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa, executar serviços de recauchutagem, colocando nova câmara de borracha, executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma, verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário, zelar pela limpeza do local de trabalho, zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço, controlar o estoque de remendos e afins, manter controle diário de atendimento, executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TITULO DO CARGO: MOTORISTA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio
c) **Habilitação:** Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; CNH- Categoria AC, D ou E.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens e frequência.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pessoal, materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações da do Município e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.

b) **Descrição Detalhada:** Dirigir automóveis, ônibus, caminhonetes, caminhões e ambulância, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança, zelar pela documentação veículo, orientar o carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando□o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando□o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito. Ao dirigir caminhões, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas. Ao dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município, auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância. Ao dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem, orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, Manter atualizada a sua CNH, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a KM rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TITULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio
c) **Habilitação:** Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; CNH - Categoria D ou E.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Operam, ajustam e preparam máquinas de nível leve. Realiza manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança

b) **Descrição Detalhada:** Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamentos até HP100, inclusive, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação, efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como: tratores de pneus, pás-mecânica, retro-escavadeira, trator agrícola e outros similares. Operar tratores de pneu, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalho, dragagem em rios e conservação de vias públicas, inspecionar as condições operacionais do equipamento, inclusive níveis de água e óleo, antes de sua utilização, providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, zelar pela conservação do equipamento; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço, executar outros serviços correlatos determinados pelo superior imediato. Operar motosserra e roçadeira costal para roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins, conduzindo e manobrando a máquina, acionando o motor e manipulando seus comandos para desmatamento, poda e limpeza de grama do solo, regular os mecanismos de motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para a operação de cerrar; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários para garantir sua correta execução, adotar as medidas de segurança recomendadas para operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes, limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de peças, quando necessária, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, para controle da chefia, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio
c) **Habilitação:** Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; CNH - Categoria D ou E.
Condições de trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; opera máquinas pesadas como trator, retro-escavadeira, trator de esteira, moto-niveladora, trator agrícola, pá mecânica e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola; executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

b) **Descrição Detalhada:** Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, dirigir máquinas como: moto-niveladora, trator de esteira, retro-escavadeira e equipamentos acima de 100 HPs; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências, manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar talubes, operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade. Operar moto-niveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros, conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TITULO DO CARGO: MECÂNICO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, Chapeação, Pintura, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

b) **Descrição Detalhada:**
b.1) quanto aos serviços de mecânica de veículos:
Inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; executar outras atividades correlatas.
b.2) quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas:
Inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas.
b.3) quanto aos serviços de chapeação e pintura:
Reparar as partes deformadas da carroceria, como paralama, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original, retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas, lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes, aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa, reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado, substituir canaletas, frisos, pára-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado, limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura, preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta, proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrindo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta, preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes, verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada, abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho, pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço, retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;
b.4) atribuições comuns a todos os serviços:
Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços, realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza, observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TITULO DO CARGO: ELETRICISTA AUTOMOTIVO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Ensino Médio.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade de veículos automotores.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar serviços atinentes aos sistemas elétricos de veículos e equipamentos, sua instalação, conservação e reparos.

b) **Descrição Detalhada:** Consertos e reparos de problemas elétricos em veículos e máquinas que compõem a frota municipal, reparando circuito de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis, buzinas, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, instrumentos de painel, relê de partida, motor de arranque, alternadores, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de geradores, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e material isolante; verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados; manter limpo e organizado o local de trabalho, Ajudar na manutenção da parte elétrica de veículos diesel e auxiliar os mecânicos quando for necessário, dar manutenção nas lâmpadas automotivas, reparos em motor de arranques e motos de partida, entre outras funções, realizar manutenção elétrica automotiva preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias, bem como realizando outras tarefas solicitadas do gênero, cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio-ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros. Solicitar orientação ao Superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma, para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados a área do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TITULO DO CARGO: ELETRICISTA PREDIAL

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade em instalação em geral.
Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

b) **Descrição Detalhada:** Instalar fiação elétrica, calhas, lâmpadas incandescentes e fluorescentes, bem como montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções, preparar as instalações elétricas da rede de iluminação pública, testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetida vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado, substituir fiação, reatores, lâmpadas ou fotocélulas, para manter em perfeito funcionamento todo o serviço de iluminação pública, instalar e ligar as luminárias das praças públicas à rede elétrica da concessionária local, testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas, reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento, executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores, ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos, substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos, preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica, trazendo a fiação até o palco para possibilitar a sonorização e colocando bocais e disjuntores em todas as barracas e estandes ali localizados, preparar a iluminação dos eventos realizados pela Prefeitura, colocando fiação, protetores e refletores, de acordo com o previsto pela equipe organizadora, permanecer no local, durante a realização dos eventos organizados pelo Município, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas, orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO - SAG

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Ensino Fundamental completo.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga Horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a Trabalho Externo e Atendimento ao Público;

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para o auxilio administrativo, designado em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar nos serviços da unidade administrativa onde exerce as funções.

b) **Descrição detalhada:**
Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação especifica, a fim de prestar o auxilio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário. - Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato. - Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle. - Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes. - Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos. - Zelar pela segurança patrimonial, dos prédios e equipamentos urbanos e controlar o acesso de pessoas aos mesmos. Preparar e servir lanches na qualidade e quantidade adequada ao padrão e ao cardápio preestabelecidos, com vistas a obter os menores índices possíveis de desperdícios e uma elevada aceitação interna dos clientes. Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os. - executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; - anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários; - comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; - impedir aglomeração de pessoas junto à mesa de trabalho, - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; - digitar textos, documentos, tabelas e outros; - executar outras atribuições afins.
b.1) quando na área de atendimento e recepção comum a todas as áreas:
Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos, manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, executar outras atribuições afins.
b.2) quando na área de serviços públicos:
Atender ao público em geral e mutuários, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho, auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego, levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado, informar requerimentos sobre imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros, agendar reuniões com mutuários definindo locais, dias e horários, elaborar guias de recolhimento, expedir alvarás e habite-se, emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas, realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos, calcular taxas referentes a impostos, verificar a exatidão de endereços para correspondência, expedir certidões, executar outras atribuições afins.
b.3) quando na área de suprimento de materiais:
Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material, orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento, gerenciar o cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados, executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo, prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados, instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura, executar outras atribuições afins.
b.4) quando na área de biblioteca e arquivo:
Anotar dados referentes a livros e periódicos, atribuindo-lhes número de registro em livro próprio (tombo), carimbar livros, revistas e periódicos, identificando a procedência dos mesmos, organizar prateleiras, verificando a manutenção da ordem para facilitar o acesso aos livros e periódicos, efetuar pequenos reparos em livros e revistas danificados visando a conservação do material, organizar as carteiras de sócios da Biblioteca, separando as que contenham multas e atrasos, elaborar estatísticas mensais de empréstimos de livros e periódicos, auxiliar na informatização do acervo, separando os livros a serem digitalizados e colocando etiquetas geradas pelo sistema, executar outras atribuições afins.
b.5) atribuições comuns a todas as áreas:
Digitar textos, documentos, tabelas e outros, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, fazer cópias xerográficas, zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, preparar, postar, enviar e controlar a correspondência, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura, guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura, participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura, redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo, estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas, controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa, orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura, auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços, propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO - SAG

TITULO DO CARGO: TELEFONISTA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas principalmente na operação de PABX.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial**: Atendimento ao Público

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais.

b) **Descrição Detalhada:** Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação para estabelecer comunicações, internas, locais ou interurbanas, atender ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas, anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante, destinatário e outras observações que se fizerem necessárias, prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e relação de funcionários, mantendo sempre fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários, prestar informações relativas ao setor, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas recebidas, responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados, Transmitir informações corretamente, prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão, realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados, conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente, executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho, zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO - SAG

TITULO DO CARGO: RECEPCIONISTA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente;
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, principalmente de Atendimento ao Público.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial**: Atendimento ao Público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos, atendimento ao público em geral.

b) **Descrição Detalhada:** Controlar a entrada e saída de visitantes; auxiliar na localização de diretores e demais funcionários para atendimento de visitantes da secretaria, receber e interagir com o público que procura a autarquia, de forma agradável, solicita e colaborativamente para a prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas, prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para entrada de visitantes, efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assuntos; Prestar apoio as diversas áreas da autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexibilidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros; manter-se atualizada sobre estrutura organizacional, autarquia, unidade de lotação de funcionários e servidores e eventos institucionais da sua área de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de escritório utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades das áreas onde estiver lotado.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO - SAG

TITULO DO CARGO: AGENTE DE SAÚDE BUCAL

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente
c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Atendimento a Público

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Trabalha junto à população ou em consultórios dentários no programa de Atenção à Saúde Bucal.

b) **Descrição Detalhada:** Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico, preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas, informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone, controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário, atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo, esterilizar os instrumentos utilizados no consultório, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta, instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas, orientar os pacientes sobre higiene bucal, zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos, zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho, providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior, colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie, preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO - SAG

TITULO DO CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS ENDEMIAS

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Atendimento ao Público e trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos, atendimento ao público em geral.

b) **Descrição Detalhada:**
b.1) Quando Atuando Na Área Urbana:
Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social, orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva, mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo, ambiental para o controle de vetores, identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento, promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão, investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático, preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde, exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.
b.1) Quando Atuando Na Área Rural:
Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social, orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva, mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento, promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão, investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático, preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde, coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência, receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local, exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO - SAG

TITULO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos, atendimento ao público em geral.

b) **Descrição Detalhada:** Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; realizar mapeamento de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos e situações de risco; identificar área de risco, Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames quando necessário. Realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doença. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO - SAG

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Diploma do Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga Horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a Trabalho Externo e Atendimento ao Público;

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para o apoio administrativo, designado em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar nos serviços da unidade administrativa onde exerce as funções.

b) **Descrição detalhada:**
b.1) **quando na área de atendimento e recepção comum a todas as áreas:**
Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos, manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, executar outras atribuições afins.
b.2) **quando na área de serviços públicos:**
Atender ao público em geral e mutuários, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho, auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego, levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado, informar requerimentos sobre imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros, agendar reuniões com mutuários definindo locais, dias e horários, elaborar guias de recolhimento, expedir alvarás e habite-se, emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas, realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos, calcular taxas referentes a impostos, verificar a exatidão de endereços para correspondência, expedir certidões, executar outras atribuições afins.
b.3) **quando na área de suprimento de materiais:**
Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material, orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento, gerenciar o cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados, executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo, prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados, instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura, executar outras atribuições afins.
b.4) **quando na área de finanças, contabilidade e tesouraria:**
Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, fazer averbações e conferir documentos contábeis, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura, auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita, conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras, auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção, auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros, efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos, produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura, preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro, conferir documentos de receita, despesa e outros, auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura, calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados, executar outras atribuições afins.
b.5) quando na área de divulgação, eventos, promoção cultural e social:
Colaborar na organização de eventos, exposições e feiras, cuidar das condições da área onde se realiza o evento e do acervo exposto, colaborar com a divulgação das atividades da Prefeitura, executar os serviços referentes ao cerimonial, efetuar contatos com fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural, providenciando para o atendimento aos interesses da Prefeitura, no que se refere a prazos, qualidade e custos, manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural, zelar pelo material utilizado nos eventos, coordenar, controlar e promover, sob orientação, programas e atividades de interação junto à comunidade, orientar os munícipes quanto às ações culturais implementadas pela Prefeitura, promover contatos e reuniões com entidades e grupos representativos para esclarecer quanto a programas culturais, incentivando a participação social, promover e controlar a apresentação de grupos folclóricos, avaliar, por meio de reuniões e contatos, dificuldades de acesso e participação de artesãos e outros artistas em programas de incentivo promovidos pela Prefeitura, executar outras atribuições afins.
b.6) quando na área de pessoal e recursos humanos:
Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório, manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores, efetuar controle de férias e de licenças de pessoal, efetuar as ações necessárias para a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores, realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, executar outras atribuições afins.
b.6) quando na área de biblioteca e arquivo:
Anotar dados referentes a livros e periódicos, atribuindo-lhes número de registro em livro próprio (tombo), carimbar livros, revistas e periódicos, identificando a procedência dos mesmos, organizar prateleiras, verificando a manutenção da ordem para facilitar o acesso aos livros e periódicos, efetuar pequenos reparos em livros e revistas danificados visando a conservação do material, organizar as carteiras de sócios da Biblioteca, separando as que contenham multas e atrasos, elaborar estatísticas mensais de empréstimos de livros e periódicos, auxiliar na informatização do acervo, separando os livros a serem digitalizados e colocando etiquetas geradas pelo sistema, executar outras atribuições afins.
b.7) quando na área de saúde:
Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; - numerar e registrar os exames clínicos realizados, digitar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes, orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos, receber e atender o público nas diversas unidades de saúde, controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela Prefeitura, executar outras atribuições afins.
b.8) quando na área de apoio à educação:
Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção, organizar, orientar e distribuir entre seus auxiliares, serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, reprografia, arquivo e estatística escolar, cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua, manter, sob sua guarda ou responsabilidade, o arquivo e o material de secretaria, manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional, elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública, manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos, redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor, atender aos profissionais de educação, em suas solicitações, dentro do prazo estabelecido, manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino, assinar, juntamente com o diretor, os documentos referentes à vida escolar dos alunos e à vida profissional dos membros do Magistério, lavrar e subscrever todas as atas, rubricar todas as páginas dos livros de anotações escolares, promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente, participar de eventos de formação continuada e reuniões, quando convocado, atender o público em geral, nas questões pertinentes a sua função, executar outras atribuições afins.
b.9) atribuições comuns a todas as áreas:
Digitar textos, documentos, tabelas e outros, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, fazer cópias xerográficas, zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, preparar, postar, enviar e controlar a correspondência, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura, guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura, participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura, redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo, estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas, controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa, orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura, auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços, propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros Requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamento de segurança.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

b) **Descrição Detalhada:** Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi, posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas, zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos, operar equipamentos raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada, encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme, operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas, encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou Cirurgião-Dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários, controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário, registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurar e registrar de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança ao SUS ou outros órgãos conveniados, utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde, zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; executar os exames de crânio e face, esqueleto torácico/membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, outros exames diversos, selecionar os filmes, atendendo ao tipo de radiografia prescrita, bem como recepcionar o cliente com cordialidade, identificando-o, posicionando-o, orientando-o a respeito do procedimento que será executado, e auxiliando-o nas dificuldades que porventura este referir; colocar os filmes em chassi adequado, identificar, e providenciar a execução da técnica radiológica, obedecendo os níveis permitidos de exposição radioativa, tanto tolerantes ao cliente, como também ao operador; utilizar os equipamentos de proteção individual e os controladores de radiação exigidos por lei, ao acionar o aparelho de Raio X, certificar-se do pleno conhecimento de seu manuseio, evitando com isso, exposições desnecessárias à radioatividade, como também, possíveis avarias; providenciar a revelação do filme, e zelar pelos equipamentos que facilitam esse e outros procedimentos; providenciar a troca de insumos e a limpeza e perfeita higiene do ambiente, elaborar outras tarefas correlatas

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: fiscal de tributos E ARRECADAÇÃO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros Requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

b) **Descrição Detalhada:** Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a inscrição correta quanto ao tipo de atividade, o recolhimento de taxas e tributos municipais, a licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que sejam tomadas as providências cabíveis. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Assessorar a Administração Municipal na elaboração de projetos que visem melhorar a forma de arrecadação de tributos. Realiza fiscalização dá área tributária (livros de lançamento contábeis e cartoriais, notas fiscais), apurando as diferenças e aplicar multas tributárias decorrentes da fiscalização, realiza vistorias, notifica contribuintes, fecha estabelecimentos sem alvará, fiscaliza eventos (diversões públicas), notifica para inscrição no cadastro mobiliário, verifica carnês não entregues. Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades, exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas, efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia, intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do Município, participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU, orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal, realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro, articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados, participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação, executar outras atribuições afins com sua área de competência.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: fiscal de vigilância SANITária

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Auxiliar no serviço do Engenheiro Sanitário.

b) **Descrição detalhada:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População, identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses, realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades, representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas, participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos), realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos, realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária, auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina, participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses, participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses, aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões), orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos, validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção, participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação, efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio, inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás, vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos, coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde, entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas, executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: fiscal DE OBRAS e posturas

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos -** domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; aprovação em curso de formação inicial para Fiscal de Obras e habilitação para a condução de veículos (categoria AC), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Orientar e fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e de Posturas Municipais, fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e as posturas municipais.

b) **Descrição detalhada:** Fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se, verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras particulares, verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado, embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública, analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se, verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução, acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição, inspecionar a execução de reformas de próprios municipais, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas, fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, fiscalizar as áreas Pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação, fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem remembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística, auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanísticos e fiscais do Município, participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU, orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal, realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro, articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados, formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade, participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: fiscal DE SOLO E MEIO AMBIENTE

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos:** Domínio da legislação referente à sua área de atuação.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** sujeito a trabalho na área Urbana e Rural.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Atividades que envolvam a fiscalização com respeito a aplicação das leis relativas à tributação, obras e posturas municipais.

b) **Descrição Detalhada:** Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais, fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente, promover a execução de visitas de fiscalização ambiental, Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento, Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população, Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo, executar outras atividades afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar as atribuições do cargo de Educador Social em trabalhos que envolvam normas administrativas; guarda e distribuição de material. Atuar nos programas pedagógicos sócio-assistenciais, de proteção social básica, proteção social especial de média e alta complexidade.

b) **Descrição Detalhada:** Responsável pelo banho, pelas mamadeiras, papinhas e pelo soninho dos bebês; Comprometer-se com o processo sócio-educativo de crianças e adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação do plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável. Encaminhar, acompanhar e monitorar crianças e adolescentes nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda sócio-educacional. Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, junto as crianças e adolescentes, que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver. Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da Unidade. Zelar pela segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise. Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos adolescentes, buscando e trocando informações e garantindo o ambiente seguro e educativo da Unidade. Realizar atividades administrativas. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de trabalho:
a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Realizam atividades inerentes à contabilidade da Prefeitura, para tanto, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procede a consultoria contábil, executam a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial.

b) **Descrição Detalhada:** Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes, classificar documentos fiscais, codificar documentos contábeis, enviar documentos para serem arquivados, eliminar documentos do arquivo após prazo legal, efetuar lançamentos contábeis, fazer balancetes de verificação, conciliar contas, analisar contas patrimoniais, formar peças contábeis das empresas, emitir diário, razão e livros fiscais, escriturar o livro de apuração do lucro real, apurar impostos, atender a obrigações fiscais acessórias, assessorar auditoria, verificar os termos dos dissídios coletivos, efetuar contrato de trabalho, computar folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros, gerar guias de encargos sociais, calcular juros sobre patrimônio em formação, amortizar os gastos e custos incorridos, proceder a equivalência patrimonial, dar baixa ao ativo imobilizado, apurar o resultado da alienação, inventariar o patrimônio, relacionar custos operacionais e não operacionais, demonstrar custo incorrido e ou orçado, identificar custo gerencial e administrativo, contabilizar custo orçado ou incorrido, criar relatório de custo e compilar informações contábeis, preparar fluxo de caixa, fazer previsão orçamentária, acompanhar os resultados finais da prefeitura, efetuar análises comparativas, executar o planejamento tributário, elaborar o balanço social, disponibilizar documentos e livros, preparar relatórios, efetuar balanço de abertura, atualizar a contabilidade, recalcular tributos, aprontar pedidos de parcelamento, examinar documentos fiscais e legislação, inventariar documentação trabalhista e legislação, estudar a documentação contábil, definir centro de custos, enviar boletins informativos, contatar os órgãos competentes, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) Sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares

b) **Descrição Detalhada:** Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática, Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização, organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc., operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados, interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias, notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida, executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera, executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes, administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores, participar de programa de treinamento, quando convocado, controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos, ministrar treinamento em área de seu conhecimento, auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais, elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, realização de viagens e frequência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Prestar assistência em enfermagem aos usuários do SUS, sob a supervisão do profissional enfermeiro.

b) **Descrição Detalhada:** Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município, executar ações de enfermagem, delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros, realizar procedimentos de enfermagem: Verificação de Sinais Vitais, preparação e administração de medicamentos, colheita e material para exames laboratoriais, cuidados de higiene, alimentação, vestuário e necessidades fisiológicas, dentre outros; realizar assistência em enfermagem em diferentes ambientes, inclusive em domicílio, conforme planejamento da Unidade de Saúde, preparar e prestar assistência ao paciente, durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde, realizar atividades de atendimento ao público e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados, realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento da equipe, realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão, zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os medicamentos, equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata, realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: TECNICO EM RADIOLOGIA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
b) **Especial:** Sujeito a uso de equipamento de segurança.

Atribuições:

c) **Descrição Resumida:** Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.

c) **Descrição Detalhada:** Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi, posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas, zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos, operar equipamentos raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada, encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme, operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas, encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou Cirurgião-Dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários, controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário, registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurar e registrar de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança ao SUS ou outros órgãos conveniados, utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde, zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; executar os exames de crânio e face, esqueleto torácico/membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, outros exames diversos, selecionar os filmes, atendendo ao tipo de radiografia prescrita, bem como recepcionar o cliente com cordialidade, identificando-o, posicionando-o, orientando-o a respeito do procedimento que será executado, e auxiliando-o nas dificuldades que porventura este referir; colocar os filmes em chassi adequado, identificar, e providenciar a execução da técnica radiológica, obedecendo os níveis permitidos de exposição radioativa, tanto tolerantes ao cliente, como também ao operador; utilizar os equipamentos de proteção individual e os controladores de radiação exigidos por lei, ao acionar o aparelho de Raio X, certificar-se do pleno conhecimento de seu manuseio, evitando com isso, exposições desnecessárias à radioatividade, como também, possíveis avarias; providenciar a revelação do filme, e zelar pelos equipamentos que facilitam esse e outros procedimentos; providenciar a troca de insumos e a limpeza e perfeita higiene do ambiente, elaborar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e plantões; responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessários, visando preservar a saúde da comunidade.

b) **Descrição Detalhada:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População, identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses, realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas, participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos), realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos, realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária, auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina, participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses, participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses, aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões), orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos, validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção, participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação, efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio, inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás, vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos, coletar para análise físico-química

medicamentos e outros produtos relacionados à saúde, entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas, executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TITULO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos:** Domínio da legislação referente à sua área de atuação
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.

b) **Descrição Detalhada:** Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações, fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros, estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais, dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais, selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos, controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal, participar na execução de projetos e programas de extensão rural, orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária, desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas, estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos -** Domínio da legislação referente à sua área de atuação.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Supervisionar as atividades ligadas á segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.

b) **Descrição Detalhada:** Garantir condições de trabalho seguras e confiáveis, mediante a realização de supervisão e inspeções e controle de locais, uso de máquina e equipamentos de proteção individual, assim como atividades de treinamento e conscientização para evitar acidentes e danos ao patrimônio público, inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual, instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência, estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes, investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis, vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização, realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias, registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança, manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados, coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes, inspecionar as condições de trabalho em obras e serviços executados por empreiteiras contratadas, a fim de garantir o cumprimento das cláusulas contratuais, eliminado vulnerabilidades por responsabilidade solidária à Prefeitura, participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente, contribuir para formulação das diretrizes e políticas referentes à segurança e higiene do trabalho, compatíveis com a natureza das diversas áreas, participando da elaboração de normas e procedimentos de segurança no desenvolvimento das atividades operacionais e de manutenção, bem como em todas as demais áreas da Prefeitura, Pesquisar, recomendar, dimensionar e controlar a manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPI), coletiva (EPC) e de combate a incêndio, necessários e adequados para cada atividade desenvolvida nos diversos órgãos da Prefeitura, inclusive em prédios públicos, Municiar a chefia dos setores onde estão prestando serviços, elaborando relatórios técnicos e estatísticos, bem como organizando dados sobre ocorrências fora do padrão (acidentes) e doenças ocupacionais. Contribuir para manutenção da segurança e higiene do trabalho, assegurando a identificação e sinalização das diversas áreas e equipamentos, organizar e realizar treinamentos e campanhas de prevenção de acidentes, apoiando a criação de CIPA's. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
b) **Instrução -** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.
c) **Outros requisitos -** conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet, bem como conhecimento em contabilidade, finanças e administração.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem.

Atribuições:

a) Descrição Resumida: Executar atividades do cargo de apoio técnico administrativo, contudo, em áreas mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto, que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas designados em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade.

b) Descrição Detalhada:
Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura Auxiliam na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspeciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite conclusivo sobre compras. Efetivar compras, controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, contas bancárias. Calcula e preenchem formulários para recolhimentos legais. Analisa e crítica relatórios financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
b.1) quando na área de finanças, contabilidade e tesouraria:
Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, fazer averbações e conferir documentos contábeis, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura, auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita, conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras, auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção, auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros, efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos, produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura, preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro, conferir documentos de receita, despesa e outros, auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura, calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados, executar outras atribuições afins.
b.2) quando na área de pessoal e recursos humanos:
Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório, manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores, efetuar controle de férias e de licenças de pessoal, efetuar as ações necessárias para a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores, realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, executar outras atribuições afins.
b.3) atribuições comuns a outras áreas:
Digitar textos, documentos, tabelas e outros, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos

e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, fazer cópias xerográficas, zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, preparar, postar, enviar e controlar a correspondência, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, ,preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura, guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura, participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura, redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, coordenando as tarefas de apoio administrativo, estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas, controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa, orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura, auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços, propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.
Condições de trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal 20 ou 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho;

Atribuições:

a) Descrição Resumida: Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

b) Descrição Detalhada: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde, cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município, integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva, participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral, manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, preencher e assinar declarações de óbito, realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes, realizar procedimentos cirúrgicos, realizar partos, efetuar a notificação compulsória de doenças, realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado, prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis, participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes, participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades, promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos, participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população, realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe, atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família, efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência, dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados, prestar atendimento em urgências e emergências, encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário, acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade, encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário, participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado, orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização, utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados, realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário, realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico, emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado, executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: BIOQUÍMICO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 ou 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas,

b) **Descrição Analítica:** Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução -** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 ou 40 horas
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

b) **Descrição Detalhada:** Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido, acompanhar a evolução do trabalho de parto, analisar o sistema de informações de Atenção Básica, realizar visita domiciliar, quando necessário, participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado, integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização, utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 ou 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Prestar assistência a população, Promovendo o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapeuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária

b) **Descrição Detalhada:** Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados, Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor, aplicar massagem terapêutica, participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada, realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata, zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo, responsabilizado pelo mau uso, promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata, Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata, e outras afins, conforme a necessidade do Município.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ODONTÓLOGO

Requisitos Para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 ou 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

b) **Descrição detalhada:**

b.1) Odontólogo Especialista Endodontista: São atribuições do Odontólogo Especialista Endodontista, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas, Prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade, Promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade, Participação na formulação de políticas públicas de proteção a saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes, Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, supervisionar o trabalho do atendente, cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos, Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral. Realização de procedimentos inerentes à especialidade em **Endodontia como**: Manobras clínicas associadas à terapia endodôntica em dentes com um ou mais condutos como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal, preparo cirúrgico do canal obturação do sistema de canais radiculares, retratamento endodôntico, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

b.2) Odontólogo Especialista em Odontopediatria: São atribuições do Odontólogo Especialista em Odontopediatria, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas, Prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade, Promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade, Participação na formulação de políticas públicas de proteção a saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes, Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, supervisionar o trabalho do atendente, cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos, Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral. Realização de procedimentos inerentes à especialidade em Ondontopediatria: Clínica geral: prevenção (técnicas de escovação, aplicação tópica de flúor, selante, etc.), restaurações, exodontias, endodontias. Colaborar na educação e promoção da saúde bucal, devendo o especialista transmitir as crianças, aos seus responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais, prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos a cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e as neoplasias, diagnóstico dos problemas buco-dentários, tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas, e, condicionamento da criança para a atenção odontológica. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

b.3) Odontólogo Especialista Periodontista: são atribuições do Odontólogo Especialista Periodontista, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas, Prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade, Promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade, Participação na formulação de políticas públicas de proteção a saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes, Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, supervisionar o trabalho do atendente, cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos, Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral. Realização de procedimentos inerentes à especialidade em **Periodontia**: Prevenção periodontal e da cárie dentária, eliminação da bolsa periodontal, raspagem e alisamento radicular, curetagem gengival, polimento coronário e radicular, cirurgia periodontal (gengivectomia, gengivoplastia, retalhos periodontais), tratamento de bolsa intra-óssea. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

b.4) Odontólogo Especialista em Pacientes Especiais: São atribuições do Odontólogo Especialista em Pacientes PNE, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas, Prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade, Promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade, Participação na formulação de políticas públicas de proteção a saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes, Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, supervisionar o trabalho do atendente, cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos, Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral. Realização de procedimentos inerentes à especialidade em **Pacientes Especiais**: Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão, incluindo diagnóstico, compreensão, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam complexidade em seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e de áreas correlatas. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

b.5) Odontólogo Buco-Maxilo: São atribuições do Odontólogo Especialista Buco-Maxilo, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas, Prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade, Promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade, Participação na formulação de políticas públicas de proteção a saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes, Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, supervisionar o trabalho do atendente, cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos, Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral. Realização de procedimentos inerentes à especialidade **Buco-Maxilo**: Tem como áreas de competência implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, biópsia, cirurgia com finalidade protética, cirurgia com finalidade ortodôntica, cirurgia ortoguinatica, e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e periradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças das articulações teporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buço-maxilo-facial; malformação congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos da cavidade bucal, tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista, e de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião. Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo Facial, Realizar consultas e atendimentos odontológicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias, realizar pré-operatório em cirurgia buco-maxilo facial, transplantar, reimplantar e implantar em odontologia, exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de ensino, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

b) **Descrição Detalhada:** Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; - realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: NUTRICIONISTA

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 e 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional e Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas em setores que forem necessários.

b) **Descrição detalhada:**

b.1) **Na atividade em unidades de alimentação e nutrição:**
Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias, avaliar tecnicamente preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios, estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, administrar os serviços relativos a nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas, realizar atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar; realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos, realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas, bem como supervisão no pré-preparo, preparo e cocção, acompanhar a distribuição efetiva das refeições nos refeitórios e enfermarias e coibir desperdícios, sobras e restos devolvidos nas bandejas, zelar pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral; assumir a educação continuada da equipe de nutrição, executar outras atividades afins.

b.2) **Na atividade em CEMEIS - Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas**
Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias, identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado, planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas, elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário, desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental, coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias, colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar, efetuar controle periódico dos trabalhos executados, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição), observando a legislação sanitária vigente, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, analisar amostra e emitir parecer técnico, executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE, integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar, executar outras atividades afins.

b.3) **atividades na área de saúde**
Proceder à avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido, realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família, realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local, garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, fazer a contra-referência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência, identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação, participar das atividades de educação permanente, realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado, atuar no Programa de Educação em Diabetes e SISVAN (Vigilância Nutricional), executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ADVOGADO

Requisitos para provimento:
a) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
b) **Outros requisitos -** conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Postular, em nome da Instituição ou clientes, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação e orientar a sua aplicação

b) **Descrição detalhada:** Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de Leis, justificativas de

vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários; elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito ou Secretário de Administração; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município; assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defender, perante o Tribunal de Contas do Estado, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito; promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; - efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; - controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes; - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; - propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

b.1) quando na área de Assistência Social: Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; Participar de todas as reuniões quando convocado; Apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; desempenhar outras atividades afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: CONTADOR

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura.

b) **Descrição Detalhada:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados. Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica- financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado, proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços, elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo, efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos, planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas, elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos, elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos, acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos, assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor, efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação, utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação, executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação, planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário, supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil, analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle, controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos, analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável, analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável, analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno, planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais, analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde, auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados, proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas, preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício, emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle, proceder á liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares, emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais, colaborar nos trabalhos de tomada de contas, proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias, fornecer impactos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas dos respectivos órgãos, em anos anteriores e da utilização como fonte de consulta Instrumentalizar e montar processos a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas, preparar balancetes com impacto da folha de pagamento, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos -** conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Experiência profissional de no mínimo 03 (três) anos de exercício de atividades compatíveis com as respectivas atribuições funcionais.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho, e viagens para capacitação e conferencias.

Atribuições:

a) Descrição Resumida: O Controlador Interno analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanha a execução orçamentária financeira; analisa e emite parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisa e emite parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisa a legalidade e instrução processual das despensas e inexigibilidade das licitações. O Controlador Interno acompanha também a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

b) **Descrição detalhada:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como: Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quando à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos próprios por entidades de direito privado, exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais, promover o desenvolvimento institucional municipal, promover o cumprimento das normas legais e técnicas, subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos. exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento, realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município, no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas, avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária, avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado, exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município, fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários, orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal, expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município, proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado, promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal, propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias, sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município, implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal, tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta, criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições, implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal, promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal, participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão, proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo, velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Sorriso, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas. exercer outras atividades correlatas
a) Na Auditoria-Geral
Desempenhar as seguintes funções:
elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - bimestral - RREO e Relatório da Gestão Fiscal - quadrimestral - RGF, elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc., inscrição de restos a pagar, fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA; encerramento de Balancetes e

Balanços, por órgão/entidade e consolidado, 06 abertura dos saldos financeiros e patrimoniais, elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis, dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções, apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado, consolidação de prestações de contas dos recursos vinculados e colaborar no preparo das prestações de contas do Prefeito, assegurar a observância dos limites legais de estoques de dívidas, novas operações de crédito, restos a pagar e despesas com pessoal, e indicar eventuais ajustes, responsabilizar agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos, realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares, emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais, desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

b) Na Unidade de Auditoria Interna

Desempenhar as seguintes funções:

Verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita, realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo, assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno, analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas, dar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações do Município ou pelos quais responda, alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno, encaminhar por escrito à Auditoria-Geral do Município a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados, para posterior ciência ao Tribunal de Contas, assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados pela Unidade Gestora, 09 fiscalizar diretamente a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres, analisar e manifestar-se quanto às prestações de contas de suprimentos de fundos, repasses financeiros e convênios, acompanhar a liquidação da despesa, e quando julgar necessário verificar in loco os documentos de recebimento de bens e serviços, receber e analisar, previamente, na Unidade de Auditoria Interna, os processos de solicitação de despesas, conferindo as codificações do programa de trabalho, dos elementos de despesas e sua exata classificação, bem como a correta fundamentação legal para a modalidade de licitação ou a eventual justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, controlar e acompanhar a execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços, conferindo-os com as cópias recebidas pelas unidades, acompanhar a análise das despesas de pessoal e as atividades que lhe são correlatas, realizadas pela Controladoria de Despesas de Pessoal, fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao pagamento da remuneração aos servidores e quaisquer outros pagamentos de natureza salarial ou correlata aos servidores e agentes públicos, verificar a idoneidade das informações contidas na folha de pagamento, de forma a prevenir a ocorrência de falhas e irregularidades no pagamento de despesas, avaliar as variações quantitativas ocorridas nas verbas que compõem a folha de pagamento, a fim de detectar a ocorrência de pagamentos indevidos ou irregulares, requisitar, sempre que entender necessário, informações sobre despesas de pessoal ao órgão responsável pelo processamento de dados da folha de pagamento e a documentação que lhe der origem, realizar, nos casos em que julgar necessário, inspeções in loco nos órgãos e entidades municipais, analisar, prévia e concomitante, os processos licitatórios e de compra direta, a fim de verificar sua regularidade em relação à legislação pertinente, acompanhar a abertura e o julgamento das propostas de preços nos certames licitatórios com objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios, análise, supervisão e sugestão de alterações nos procedimentos administrativos, análise e supervisão dos processos de prestação de contas, mensal e anual enviado pelas unidades setoriais e seccionais ao Tribunal de Contas, acompanhar e propor adequações a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e das entidades da administração indireta, conferindo os registros contábeis de sua competência, supervisionar, consolidar, elaborar e divulgar balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis, 26 gerenciar a utilização e consolidar os dados do Sistema Integrado de Administração Financeira do Município - SIAFEM, 27 orientação sobre preenchimento dos documentos contábeis (NE, NC, NL, PD e OB e sobre a utilização dos eventos contábeis, análise e supervisão dos registros contábeis efetuados pelas unidades setoriais e seccionais a fim de verificar a correta classificação e o correto registro em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado), desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

c) Nas Inspeções Ordinárias e Extraordinárias

Desempenhar as seguintes funções:

Verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita, observar a regularidade da realização da despesa, avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de natureza financeira, orientar sobre os assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à administração do material, verificar a eficiência dos controles e do cumprimento dos programas, 06 examinar os atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial, avaliar os resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira e patrimonial, avaliar a aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento Municipal, propor a impugnação de despesas e a inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal, coordenar e realizar inspeções e auditorias, elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior, desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO

Requisitos Para Provimento:

a) **Idade:** Mínima de 21 anos;

b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

c) **Outros requisitos -** conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 e 40 horas;

b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Estudar, pesquisar e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

b) **Descrição Detalhada:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; pesquisar , analisar e estudar variáveis psicológicos que influenciam o comportamento do indivíduos; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não. participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: BIÓLOGO

Requisitos para provimento:

a) **Idade:** Mínima de 21 anos;

b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

c) **Outros requisitos: C**onhecimentos gerais da área de atuação.

Condições de Trabalho:

a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) Descrição Resumida: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

b) Descrição Detalhada: Realizar pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, habitat, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos, colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies, realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar a sua aplicabilidade, analisar vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas suas características, realizar estudos e relatórios de impactos ambientais, elaborar relatórios de impactos ambientais, realizar estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura, preparar informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas, orientar e prestar assistência técnica sobre práticas de manejo e cargos de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para a obtenção do crescimento da produção de carne de peixe, orientar e fiscalizar os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto à alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução, efetuar e controlar a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais, plantas e microorganismo em tanques próprios ou em rios, lagos, lagoas, represas ou mar usando bancos, redes, tubos de ensaio e outros equipamentos para facilitar experiências e análises químico-biológicas, tratamento de água, alimentação e pesquisa sobre a fauna submarina em geral, realizar fiscalizações nos campos de preservação do meio ambiente, averiguando o uso racional de recursos naturais, a fim de garantir uma boa qualidade ambiental aos munícipes, Realizar Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores, Técnicas de saneamento básico e na área ambiental, Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental, Promover e elaborar programas educativos que visem orientar o público quanto a preservação das diferentes espécimes, Supervisionar e orientar a criação e manutenção de animais, plantas e outros organismos vivos, Levantar informações técnicas, diagnosticar situações e elaborar relatórios técnicos, fazendo as anotações sobre descobertas, conclusões e análises, emitir pareceres técnicos a setores ligados a biologia, Identificar as necessidades inerentes ao desenvolvimento das diversas funções do Biólogo, elaborar e desenvolver projetos de

controle de poluição, reflorestamento ou recuperação de florestas e reservas naturais, visando o controle ambiental, realizar estudos de impacto ambiental (EIA), elaborar relatórios de impacto ambiental (RIMA), realizar perícias e elaborar laudos técnicos e pareceres, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

b) **Descrição Detalhada:** Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos e selecionando assuntos, editando boletins, mantendo informados o Prefeito e os Secretários Municipais, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade, divulgar informações, sempre sob supervisão e autorização da chefia imediata, sobre as atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, datilografando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, para promoção dos serviços prestados pela Prefeitura, orientar e supervisionar a diagramação de matéria no Diário Oficial, em livros, periódicos, folhetos e outros meios de comunicação, selecionando fotografias e ilustrações, planejando a distribuição de volumes, organizando índices, espelhos e notas de rodapé, para aumentar o poder de comunicação das mensagens, realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob-responsabilidade da Prefeitura, coordenar e executar o acompanhamento do noticiário nacional e internacional de interesse da Prefeitura, lendo, ouvindo, vendo, analisando, selecionando e classificando textos, gravações, ilustrações, fotos e filmes, para utilização futura, acompanhar as programações da Prefeitura, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação ou publicação de notícias sobre os eventos, assistir ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Presidentes e demais servidores em suas funções de representação, orientando-os sobre normas protocolares, visitando ou recepcionando convidados, mantendo relação atualizada de autoridades federais, estaduais e municipais, organizando solenidades e eventos diversos, colaborar no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais e de esclarecimento ao público alvo, Supervisionar e coordenar atividades de política de comunicação, objetivando informações de fatos e acontecimentos ao público em geral, julgar as produções e apresentações, analisando conteúdo, forma e apresentação das notícias, redigindo textos e tomando conhecimento de publicações dados pelos órgãos de imprensa. Efetuar triagem de manuscritos e propostas de comunicação, selecionando matérias de acordo com a política de ação da Prefeitura, auxiliar no registro dos eventos realizados pela Prefeitura visando uma posterior divulgação através dos veículos de comunicação, participar da organização de entrevistas individuais e coletivas de interesse da Prefeitura com a imprensa local e regional; realizar reportagens fotográficas acerca de assuntos de relevância para a Prefeitura, tais como a cobertura de solenidades, encontros, festividades, visitas, etc. organizar e manter atualizado o arquivo de notícias, imagens e reportagens de interesse da Prefeitura, promover, organizar e orientar programas de relações públicas e divulgação de assuntos que concorram para o esclarecimento da opinião pública, pertinentes à Prefeitura de Sorriso, emitir relação de convidados e elaborar convites para solenidades, coordenar a realização de eventos em matérias de sua competência; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional determinada pelo superior hierárquico.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos sobre sua área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 e 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados

b) **Descrição Detalhada:** Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção, elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras, dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário, realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens, realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município, realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas, efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais, participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada, participar dos processos de licitação de obras, acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato, emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras, desenvolver atividades gerais de supervisão, coordenação e orientação técnica; realização de estudos, planejamento, projetos, análises, vistorias, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, elaboração de orçamentos, assistência e assessoria, direção de obras e serviços técnicos; execução de obras e serviços técnicos, fiscalização de obras e serviços técnicos, condução de trabalhos técnicos, condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação, montagem e reparo, operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenhos técnicos, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transportes, saneamento, rios, canais e drenagem, Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, estudos necessários para a execução de obras públicas, construção, reformas ou ampliação de prédios ou de habitação em geral, executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ARQUITETO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 e 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) Descrição Resumida: Elaborar planos e projetos associado a arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental. Descrição d

b) Descrição Detalhada: Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto, planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado, elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras, elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município, preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município, elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município, estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município, preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo, orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos, elaborar laudos técnicos de edificações, participar da fiscalização das posturas urbanísticas, analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
b.1) quando na área da arquitetura urbanística:
Elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exeqüibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas, coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária, participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil,

projetos de expansão da rede de infra-estrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros,- realizar estudo , projeto, direção fiscalização e construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico e monumental, organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infra-estrutura, analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias, colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas, elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados, elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exeqüibilidade e viabilidade de execução, vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licença para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas, exercer o poder de polícia urbanística nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção ou das exigências processuais, notificando, lavrando auto de infração e definindo a penalidade cabível, para os casos em que o nível de complexidade o exigir; integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes, avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficos e fotográficos e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno, integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico, orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos na área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 e 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de agronomia.

b) **Descrição Detalhada:** Exercer atividades ligadas à agricultura geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, solos, mecanização e construções rurais, planejamento, assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extenso. Desenvolver atividade direcionada para a vida vegetal ou para a vida animal. Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físico e biótico, do solo, da fauna e da flora, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão; elaborar projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas; elaborar, desenvolver e supervisionar projetos e programas visando o desenvolvimento do meio rural, da arborização e do paisagismo urbano; coordenar ações visando o controle da poluição, a preservação e a recuperação dos recursos naturais renováveis para promover a qualidade de vida; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas com relação a sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; orientar agricultores com relação ao controle de erosão, métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades de lavoura e praga de insetos e uso de defensivos agrícolas, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e a manutenção de parques, jardins e áreas verdes; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.- assessorar pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas a fim de viabilizar e garantir a produção e a manutenção do processo produtivo, emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população, vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos, atuar em área de aterro sanitário e replantio, emitir e assinar receituário agronômico, fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas, prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares, identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários, inserir os produtos vocacionados do município dentro da sistemática de cadeias produtivas, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos avançado na sua área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Executar, dirigir, avaliar, homologar e fiscalizar projetos de engenharia civil relativos as obras e instalações destinadas ao Comércio e Manipulação de Alimentos, e de saneamento básico; inspecionar e elaborar laudos de focos de contaminação propondo as soluções técnicas mais adequadas.

b) **Descrição Detalhada: E**laborar, executar e dirigir projetos de engenharia nas áreas de meio ambiente, saneamento básico e saúde pública, elaborar esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários à fiscalização e ao desenvolvimento de obras, projetar as instalações e os equipamentos sanitários, determinando dimensões, volume, forma e demais características, preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários, assessorar a unidade de saúde pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas, supervisionar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e - outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais, inspecionar poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos, orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e de lixo, coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos relativos a sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, reservação, distribuição e tratamento. Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos de sistemas de distribuição de excretos e de águas residuais (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos incluindo tratamento. Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica sobre projetos para coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos. Efetuar vistorias, perícias, avaliações e monitoramento ao controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição, bem como de vetores biológicos transmissores de doenças, emitindo laudos e pareceres técnicos. Fiscalizar obras e efetuar serviços técnicos relativos a instalações prediais e hidrossanitárias e de saneamento de edificações e de locais públicos, tais como: piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral. Desenvolver estudos, pesquisas, análises, experimentações, ensaios, divulgação técnica e extensão, sobre saneamento dos alimentos, quando inerente a sua especialidade, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infra–estrutura e higienização de unidades domiciliares e estabelecimentos, e exercendo controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Planejar, organizar e executar atividades administrativas nas diversas unidades, bem como elaborar normas e procedimentos administrativos;

b) **Descrição Detalhada:** - Atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como, participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município; - participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação, elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos, auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação, coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos, promover estudos de racionalização administrativa, interpretar leis, regulamento e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura, propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos

administrativos, elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos, elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais, elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura, garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura, participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação, elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos, auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação da Prefeitura, Identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação, coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos, promover estudos de racionalização administrativa, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura, propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos, elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos, elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais, elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura, garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura. Pode executar técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional. Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros. Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais, acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais, elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes, coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas nas áreas administrativa e financeira; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários, atender, orientar e encaminhar a clientela, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Requisitos para provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos na área de atuação.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

a) **Descrição Resumida**: Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais e nutrição sob a forma de coparticipação e acompanhamento. Supervisionar discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço dentro de um processo de Educação Permanente;

b) **Descrição Detalhada:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos usuários do SUAS. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município. Realizar palestras para veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a estimular a prática do autocuidado. Realizar encontros para proporcionar Educação Permanente em Atividades Físicas / Práticas Corporais, nutrição e saúde. Capacitar profissionais, inclusive o Educador Social e Agente Desenvolvimento Social, para atuarem como facilitadores / monitores no desenvolvimento das atividades físicas e práticas corporais. Participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social na comunidade. Promoção de ações ligadas à Atividade Física / Práticas Corporais junto a casas de abrigos e outras unidades assistidas pelo Município. Articular projetos para melhor utilizar os espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos de estímulo e valorização das Atividades Físicas / Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Integrar ao Centro de Referencia e Assistência Social desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social. Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Organizar registros de observações de alunos. Participar de reuniões e Atividades civis, integrar órgãos complementares, atender a solicitação da unidade de lotação referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito institucional; Realizar atividades Físicas com o grupo de idosos, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social. Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino, Promover a realização de atividades físicas das crianças e adolescentes atendidos pela assistência social; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados, interpretar, de forma diagnosticar a problemática sócio-educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, participar da elaboração de programas para a comunidade, no campo educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social, realizar atividade de caráter educativo, recreativo e sócio assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social, elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social, emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação, elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos, prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica, atuar em equipe multiprofissional; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas do CRAS. Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho da Instituição e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Exercer demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TITULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para Provimento:
a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
b) **Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.
c) **Outros requisitos:** Conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
Condições de Trabalho:
a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 e 40 horas;
b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público

Atribuições:

a) **Descrição Resumida:** Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução, estudar,, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) **Descrição Detalhada:** participar do planejamento e gestão das políticas sociais, coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade, elaborar campanhas de prevenção e educação na área de políticas sociais, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda, elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, pessoas com necessidades educativas especiais e associações comunitárias entre outros segmentos, compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros, participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social, coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município, desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social, realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais, organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura, promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral, acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário, incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura, coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, com atividades de caráter educativo e/ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas, colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente, orientar os usuários da rede municipal serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias, estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho, apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência, prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais, emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária, elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência, divulgar as políticas sociais e de saúde utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo, formular projetos para captação de recursos, articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade, representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, juntas médicas, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos, participar de programas de formação continuada na sua área de atuação. Emitir laudos técnicos, pareceres e resposta a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências e ainda realizar acompanhamento e reavaliação de casos. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

b.1) atribuições do Assistente Social / CRAS: Fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a presente lei, priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS, planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções dos trabalhos, elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos junto ao órgão da administração pública, que seja do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil, prestar orientação social a indivíduos, grupos e suas famílias, planejar, organizar e administrar benefícios sociais, promover pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar as ações profissionais, realizar estudos, laudos e pareceres sociais, bem como visitas domiciliares, definir com a equipe técnica os meios e as ferramenta teórico-metodológicos de trabalho com famílias, serviços sócio-educativos, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido, monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores estabelecidos, avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários, desencadear, em acordo com o gestor, ações para elaboração do mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial no território de abrangência do CRAS, planejar, promover e participar de ações com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na

articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, na definição dos fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e dessa com a Proteção Especial de Assistência Social e da avaliação da efetividade das ações, orientar, conjuntamente com a equipe técnica, e sob a coordenação do gestor, instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS,· Mediação dos processos grupais do serviço sócio-educativo para famílias, realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território, assessoria aos serviços sócio-educativos desenvolvidos no território, acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

b.2) atribuições do assistente social / CREAS: · Articular o processo de implantação do CREAS, coordenar a execução das ações, realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede sócio assistencial, definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias, definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico- metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados, articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços, realizar reuniões periódicas, com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras, promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuado, contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social, participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes, garantir o planejamento das ações a serem executadas observando o mapeamento/diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de Rua. Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção do CREAS no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar, assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores, realizar visitas domiciliares, realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas e encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social, prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários do CREAS, elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas, acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário, acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas, proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários, discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistencial, definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação de violação de direitos evidenciada, elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade, elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados, Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente, desempenhar outras tarefas correlatas ao cargo

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:92DA3CF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMP. Nº 014/2013

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: ALTERA DISPOSITIVOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR 010 DE 27 DE JUNHO DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1°: Altera o art. 3° e seus incisos, bem como art. 4°, seus §§ e incisos que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3° - *A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de três grupos de cargos:*

I - Professores: *composto das atribuições inerentes às atividades de docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental.*
II – Serviços de Apoio a Gestão Educacional: *composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de Técnico em Desenvolvimento Infantil e Especial, auxiliar técnico administrativo e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;*
III – Serviços de Manutenção e Infraestrutura Educacional: *Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar as atribuições inerentes às atividades de alimentação escolar, vigilância, manutenção de infraestrutura ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica.*

Art. 4° - *A série de classes do cargo de Professor é estruturada em Linha Horizontal de acesso, identificada por letras do alfabeto (A, B, C, D e E).*

§1º: *As classes são estruturadas segundo a formação exigida para o provimento e para a promoção horizontal no cargo, de acordo com seguinte:*
Classe A: *habilitação específica de nível médio-magistério;*
Classe B: *habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena em pedagogia ou em outras áreas de educação;*
Classe C: *habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização em área de educação;*
Classe D: *habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado em áreas referente à educação;*
Classe E*: habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado em áreas referente à educação.*

§2º: *Cada classe se desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão por tempo de serviço e mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação.*

§3º: *Portaria emitida pelo Secretário titular da pasta disporá sobre as atribuições específicas dos professores com título de doutorado.*

Art. 2°: Altera a redação do caput do art. 6° e inciso I e inclui o inciso II, bem como, altera a redação do art. 7° e revova o §1° deste mesmo artigo, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6° - *As classes dos cargos dos grupos de Serviços de Apoio a Gestão Educacional e Serviços de Manutenção e Infraestrutura Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, da seguinte forma, identificada por letras do alfabeto:*

I – ***Serviços de Manutenção e Infraestrutura Educacional****:*
Classe A: *Habilitação em Ensino Fundamental.*
Classe B: *Habilitação em Ensino Médio.*
Classe C: *habilitação em Ensino Médio com profissionalização específica.*
Classe D: *habilitação em grau superior em área específica, em nível de graduação e profissionalização específica.*

II – ***Serviços de Apoio a Gestão Educacional****:*

Classe A: *Habilitação em Ensino Médio.*
Classe B: *habilitação em Ensino Médio com profissionalização específica.*
Classe C: *habilitação em grau superior em área específica, em nível de graduação e profissionalização específica.*

Parágrafo Único: *Cada classe se desdobra em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão por tempo de serviço e mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação.*

Art. 7° - *Os cargos dos grupos de Serviços de Manutenção e Infraestrutura Educacional e Serviços de Apoio a Gestão Educacional são formadas pelos Profissionais da Educação Básica que exercem os seguintes cargos:*

I – Serviços de Manutenção e Infraestrutura Educacional:
a) Nutrição Escolar;
b) Manutenção da Infraestrutura Escolar;
c) Vigia Educacional.

II – Serviços de Apoio a Gestão Educacional;
a) Técnico Administrativo Educacional;
b) Técnicoem Desenvolvimento Infantil e Especial.

Art. 3°: Altera a redação dos arts. 40 e 41, bem como, altera a redação do caput do art. 42 e revoga o §6° deste, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40 *- A ascensão funcional na Carreira dos Profissionais da Educação do Município de Cláudia dar-se-á em duas modalidades:*

I - Promoção Horizontal: por nova titulação profissional ou qualificação;
II - Progressão Vertical: por tempo de serviço e merecimento.
Art. 41 *- A Promoção Horizontal por nova titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos para cada Classe.*

§1º: *As Classes compreendem as perspectivas da Promoção Horizontal e são representadas pelas letras A, B, C, D, E.*

§2º: *Somente as titulações apresentadas até 30 de setembro do ano corrente serão consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do artigo anterior.*

§3º: *Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída por Decreto do Chefe do Poder Executivo para este fim e deverão obedecer, dentre outros, a estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de aperfeiçoamento/capacitação e de profissionalização específica, será regulamentada pela comissão e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.*

§4º: *A promoção de que trata este artigo dar-se-á por requerimento do interessado, sempre que obter maior nível de escolaridade, ao representante máximo do Poder Executivo.*

§5º: *A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na Classe não serão recontados para efeito de nova Promoção Horizontal.*

Art. 42 *- O Profissional da Educação Básica terá direito à progressão vertical, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada 03 (três) anos.*

§6º *- Revogado*

Art. 4°: Revoga na integra o caput do Art. 46 e seu Parágrafo Único.

Art. 5°: Altera o caput e o parágrafo único do art. 47, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47 *- O Adicional por Tempo de serviço aos Profissionais da Educação Básica fica cancelado a partir da aprovação da presente lei.*

Parágrafo Único: *Adicional por Tempo de Serviço concedido em períodos anteriores a esta lei serão incluídos ao salário dos servidores, por meio de incorporação ao salário base, por meio de provento denominado Vantagem de Pessoal, ou por ambos, dependendo do valor de Adicional adquirido até a data de aprovação desta lei.*

Art. 6°: Altera o §2° do art. 75, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 75 – (...)
§1° *- (...)*
§2° *- O Profissional da Educação Básica contratado temporariamente terá remuneração equivalente ao valor base de início de carreira e terá jornada de 30 (trinta) horas semanais.*

Art. 7°: Altera o caput do art. 82 e caput do art. 83 e revoga o caput e parágrafo único do art. 84, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 82 *- O enquadramento dos atuais professores nesta Lei dar-se-á pela classe de habilitação e qualificação e pelo nível de tempo de serviço.*

Parágrafo Único: *Fica assegurado aos profissionais o enquadramento nos níveis previstos na Lei aos que estiverem realizando qualificação na data da aprovação desta lei ou estiverem em curso superior até o seu término.*

Art. 83 *- O enquadramento dos atuais servidores nos cargos dos grupos Serviços de Apoio de Manutenção e Infraestrutura Educacional e Serviços de Apoio a Gestão Educacional dar-se-á em dois momentos:*
I *- temporariamente, pelo grau de escolaridade e tempo de serviço;*
II *- definitivamente, na conclusão da profissionalização específica ou do grau superior, em nível de graduação em área de educação, no caso do cargo de Técnico em Desenvolvimento Infantil e Especial.*

Parágrafo Único: *Fica assegurado aos profissionais o enquadramento nos níveis previstos na Lei aos que estiverem realizando qualificação na data da aprovação desta lei ou estiverem em curso superior até o seu término.*

Art. 84 – *Revogado.*
Parágrafo Único – *Revogado.*

Art. 8°: Altera o caput do art. 85, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 85 – *O reenquadramento dos profissionais da educação básica se destinará, ao profissional, que tenha seu direito adquirido mediante as seguintes condições:*

Art. 9°: A nomenclatura do cargo Multimeio Didático Educacional passa a ser de Técnico em Desenvolvimento Infantil e Especial.

Art. 10: Altera o disposto no Anexo I e II, que passam a vigorar conforme anexos da presente lei.

Art. 11: Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12: Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Leis n° 307/2010, 351/2010, 352/2010, 412/2012 e 472/2013.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 11 (onze) dias do mês de Dezembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA A - Grupo: Professores

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIENTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"	CLASSE "E"
			Subsídio Fixado	1,50	1,70	2,00	2,30
				Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"
01	00 a 03 anos	Subsídio Fixado	**R$ 1.175,31**	**R$ 1.762,97**	**R$ 1.998,03**	**R$ 2.350,62**	**R$ 2.703,21**
02	03 a 06 anos	1,04	R$ 1.222,32	R$ 1.833,48	R$ 2.077,95	R$ 2.444,64	R$ 2.811,34
03	06 a 09 anos	1,085	R$ 1.275,21	R$ 1.912,82	R$ 2.167,86	R$ 2.550,42	R$ 2.932,99
04	09 a 12 anos	1,135	R$ 1.333,98	R$ 2.000,97	R$ 2.267,76	R$ 2.667,95	R$ 3.068,15
05	12 a 15 anos	1,19	R$ 1.398,62	R$ 2.097,93	R$ 2.377,65	R$ 2.797,24	R$ 3.216,82
06	15 a 18 anos	1,25	R$ 1.469,14	R$ 2.203,71	R$ 2.497,53	R$ 2.938,28	R$ 3.379,02
07	18 a 21 anos	1,32	R$ 1.551,41	R$ 2.327,11	R$ 2.637,40	R$ 3.102,82	R$ 3.568,24
08	21 a 24 anos	1,41	R$ 1.657,19	R$ 2.485,78	R$ 2.817,22	R$ 3.314,37	R$ 3.811,53
09	24 a 27 anos	1,5	R$ 1.762,97	R$ 2.644,45	R$ 2.997,04	R$ 3.525,93	R$ 4.054,82
10	27 a 30 anos	1,53	R$ 1.798,22	R$ 2.697,34	R$ 3.056,98	R$ 3.596,45	R$ 4.135,92
11	30 a 33 anos	1,56	R$ 1.833,48	R$ 2.750,23	R$ 3.116,92	R$ 3.666,97	R$ 4.217,01
12	33 a 36 anos	1,59	R$ 1.868,74	R$ 2.803,11	R$ 3.176,86	R$ 3.737,49	R$ 4.298,11

TABELA B - Grupo: Serviços de Manutenção a Infraestrutura Educacional

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIENTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
			Subsídio Fixado	1,10	1,20	1,68
				Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"
01	00 a 03 anos	Subsídio Fixado	**R$ 752,16**	**R$ 827,38**	**R$ 902,59**	**R$ 1.263,63**
02	03 a 06 anos	1,04	R$ 782,25	R$ 860,47	R$ 938,70	R$ 1.314,17
03	06 a 09 anos	1,085	R$ 816,09	R$ 897,70	R$ 979,31	R$ 1.371,04
04	09 a 12 anos	1,135	R$ 853,70	R$ 939,07	R$ 1.024,44	R$ 1.434,22
05	12 a 15 anos	1,19	R$ 895,07	R$ 984,58	R$ 1.074,08	R$ 1.503,72
06	15 a 18 anos	1,25	R$ 940,20	R$ 1.034,22	R$ 1.128,24	R$ 1.579,54
07	18 a 21 anos	1,32	R$ 992,85	R$ 1.092,14	R$ 1.191,42	R$ 1.667,99
08	21 a 24 anos	1,41	R$ 1.060,55	R$ 1.166,60	R$ 1.272,65	R$ 1.781,72
09	24 a 27 anos	1,5	R$ 1.128,24	R$ 1.241,06	R$ 1.353,89	R$ 1.895,44
10	27 a 30 anos	1,53	R$ 1.150,80	R$ 1.265,89	R$ 1.380,97	R$ 1.933,35
11	30 a 33 anos	1,56	R$ 1.173,37	R$ 1.290,71	R$ 1.408,04	R$ 1.971,26
12	33 a 36 anos	1,59	R$ 1.195,93	R$ 1.315,53	R$ 1.435,12	R$ 2.009,17

TABELA C - Grupo: Serviços de Apoio a Gestão Educacional

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	COEFICIENTE	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"
			Subsídio Fixado	1,20	1,68
				Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"
01	00 a 03 anos	Subsídio Fixado	**R$ 805,46**	**R$ 966,55**	**R$ 1.353,17**
02	03 a 06 anos	1,04	R$ 837,68	R$ 1.005,21	R$ 1.407,30
03	06 a 09 anos	1,085	R$ 873,92	R$ 1.048,71	R$ 1.468,19
04	09 a 12 anos	1,135	R$ 914,20	R$ 1.097,04	R$ 1.535,85
05	12 a 15 anos	1,19	R$ 958,50	R$ 1.150,20	R$ 1.610,28
06	15 a 18 anos	1,25	R$ 1.006,83	R$ 1.208,19	R$ 1.691,47

07	18 a 21 anos	1,32	R$ 1.063,21	R$ 1.275,85	R$ 1.786,19
08	21 a 24 anos	1,41	R$ 1.135,70	R$ 1.362,84	R$ 1.907,97
09	24 a 27 anos	1,5	R$ 1.208,19	R$ 1.449,83	R$ 2.029,76
10	27 a 30 anos	1,53	R$ 1.232,35	R$ 1.478,82	R$ 2.070,35
11	30 a 33 anos	1,56	R$ 1.256,52	R$ 1.507,82	R$ 2.110,95
12	33 a 36 anos	1,59	R$ 1.280,68	R$ 1.536,82	R$ 2.151,54

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - QUADRO PERMANENTE

Grupo: PROFESSORES		
CARGO	**VENCIMENTO INICIAL**	**Nº DE VAGAS**
Professor – 30 Horas	R$ 1.175,31	**90**

Grupo: Serviços de Apoio a Gestão Educacional		
CARGO	**VENCIMENTO INICIAL**	**Nº DE VAGAS**
Técnico Administrativo Educacional	R$ 805,46	**10**
Técnicoem Desenvolvimento Infantil e Especial	R$ 805,46	**21**

Grupo: Serviços de Apoio de Manutenção e Infraestrutua Educacional		
CARGO	**VENCIMENTO INICIAL**	**Nº DE VAGAS**
Nutrição Escolar	R$ 752,16	**15**
Manutenção da Infraestrutura Escolar	R$ 752,16	**32**
Vigia Educacional	R$ 752,16	**12**

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:66B4AFF4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

APrefeitura Municipal de**ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, em conformidade com as Leis Municipais nº 267/2011 e 324/2013, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013, RESOLVE:

I. Divulgar que**NÃO**houve recursos sobre a Divulgação do Resultado classificatório das Provas Objetivas, Práticas e de Títulos;
II. Apresentar o Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal;
III. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.amm.org.br e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Itanhangá/MT.

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

Itanhangá (MT), 20 de Dezembro de 2013.

JOÃO ANTÔNIO VIEIRA
Prefeito Municipal

DEISE CRISTIANA DAVIES DA SILVA
Presidente da Comissão Examinadora

JOCELIA CRISTINA ALBARELLO
Membro

JOICE FONTANA BACH
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

AUXILIAR SERVICOS GERAIS DA EDUCACAO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE				Objetiva	Total	Colocação	Resultado
000221	ALEXANDRA RODRIGUES DA SILVA	21/07/1976	20.00	10.00	12.00	24.00				66.00	66	1º	Aprovado
000239	CLEUDA GOMES DE MORAIS	29/08/1986	10.00	15.00	4.00	24.00				53.00	53	2º	Classificado
000212	PAULA BLAN TENORIO	23/04/1985	15.00	15.00	0.00	18.00				48.00	48	-	Reprovado
000259	VILMA GERMANO DA SILVA	10/06/1989	15.00	5.00	0.00	24.00				44.00	44	-	Reprovado
000240	INES PIRES DOPP	20/03/1970	10.00	5.00	4.00	12.00				31.00	31	-	Reprovado
000208	LUCIANA RIBEIRO	22/08/1963	5.00	10.00	4.00	6.00				25.00	25	-	Reprovado
000133	ROSEMARI ZATTA SELINGER	14/10/1980	-							0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

ENFERMEIRO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE			Objetiva	TITULOS	Total	Colocação	Resultado
000213	HALLYNE LESSA	06/09/1991	10.00	25.00	12.00	30.00			77.00	0.00	77	1º	Aprovado
000162	FRANCIELE FABIANA GONCALVES	16/05/1985	20.00	20.00	12.00	24.00			76.00	0.00	76	2º	Aprovado
000130	RAFAEL DA SILVA ADORNO	18/09/1986	10.00	25.00	12.00	24.00			71.00	0.00	71	3º	Classificado
000250	HEVILLIN VIRGINIA DE SOUZA SILVA	06/03/1990	20.00	25.00	8.00	18.00			71.00	0.00	71	4º	Classificado
000234	CLAUDIA FIDELCINA DOS SANTOS	20/04/1977	15.00	20.00	16.00	18.00			69.00	0.00	69	5º	Classificado
000137	CIBELE GOMES	07/02/1983	20.00	25.00	12.00	6.00			63.00	0.00	63	6º	Classificado
000118	SILVANA SANGIOVO	05/03/1982	10.00	20.00	12.00	18.00			60.00	0.00	60	7º	Classificado
000150	GLADIS POLLA REINHEIMER	16/02/1958	20.00	15.00	12.00	12.00			59.00	0.00	59	8º	Classificado
000207	MáRCIA PEREIRA DIAS PROCOPIO	19/04/1981	15.00	15.00	16.00	12.00			58.00	0.00	58	9º	Classificado
000146	MARCELO RODRIGO DA SILVA	13/08/1990	15.00	15.00	16.00	12.00			58.00	0.00	58	10º	Classificado
000135	FABIULA WEIS	02/07/1991	10.00	15.00	8.00	24.00			57.00	0.00	57	11º	Classificado
000116	ILMA CORDEIRO MEDRADO DOS SANTOS	07/01/1983	10.00	15.00	12.00	18.00			55.00	0.00	55	12º	Classificado
000245	ELTON ALONSO BORGES	02/10/1982	15.00	20.00	8.00	12.00			55.00	0.00	55	13º	Classificado
000187	NADIA NUNES ANTUNES	27/12/1990	15.00	0.00	4.00	12.00			31.00	0.00	31	-	Reprovado
000170	NATHALIA SCHELL RIBAS RODRIGUES DE FREITAS AL	09/07/1985	10.00	5.00	4.00	12.00			31.00	0.00	31	-	Reprovado
000192	JEFERSON VIANA BARBOSA	03/11/1971	-						0.00	0.00	0	-	Ausente
000163	MARIA CREUSA DA SILVA	02/11/1978	-						0.00	0.00	0	-	Ausente
000136	MARIA CAROLINI MORANDI DE CARVALHO	11/07/1982	-						0.00	0.00	0	-	Ausente
000154	KEYLA PATRICIA GOMES	16/07/1982	-						0.00	0.00	0	-	Ausente
000238	CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA	25/07/1989	-						0.00	0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

FARMACEUTICO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE			Objetiva	TITULOS	Total	Colocação	Resultado
000222	ANTôNIO LúCIO DA SILVA NETO	05/09/1981	10.00	10.00	20.00	18.00			58.00	0.00	58	1º	Aprovado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

FISCAL TRIBUTARIO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE				Objetiva	Total	Colocação	Resultado
000184	CLAUDIA KLASSEN	07/05/1991	10.00	15.00	12.00	12.00				49.00	49	-	Reprovado
000168	CAMILA BRUNA MORESCO	29/05/1989	10.00	5.00	8.00	12.00				35.00	35	-	Reprovado
000224	WELLINGHTON RIBEIRO DOS SANTOS	28/05/1995	5.00	5.00	8.00	12.00				30.00	30	-	Reprovado
000113	GILMAR CORREIA	27/10/1984	-							0.00	0	-	Ausente
000246	LUCIANA MATTOS RODRIGUES	22/06/1985	-							0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

GUARDA PATRIMONIO DA EDUCACAO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE				Objetiva	Total	Colocação	Resultado
000206	SIMONE DE OLIVEIRA FLORES	26/03/1983	20.00	25.00	12.00	18.00				75.00	75	1º	Aprovado
000174	JULIO CESAR SILVERO	13/09/1962	15.00	20.00	8.00	30.00				73.00	73	2º	Aprovado
000248	LENILSON J DE ALMEIDA	24/02/1980	-							0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

MERENDEIRA EDUCACAO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE				Objetiva	Total	Colocação	Resultado
000227	SILVANA DA SILVA	13/08/1988	15.00	15.00	0.00	24.00				54.00	54	1º	Aprovado
000257	DENILDES MARIA DA CRUZ	26/08/1970	5.00	15.00	12.00	12.00				44.00	44	-	Reprovado
000203	DORALICE GOMES DE JESUS	12/01/1964	15.00	5.00	4.00	18.00				42.00	42	-	Reprovado
000204	SILVANA DA SILVA DE CARVALHO	28/08/1976	5.00	0.00	0.00	6.00				11.00	11	-	Reprovado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

MONITOR CRECHE

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE				Objetiva	Total	Colocação	Resultado
000100	JOSELAINE VAIS TUSSET	10/12/1991	15.00	10.00	8.00	24.00				57.00	57	1º	Aprovado
000214	RAIMUNDA PASTIQUE	16/05/198	10.00	20.0	8.0	18.0				56.00	56	2º	Classificad

	CARNEIRO	9		0	0	0							o
000201	FRANCIELI MODESTI	29/10/1987	10.00	15.00	8.00	18.00				51.00	51	3º	Classificado
000193	CARLA APARECIDA SANTOS GONZAGA	14/12/1983	10.00	5.00	4.00	30.00				49.00	49	-	Reprovado
000256	JULLIE HELLEN FERREIRA DOS SANTOS DE JESUS	11/12/1992	10.00	15.00	0.00	24.00				49.00	49	-	Reprovado
000247	SAMARA BARBOSA DO NASCIMENTO	04/02/1991	15.00	5.00	4.00	24.00				48.00	48	-	Reprovado
000237	LUCIANI PIRAN DENARDI	12/06/1975	5.00	10.00	8.00	24.00				47.00	47	-	Reprovado
000229	KARINE OHANA PACHECO	27/09/1989	15.00	10.00	4.00	18.00				47.00	47	-	Reprovado
000188	ANA PAULA ALVES DOS SANTOS	22/12/1984	20.00	5.00	0.00	18.00				43.00	43	-	Reprovado
000228	SABRINA KELEN DA CRUZ GIOVANONI	29/03/1993	10.00	0.00	8.00	24.00				42.00	42	-	Reprovado
000189	MARIA DE LOURDES ROCHA DA CRUZ DA SILVA	09/11/1978	0.00	15.00	8.00	18.00				41.00	41	-	Reprovado
000220	FRANCIELE PADILHA	25/02/1994	5.00	0.00	8.00	18.00				31.00	31	-	Reprovado
000173	ROSENEIA DOS SANTOS BALDISSARELLI	11/11/1980	15.00	0.00	4.00	12.00				31.00	31	-	Reprovado
000230	ROSANGELA DO NASCIMENTO	12/11/1996	5.00	10.00	8.00	6.00				29.00	29	-	Reprovado
000171	MARLI DE FáTIMA DA ROCHA	25/04/1983	15.00	0.00	0.00	12.00				27.00	27	-	Reprovado
000223	MARCELA REGINA DOS SANTOS BARBOSA	25/08/1991	5.00	5.00	4.00	12.00				26.00	26	-	Reprovado
000253	MARIA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	04/03/1970	0.00	10.00	4.00	12.00				26.00	26	-	Reprovado
000172	EDIMAR ALVES DE JESUS	29/08/1977	5.00	0.00	4.00	12.00				21.00	21	-	Reprovado
000199	GERCINA BATISTA OLIVEIRA DE JESUS	05/09/1973	10.00	0.00	8.00	0.00				18.00	18	-	Reprovado
000176	SANDRA PEREIRA ROSA	21/02/1979	-							0.00	0	-	Ausente
000139	ANGELICA MIKETEN MORESCO	15/12/1988	-							0.00	0	-	Ausente
000231	CAMILA DOS SANTOS HENES	28/06/1994	-							0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO
RESULTADO FINAL
MOTORISTA ONIBUS

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE			Objetiva	PRATICA	Total	Colocação	Resultado
000151	CRISTOVO GUEDES GOMES	07/07/1987	15.00	20.00	12.00	24.00			71.00	92.5	163.5	1º	Aprovado
000190	CARLOS AGNALDO DA SILVA	05/05/1978	10.00	20.00	16.00	18.00			64.00	95	159	2º	Classificado
000242	EDSON CASSIANO DE ARAUJO	23/09/1982	15.00	20.00	4.00	12.00			51.00	100	151	3º	Classificado
000218	JULIANO CEZAR KOVALESKI	14/07/1983	15.00	15.00	12.00	24.00			66.00	0	66	-	Reprovado
000159	EMIR JOAO PETRY	10/05/1977	15.00	15.00	12.00	12.00			54.00	0	54	-	Reprovado
000115	MARCIO UMBELINO PEREIRA	15/10/1978	-						0.00	0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO
RESULTADO FINAL
NUTRICIONISTA

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE			Objetiva	TITULOS	Total	Colocação	Resultado
000131	KETLYN DE SOUZA FERNANDES	28/06/1989	15.00	15.00	4.00	12.00			46.00	0.00	46	-	Reprovado
000205	ALINE DAIANA RABSCH	15/09/1984	-						0.00	0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO
RESULTADO FINAL
OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE			Objetiva	PRATICA	Total	Colocação	Resultado
000210	ENIO RODRIGUES CORREIA	07/08/1966	20.00	15.00	8.00	12.00			55.00	100	155	1º	Aprovado
000110	FABIO JUNIOR BARELLA	08/01/1980	-						0.00	0.00	0	-	Ausente
000140	DAVI DE SOUZA OLIVEIRA	16/02/2059	-						0.00	0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO
RESULTADO FINAL
PROFESSOR GRADUACAO-LICENT. PLENA

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE			Objetiva	TITULOS	Total	Colocação	Resultado
000195	JUCIMARA MARQUES DA SILVA	25/08/1988	15.00	20.00	16.00	18.00			69.00	0.00	69	1º	Aprovado
000182	SANDRA KLASSEN GRZECHOTA	19/08/1986	10.00	25.00	12.00	18.00			65.00	0.00	65	2º	Aprovado
000129	CINEIDE DALLABRIDA	17/02/1983	15.00	15.00	4.00	24.00			58.00	0.00	58	3º	Aprovado
000196	LUIZA MODESTI	26/01/1957	15.00	15.00	8.00	18.00			56.00	0.00	56	4º	Aprovado
000236	LONI IRENE DE OLIVEIRA	08/06/1966	15.00	5.00	16.00	18.00			54.00	0.00	54	5º	Aprovado
000186	IZABEL JOANA DE SOUZA	29/12/1976	20.00	10.00	12.00	12.00			54.00	0.00	54	6º	Aprovado
000244	SEBASTIANA DA COSTA BARALDI	10/01/1974	10.00	20.00	8.00	12.00			50.00	0.00	50	7º	Aprovado
000180	LUZIMAR BRAGA MALVINO	13/12/1965	10.00	5.00	16.00	18.00			49.00	5	54	-	Reprovado
000101	FABIANE BARELLA	28/02/1983	10.00	15.00	12.00	12.00			49.00	0.00	49	-	Reprovado
000226	MARIA DA SILVA ARAUJO	16/04/1972	15.00	5.00	8.00	18.00			46.00	0.00	46	-	Reprovado
000241	MARIA JOSE NASCIMENTO DA COSTA	01/12/1988	5.00	15.00	8.00	18.00			46.00	0.00	46	-	Reprovado
000111	CARMEN OLINDA GRUBERT	16/10/1955	10.00	10.00	12.00	12.00			44.00	0.00	44	-	Reprovado
000211	CLELIA FATIMA PANSERA LINDERMAYER	07/01/1978	5.00	15.00	12.00	12.00			44.00	0.00	44	-	Reprovado

000102	FRANCIELE APARECIDA ESCOBAR	07/04/1986	15.00	15.00	8.00	6.00			44.00	0.00	44	-	Reprovado
000233	EDSON PROCOPIO PERGHER	11/06/1982	5.00	15.00	8.00	12.00			40.00	0.00	40	-	Reprovado
000144	VIVIANE DA SILVA SANTOS	13/01/1985	10.00	15.00	8.00	6.00			39.00	0.00	39	-	Reprovado
000219	NEIDE DA SILVA	14/10/1965	5.00	10.00	4.00	12.00			31.00	5	36	-	Reprovado
000126	LUZIA MARIA LEITE	13/12/1973	5.00	10.00	4.00	6.00			25.00	0.00	25	-	Reprovado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

PROFESSOR MAGISTERIO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE				Objetiva	Total	Colocação	Resultado
000103	VANESSA KORGUT	24/05/1977	10.00	10.00	12.00	24.00				56.00	56	1º	Aprovado
000128	GISELE COELHO CRUZ SCHEWE	04/10/1972	10.00	10.00	12.00	18.00				50.00	50	2º	Classificado
000194	ANDREIA DE OLIVEIRA	25/04/1978	-							0.00	0	-	Ausente
000243	JISLAINI MARIA APª DA Sª DE MACENA	27/02/1993	-							0.00	0	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGA-MT
PREF. MUNIC. ITANHAGA-MT/PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013
ORGANIZAÇÃO: EXATA ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO

RESULTADO FINAL

PSICOLOGO

Inscrição	Candidato	Data	PORT	MAT	CG	CE			Objetiva	TITULOS	Total	Colocação	Resultado
000153	GLóRIA CAROLINE GARCIA	26/01/1983	10.00	20.00	4.00	6.00			40.00	0.00	40	-	Reprovado

Publicado por:
Joice Fontana Bach
Código Identificador:F8B6DED2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 65/2013

PREGÃO PRESENCIAL nº 104/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo n. 104/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 65/2013/ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO: Nº. 104/2013/ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO: Nº. 104/2013/ADMINISTRAÇÃO

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, caAdministraçãoo, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **139.332.219-0O**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, neste município de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **D. D. E SILVA TRANSPORTES – EPP**, inscrita no CNPJ: 19.204.582/0001-56, localizada na Rua Rio de Janeiro nº 1128-W, , Bairro Centro, CEP: 78.575-000, Telefone (66) 3556-5016; 9292-0040, e-mail: deisidondossola@hotmail.com no município de Juara – Estado de Mato Grosso, representada pelo Sr. Manoel dos Santos e Silva Junior, portador do RG: 67601882 SSP/MT e CPF: 789719181-87, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto do presente termo contratual consiste na **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquina pesada (PATROL), para atender a Secretaria Municipal de Serviços Rurais**, conforme o edital e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES
2.1. As descrições dos serviços, a marca, os quantitativos, e os preços encontram-se abaixo descrito:

ITEM	COD.	DESCRICAO	UND	QUANT	VALOR/HR	VALOR/TOTAL
01	81081	LOCAÇÃO DE MÁQUINA PESADA (PATROL).	HORAS	500	200,00	100.000,00

Parágrafo Único – Poderá ser permitida a repactuação da **ATA**, de acordo com o artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA
3.1. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;
3.2. O vencedor ficará obrigado a executar os serviços desta licitação, conforme solicitação do órgão.
3.3. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS RURAIS, respeitando os limites territoriais do município de Juara/MT;
3.4. Manter, durante a validade da Ata a regularidade documental apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos.
3.5. Manter, durante o prazo de vigência da Ata, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
3.6. Para garantir o fiel cumprimento da presente Ata, a **ADJUDICATÁRIA** também se compromete a:

a) executar os serviços ora adjudicados de acordo com a solicitação da Secretaria Requisitante e proposta apresentada;
b) executar os serviços com antecedência necessária contra-apresentação da Ordem de Serviços;
c) zelar pela qualidade dos serviços executados, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital;
d) responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao REQUISITANTE, principalmente em decorrência da má qualidade dos serviços realizados;
e) manter em dia as obrigações concernentes à fazenda pública federal e estadual, seguridade social e contribuição ao FGTS, durante toda a vigência deste contrato;
3.7. Atender contratações/execução **por itens dos lotes e/ou por lotes, ficando assim, a critério da contratante.**
3.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
3.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da administração, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata e no Edital ao qual á integra, independente de sua transcrição;
3.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
3.11. Comunicar imediatamente à administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
3.12. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
3.13. A adjudicatária ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
3.14. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
3.15. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo de assinatura da Ata ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo(a) órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na **Cláusula 10º desta Ata.**

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO REQUISITANTE
4.1. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes;
4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela ADJUDICATÁRIA;
4.3. Efetuar o pagamento à ADJUDICATÁRIA, nas condições estabelecidas no edital;
4.3.1. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Serviços Rurais**, para o exercício financeiro de 2013 e para os subsequentes em dotações de mesma natureza.**

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
6.1. Efetuar pagamento o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade
Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a execução dos serviços, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente **até o 5º (quinto) dia útil,** contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal, e devidamente atestado por responsável do ÓRGAO.
6.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
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 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
6.3. A entrega e emissão das faturas deverão ocorrer entre os dias 01 (primeiro) ao dia 05 (cinco) do mês subsequente à locação dos veículos.
6.4. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Juara – Estado de Mato Grosso, com o seguinte endereço: Rua Niterói nº 81-N, Bairro Centro, Cep: 78.575-000– CNPJ: **15.072.663/0001-99**, com menção das horas efetivamente trabalhadas, número do Pregão e da Ata de Registro de Preços e deverão ser entregues no local indicado pela Contratante.
6.5. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
6.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão
de responsabilidade do Contratado;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA
7.1. Este instrumento vigorará, por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
8.1. - Será designado, pela Administração, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do evento, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à adjudicatária o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO - O exercício da fiscalização pela Administração Municipal não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Adjudicatária.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO
9.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas nesta Ata pela Adjudicatária assegurará a Administração o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a Adjudicatária a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:
10.1.1. Quanto ao item **3.1.1. do edital.**
a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);
b) a partir do 6o (sexto) até o limite do 10o (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia de atraso.
10.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao **ÓRGÃO/ENTIDADE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Adjudicatária multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
10.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:
10.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
10.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos, e;
10.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
10.4. A multa, eventualmente imposta à Adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Adjudicatária não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa.
10.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.
10.6. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a Adjudicatária a multas, consoante o *caput* e o 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:
10.7. A licitante, adjudicatária ou participante do certame que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até **05 (cinco anos)** e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.
10.8. Caso a Adjudicatária não possa cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total, do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.
10.9. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada ao ÓRGÃO/ENTIDADE, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO DIREITO DE PETIÇÃO
11.1. No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.66693.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1. Este termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
12.2. O detentor da Ata fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério do Contratante, que se façam necessários, até o limite de 25% do valor global deste Contrato;
12.2.1. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre a partes;
12.3. A Administração poderá revogar esta ATA, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
12.3.1. A declaração de nulidade desta Ata opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;
12.3.2. A nulidade não exonera o detentor do Registro de Preços do dever de indenizar a Administração pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO
13.1. Fica eleito o foro da cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.
E, por se acharem justas e Adjudicatárias, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Juara – MT, 23 de Dezembro de 2013.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

D. D. e Silva Transportes – Epp
CNPJ: 19.204.582/0001-56
SR. MANOEL DOS SANTOS E SILVA JUNIOR
RG: 67601882 SSP/MT
CPF: 789719181-87
Representante Legal

Testemunhas:

Assessor Jurídico
Leonardo Fernandes Maciel Esteves
OAB-MT N° 14143

Wilson Jacob
Fiscal de Contratos
Portaria GP 454/2013

José Roberto Pereira Alves
Pregoeiro Oficial
Portaria GP 250/2010
Portaria GP 240/2013

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:017193D1

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 66/2013

PREGÃO PRESENCIAL nº 107/2013
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo n. 107/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 66/2013/ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO: Nº. 107/2013/ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO: Nº. 107/2013/ADMINISTRAÇÃO

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **139.332.219-0O**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, neste município de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **LUZILENE DE FATIMA NUNES ALVORADO – ME**, inscrita no CNPJ: 03.532.952/0001-44, localizada na Rua Aracajú nº 222-N, Centro, CEP: 78.575-000, no município de Juara – Estado de Mato Grosso, representada pela Srª. Luzilene de Fátima Nunes Alvorado, portador do RG: 574.269 SSP/MS e CPF: 257.899.178-28, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO
1.1. **REGISTRO DE PREÇOS FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 480 (QUATROCENTOS E OITENTA) CESTAS BÁSICAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME PROJETO NATAL DA FAMILIA 2013,** conforme condições e especificações constantes neste Ata de Registros de Preços.
1.1.1. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2 - DA VIGÊNCIA
2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Administração, através de fiscal de contrato, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4 – DOS ITENS
4.1 OS ITENS, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	COD	DESCRICAO	UND	QUANT	V. UNT	V.TOTAL	MARCA
01	68471	ACUCAR CRISTAL 2KG	PACOTE	480	2,99	1.435,20	BARRALCOLL
02	74905	ARROZ BRANCO POLIDO, EMBALAGEM 5KG	PACOTE	960	8,25	7.920,00	SÃO LUIZ
03	81228	BISCOITO DOCE TIPO ROSQUINHA 400GR	PACOTE	480	3,55	1.704,00	DALLAS
04	74985	CAFÉ TORRADO E MOIDO, EMBALAGEM 500GR	PACOTE	480	5,45	2.616,00	VALE DO ARINOS
05	79981	EXTRATO DE TOMATE 340	UND	480	0,99	475,20	ETTI
06	48997	FARINHA DE MANDIOCA 1KG	PACOTE	480	4,30	2.064,00	JJ
07	74920	FARINHA DE TRIGO, EMBALAGEM 1KG	PACOTE	480	2,26	1.084,80	GLOBO
08	74907	FEIJAO CARIOQUINHA TIPO 1, EMBALAGEM 1KG	PACOTE	480	2,25	1.080,00	JAND
09	80102	MACARRAO TIPO ESPAGUETE N.2, EMBALAGEM 500GR	PACOTE	480	1,37	657,60	DALLAS
10	79945	OLEO DE SOJA 900ML	UND	480	2,69	1.291,20	SOYA
11	57380	PANETONE	UND	480	4,64	2.227,20	FLOR DO VALE
12	74995	SAL REFINADO IODADO, EMBALAGEM 1KG	PACOTE	480	0,87	417,60	ITA
13	59553	TEMPERO COMPLETO 300GR	UND	480	1,68	806,40	SABOR AMI

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1. Serão inseridas todas as obrigações do EDITAL.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
6.1. Serão inseridas todas as obrigações do EDITAL.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1. Serão inseridas todas as obrigações do EDITAL.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1. Serão inseridas todas as obrigações do EDITAL.

9. DO PAGAMENTO
9.1. Serão inseridas todas as obrigações do EDITAL.

10. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
10.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhes no máximo o repasse do percentual determinado.
10.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Administração Municipal, através de seu Fiscal de Contrato designado, solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.
10.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Administração poderá solicitar a rescisão desta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo-lhes rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso de negociação.
10.5. Será considerado compatíveis com o mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Fiscal do Contrato.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/signatário não cumprir com as obrigações constantes no Edital e desta Ata;

b) quando o fornecedor/signatário der causa a rescisão administrativa na Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor/signatário será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento do ITEM.
11.6. Caso a Administração não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, pode suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
12.1. Serão inseridas todas as obrigações do EDITAL.

13. DAS PENALIDADES
13.1. Serão inseridas todas as obrigações do EDITAL.

14. DOS ILÍCITOS PENAIS
14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais comunicações aplicáveis.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta da dotação orçamentária previstas nos órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

08.008.244.0021.2166.339032 - 859

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) vincula-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 107/2013, seus anexos e as propostas das classificadas.

c) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

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

Juara – MT, 23 de Dezembro de 2013.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito Municipal

Luzilene de Fatima Nunes Alvorado – Me
SRª. LUZILENE DE FÁTIMA NUNES ALVORADO
RG: 574.269 SSP/MS
CPF: 257.899.178-28
Representante Legal

Testemunhas:

Assessor Jurídico
LEONARDO FERNANDES MACIEL ESTEVES
OAB-MT N° 14143

WILSON JACOB
Fiscal de Contratos
Portaria GP 454/2013

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES
Pregoeiro Oficial
Portaria GP 250/2010
Portaria GP 240/2013

Publicado por:
Jose Roberto Pereira Alves
Código Identificador:ADD5C312

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 823/2013

SUMULA: "REGULAMENTA O ARTIGO 335 DA LEI MUNICIPAL Nº. 820/2013, (Súmula: "Dispõe sobre o Código Tributário do Município de Nova Bandeirantes – Mato Grosso, e dá outras providências"), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO,** Senhora Solange Sousa Kreidloro, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a **CÂMARA DE VEREADORES** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1° - Em regulamentação ao artigo 335 da Lei Municipal nº. 820/2013, **(Súmula: "Dispõe sobre o Código Tributário do Município de Nova Bandeirantes – Mato Grosso, e dá outras providências"),** fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fixar o valor da CIP (contribuição de iluminação pública), nos termos e parâmetros da tabela constante do anexo I, a qual, será parte integrante e indissociável desta Lei Municipal.
§ único- Os valores da contribuição de iluminação pública apurados na forma descrita no *"caput"*, serão reajustados à mesma proporção dos reajustes concedidos para as tarifas de fornecimento de energia elétrica.
Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Lei Municipal correrão por conta de dotações orçamentárias própria.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, dado e passado em 20 de dezembro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

ANEXO I

TABELA I
CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – CIP

RESIDENCIAL		INDUSTRIAL		COMERCIAL		P. PÚBLICO/ C. PRÓPRIO	
Kwh/Mês	Alíquota-%	Kwh/Mês	Alíquota-%	Kwh/Mês	Alíquota-%	Kwh/Mês	Alíquota-%
0 A 50	0,0%	0 A 300	4,5%	O A 30	4,5%	0 A 30	4,5%
51 A 100	6,0%	301 A 1000	6,0%	31 A 100	6,0%	31 A 100	6,0%
101 A 300	7,5%	1001 A 999999	7,5%	101 A 200	7,5%	101 A 200	7,5%
301 A 500	8,25%	-	-	-	-	-	-
501 A 999999	9,0%	-	-	-	-	-	-

ü **COBRANÇA SOBRE O CONSUMO**

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:75A76703

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 784/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e salários da carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública Básica do Município de Nova Maringá e dá outras providências.

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47. IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei cria a carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública Básica do Município de Nova Maringá, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - Plano de Carreira - conjunto de diretrizes e normas que informam, disciplinam e estabelecem a estrutura do quadro de pessoal e a progressão funcional, e estabelece os respectivos vencimentos;

II - Carreira - conjunto de classes funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor a cargo superior na estrutura da carreira;

III - Cargos públicos - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criados por lei, com denominação própria e número certo, relativos ao exercício de atividades permanentes, a serem exercidas por um agente, sob regime de natureza estatutária;

IV - Cargo de provimento efetivo - o cargo destinado a ser provido em caráter definitivo, mediante concurso público em classe inicial de determinada carreira, ou mediante progressão;

V - Cargo de provimento em comissão - o cargo de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

VI - Função Gratificada - conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, instituído por lei e conferido transitoriamente a um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Nova Maringá;

VII - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas;

VIII - Enquadramento - deslocamento de servidor para novo cargo, em razão da correlação de atribuições e responsabilidades, e nível de escolaridade;

IX - Vencimento - retribuição pecuniária legalmente prevista pelo exercício do cargo público;

X - Remuneração - consiste no vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XI - Servidor - aquele que integra o quadro de pessoal;

XII - Progressão funcional - passagem do servidor titular de cargo de provimento efetivo para nível ou classe superior, sem mudança de nomenclatura de cargo.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA BÁSICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 3º. A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de 03 (três) classes de cargos:

I - Professor: composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

II - Técnico Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos, auxiliar de desenvolvimento infantil (monitores) e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;

III - Apoio Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, nutrição escolar, transporte, vigilância e limpeza e manutenção ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, manutenção do piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

CAPÍTULO II
DAS SÉRIES DE CLASSE DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 4º. A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de:

I - 03 (três) cargos de carreira, de provimento efetivo:

a) Professor - composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;

b) Técnico Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;

c) Apoio Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;

II - 03 (três) funções gratificadas, em regime de dedicação exclusiva:

a) Diretor de unidade escolar;

b) Coordenador Pedagógico;

c) Assessor Pedagógico;

§ 1º. As funções gratificadas estabelecidas no inciso II, deste artigo são de livre nomeação e exoneração por parte do Prefeito Municipal e serão providas por servidores públicos titulares de cargos efetivos do quadro permanente dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, observado o que dispõe o § 3º deste artigo.

§ 2º. As funções gratificadas previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II deste artigo, somente poderão ser providas por servidores titulares do cargo de Professor.

§ 3º. A escolha dos cargos Direção e Coordenação ocorrerá na forma da lei que estabelece a gestão democrática, .

§ 4º. A quantidade total de vagas, as atribuições dos cargos e os valores das gratificações pelo exercício de cada função prevista no inciso II do *caput* deste artigo serão fixados no Anexo II desta Lei.

§ 5º. Para o exercício das funções elencadas no inciso II do *caput*, exige-se que o servidor seja originalmente vinculado ao Município, não se admitindo a ocupação destes por servidores permutados com o Estado, excetuando-se os casos nos quais o servidor permutado esteja prestando serviços ao Município com dedicação exclusiva.

§6º. Será considerado como de efetivo exercício, bem como contará para os fins de cumprimento de estagio probatório o tempo em exercício em cargo comissionado ou recebimento de função gratificada de servidor efetivo, desde que seja integrante da carreira dos Profissionais da Educação Básica

CAPÍTULO III
DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA

Seção I
Do Cargo de Professor

Art. 5º. A série de classes do cargo de Professor é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§ 1º. As classes são estruturadas segundo o grau de formação exigido para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - Classe A - habilitação específica de nível médio-magistério;

II - Classe B - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena e/ou formação nos esquemas I e II, conforme Parecer 151/70 do Ministério de Educação, aprovado em 06 de fevereiro de 1970;

III - Classe C - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional;

IV - Classe D - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação;

V - Classe E - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

§ 2º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 3º. Portaria emitida pelo Prefeito Municipal da pasta disporá sobre as atribuições específicas dos professores com título de doutorado.

§ 4º. A quantidade de cargos e as atribuições dos professores serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

Seção II
Dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional

Art. 6º. O cargo de Técnico Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

I - Classe A - habilitação em nível de ensino fundamental completo;

II - Classe B - habilitação em nível de ensino médio completo;

III - Classe C - habilitação em nível de ensino médio completo e curso de profissionalização específica;

IV - Classe D - habilitação em grau superior completo, em nível de graduação nas áreas de gestão/administração escolar ou educação infantil;

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 7º. O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

I - Classe A: habilitação em nível de ensino fundamental completo;

II - Classe B: habilitação em nível de ensino médio completo;

III - Classe C: habilitação em nível de ensino médio completo e curso de profissionalização específica.

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme a Resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 8º. O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada unidade escolar.

§ 1º. As atribuições dos cargos de Técnico e de Apoio Administrativo Educacional serão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

§ 2º. Os profissionais de apoio administrativo educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9º. O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal que entrarem em exercício após a entrada em vigor desta lei será de 25 (vinte e cinco) horas semanais para os Professores e de 40 (quarenta) horas semanais para os demais servidores.

§ 1º. . Os demais professores já pertencentes ao quadro dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, na data da entrada em vigor desta lei, continuarão obrigados a cumprir a jornada de trabalho a qual estavam submetidos.

§ 2º. A partir da vigência da presente Lei, o cargo de Professor com carga horária de 40 horas, será considerado cargo isolado em extinção, os servidores, que no prazo da desta lei não se readequarem a carga horária prevista no caput deste artigo, permanecerão no ANEXO VI e seus cargos extintos quando vagarem.

Art. 10. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Básica Municipal é de responsabilidade da Unidade Escolar e será homologada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar.

Art. 11. Fica assegurado a todos os professores no exercício da docência o correspondente a 20% (vinte por cento) dentro de sua jornada semanal estipulado no caput do art. 19 desta lei, para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

§ 1º. Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º. A hora atividade que refere o §1º deverá ser realizada fora do período de atividades docentes. E em turnos diurnos, exceto quanto as sereis de quarta à oitava ministrados no período noturno, em horários flexíveis de acordo com a disponibilidade dos coordenadores pedagógicos e dos professores.

§ 3º. As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora atividade serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária, entre a Secretaria Municipal de Educação e o sindicato da categoria.

§ 4º. São considerados requisitos básicos para a distribuição referida anteriormente, nos casos de dedicação exclusiva, os seguintes:

I - apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizada com o Projeto Político Pedagógico da escola;

II - impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;

III - apresentação periódica, para a apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica, de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;

IV - realização de pesquisas e participação em grupos de estudos ou de trabalho, conforme o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art. 12. Ao Profissional da Educação Pública no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico será atribuído a carga horária de 02 (dois) cargos efetivos de 25 (vinte e cinco) horas de trabalho em razão do exercício de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. Está incluso na carga horária do caput do art. 12, os profissionais da educação básica que já cumulam legalmente 02 (dois) cargos efetivos nos termo do art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.

Art. 13. Os valores pagos aos servidores efetivos pelo exercício de qualquer função gratificada prevista nesta Lei não se incorporam, para nenhum efeito, à remuneração do servidor, limitando-se seu pagamento exclusivamente ao período em que o servidor estiver exercendo a respectiva função.

CAPÍTULO V
DAS FORMAS DE PROVIMENTO -
DO INGRESSO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 14. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, considerando:

I - comprovação da titulação ou habilitação exigida para exercício do cargo;

II - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III - gozo de boa saúde física e mental;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - pleno gozo de seus direitos políticos;

VI - comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

§ 1°. Comprovada a existência de vagas a serem preenchidas, e a inexistência de candidatos aprovados em concursos ainda em vigor, deverá ser realizado novo concurso público para preenchimento das vagas existentes, observada a conveniência da Administração.

§ 2°. O prazo de validade do concurso público será aquele fixado no Edital, que não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 15. O estágio probatório será de 03 (três) anos, a contar da data do início do exercício, durante o qual será procedida avaliação especial de desempenho pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação instituída para essa finalidade.

§ 1º. A avaliação especial de desempenho considerará:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - produtividade;

IV - ocorrências disciplinares negativas;

V - qualificação.

§ 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - assiduidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;

II - pontualidade: o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

III - produtividade: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

IV - ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia;

V - qualificação: realização de cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor.

Art. 16. A avaliação dos servidores no período do estágio probatório será constituída de 04 (quatro) avaliações formais, realizadas após o 6º, 14º, 22º e 30º mês de exercício.

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação deverá encaminhar o resultado da avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório 04 (quatro) meses antes do término do período, para a homologação do Secretário de Educação.

§ 2º. A avaliação do estágio probatório desenvolve-se no decorrer de todo o período de 03 (três) anos contados da posse do servidor, e não somente nos meses pré-definidos para o preenchimento dos formulários de avaliação.

§ 3º. Durante o primeiro período de avaliação, o servidor deve permanecer na mesma unidade de lotação, após a primeira avaliação, o servidor poderá ser removido para novo local, permanecendo neste pelo menos 08 (oito) meses para a nova avaliação.

§ 4º. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 15 desta Lei, e que forem nomeados a cargo de provimento em comissão ou função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

§ 5º. Somente em caráter excepcional o servidor poderá ter sua lotação alterada fora do prazo previsto no § 3º deste artigo.

§ 6º. A responsabilidade pela avaliação do servidor cabe à chefia imediata e à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação.

§ 7º. A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 15 e especificados no Anexo III desta lei.

Art. 17. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação será nomeada anualmente, por portaria do Prefeito Municipal.

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação será composta por 03 (três) servidores do quadro efetivo da Secretaria de Educação, sendo 02 (dois) membros e 01 (um) presidente.

§ 2º. Dentre os membros designados para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação constará necessariamente 01 (um) servidor efetivo indicado pelo Sindicato.

§ 3º. A indicação do Sindicato se dará pela elaboração de uma lista tríplice onde conste o nome de 03 (três) servidores efetivos, dentro os quais o Chefe do Poder Executivo escolherá 01 (um) para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação e 01 (um) suplente.

§ 4º. Constará ainda na portaria do Prefeito Municipal a indicação de 03 (três) suplentes, sendo 02 (dois) membros suplentes e 01 (um) presidente suplente.

§ 5º. A investidura dos membros da Comissão e respectivos suplentes não excederá a 02 (dois) anos, ressalvada a permanência por mais um período de 01 (um) dos membros efetivos e 01 (um) dos suplentes.

Art. 18. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação deverá enviar os formulários de avaliação do estágio probatório para a Secretaria de Educação nos seguintes prazos:

I - Primeira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 06 (seis) meses de efetivo exercício;

II - Segunda avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 14 (quatorze) meses de efetivo exercício;

III - Terceira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 22 (vinte e dois) meses de efetivo exercício;

IV - Quarta avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício.

Art. 19. O Resultado Final da avaliação do estágio probatório será obtido com a soma dos pontos das quatro avaliações dividido por quatro.

§ 1º. Será considerado apto o servidor que atingir média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos como resultado final.

§ 2º. Será considerado inapto o servidor que atingir média igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) pontos como resultado final.

Art. 20. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação elaborará parecer acerca do desempenho do servidor durante todo o período de estágio probatório, opinando pela efetivação ou não.

§ 1°. Caso as conclusões da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação sejam pela exoneração, antes do parecer final, será concedido ao servidor um prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia.

§ 2°. Pronunciando-se pela exoneração ou efetivação do servidor, a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação encaminhará o processo ao Secretário Municipal de Educação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para decisão deste em 05 (cinco) dias úteis.

§ 3°. Da decisão do Secretário Municipal de Educação, caberá recurso administrativo a ser dirigido no prazo de 05 (cinco) dias úteis ao Prefeito Municipal, que disporá do mesmo prazo para decidir em caráter final.

§4º. Os integrantes da Comissão serão dispensados de suas atividades habituais durante o processo de avaliação, conforme solicitação feita a Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO IV
PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 21. Ressalvado o provimento inicial mediante prévia aprovação em concurso público, o servidor poderá progredir funcionalmente mediante:

I - Progressão funcional, caracterizada pela mudança sequencial de nível, representado por números arábicos, sem alteração da denominação do cargo;

II - Promoção de classe, caracterizada pela mudança sequencial de classe na respectiva carreira, representada por letras do alfabeto, sem alteração da denominação do cargo.

Parágrafo Único - As duas promoções podem ser acumuladas e nenhuma depende de abertura de vaga.

CAPÍTULO II
DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 22. A promoção do Profissional da Educação Pública Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o interstício obrigatório de 03 (três) anos, bem como o nível que atualmente ocupa.

§ 1º. A partir da vigência da presente Lei, os novos profissionais nomeados para a carreira de Professor da educação básica serão enquadrados sempre na classe e nível inicial, correspondentes respectivamente à Classe B, Nível 1 - Licenciatura Plena.

§ 2º. A partir da vigência da presente Lei, os novos profissionais nomeados para a carreira de Técnico Administrativo Educacional serão enquadrados sempre na classe e nível inicial, correspondentes respectivamente à Classe B, Nível 1 - habilitação especifica em nível médio completo.

§ 3º. A partir da vigência da presente Lei, os demais profissionais nomeados para as carreiras da educação básica serão enquadrados na classe e nível inicial, correspondentes respectivamente à Classe A, Nível 1.

§ 4º. A partir da vigência da presente Lei, Classe A (nível médio -magistério) do cargo de Professor e a Classe A (nível fundamental) dos profissionais nomeados de Técnico Administrativo Educacional, serão considerados cargos isolados em extinção, os servidores, que no prazo da desta lei não se habilitarem permanecerão no ANEXO VI e seus cargos extintos quando vagarem.

§ 5º. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com os quadros do Anexo IV da presente Lei.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 23. O Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, da mesma classe, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação realizada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho da Secretaria de Educação de que trata o art. 17 desta Lei, observado o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.

§ 2º. Para os servidores que na publicação da presente lei ocupam o cargo de Professor o prazo para a progressão será contada a partir da data de sua posse no cargo efetivo.

§ 3º. A progressão funcional, de um nível para o outro, obedecidos critérios objetivos de avaliação do servidor, será efetuada considerando-se critérios estabelecidos no Anexo III desta lei.

§ 4º. Para a progressão funcional o servidor que atingir média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) pontos previstos no Anexo III.

§ 5º. Para os servidores que não atingir o percentual mínimo previsto no §4º deste artigo, sua avaliação para progressão funcional será feita novamente após o interstício de 03 (três) anos.

§ 6º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com os quadros do Anexo IV desta Lei.

TÍTULO V
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO

Art. 24. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de vencimento, devendo se revisto obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses.

§ 1º. A revisão anual do vencimento dos Profissionais da Educação Básica do Município será realizada no mês de abril e aplicada aos vencimentos dos servidores no mês de maio, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República de 1988, por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 2º. Na hipótese de aplicação do índice referido no §1º deste artigo não atingir o valor correspondente ao piso salarial nacional para os profissionais da educação básica, previsto na Lei federal nº 11.738/08, os vencimentos dos Professores serão fixados de acordo com o referido piso salarial, respeitando-se a proporcionalidade do piso estipulado pela União para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e a quantidade de horas estabelecidas para os profissionais da educação do Município de Nova Maringá.

Art. 25. Fica instituído, por esta Lei, o piso salarial municipal dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nova Maringá, observada a jornada de trabalho de cada carreira, abaixo do qual não haverá qualquer vencimento, ressalvada a diferenciação decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento.

Art. 26. O cálculo dos vencimentos correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá aos quadros do Anexo IV.

CAPÍTULO II
DAS FÉRIAS

Art. 27. O professor e o servidor público em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;

II - de 30 (trinta) dias para os demais servidores públicos, de acordo com a escala de férias.

§ 1º. O professor e o servidor público da educação básica, em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais.

§ 2º. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 3º. Independente de solicitação será pago ao professor e ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/2 (um meio) da remuneração correspondente ao período de gozo de 30 (trinta) dias de férias.

Art. 28. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Parágrafo único. As férias serão concedidas após cada período aquisitivo, na seguinte proporção:

I - 45 (quarenta e cinco) dias para os professores e 30 (trinta) dias corridos para os demais Profissionais da Educação Básica, quando o servidor não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 05 (cinco) vezes durante o período aquisitivo;

II - 39 (trinta e nove) dias corridos para os professores e 24 (vinte e quatro) dias corridos para os demais Profissionais da Educação Básica, quando o servidor houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

III - 33 (trinta e três) dias para os professores e 18 (dezoito) dias corridos para os demais Profissionais da Educação Básica, quando o servidor houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

IV - 27 (vinte e sete) dias para os professores e 12 (doze) dias corridos para os demais Profissionais da Educação Básica, quando o servidor houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas durante o período aquisitivo.

CAPÍTULO III
DA APOSENTADORIA

Art. 29. Os Profissionais da Educação Pública Básica Municipal submetem-se ao Regime Geral de Previdência Social previsto no art. 201 da Constituição da República e regulamentado em lei federal.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Seção I
Dos Direitos Especiais

Art. 30. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

I - Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;

III - Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

IV - Ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos;

V - Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, art. 5º, incisos V e XII;

VI - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção II
Dos Deveres Especiais

Art. 31. Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

I - Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II - Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III - Esforça-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e executando as tarefas com zelo e presteza;

V - Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

VI - Assegurar o desenvolvimento do censo crítico e da consciência política do educando;

VII - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

VIII - Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IX - Manter em dia registro, escriturações e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

X - Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Os profissionais da Educação Básica poderão congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

§ 1º. Será assegurado ao profissional da educação, quando no exercício do mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa o mesmo direito inerente aos cargos do profissional da educação e suas respectivas funções.

§ 2º. Ao profissional da Educação Básica quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto no art. 133 da Constituição Estadual vigente.

Art. 33. Em caso de necessidade comprovada, 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 servidor contratado temporariamente perceberá remuneração compatível com a classe B e nível 1 para os cargos de Professor e Técnico Administrativo Educacional e classe A e nível 1 e para o cargo Apoio Administrativo Educacional.

§ 3º. Os órgãos competentes no Município deverão promover, anualmente, o cadastramento dos candidatos interessados e divulgar a relação nominal, com endereços e habilitações respectivas dos candidatos nas unidades escolares sob sua jurisdição, para seleção.

Art. 34. É assegurado ao Profissional da Educação Básica, ativo o recebimento de 13º Salário integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantida a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

Parágrafo único. Aplicam-se ao Profissional da Educação Básica todas as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maringá, inclusive em relação a deveres, direitos e vantagens, no que não confrontarem com a presente lei, contando para todos os efeitos a partir da presente lei.

Art. 35. Os professores da Educação Pública Básica Municipal, lotado em unidade escolar de difícil acesso receberá um adicional de 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento.

§1º. Para os servidores ocupantes do cargo de Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar, será devido o adicional de difícil acesso de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o seu vencimento.

§2º. Considera-se de difícil acesso à unidade escolar que se situe a uma distância superior a 15 Km (quinze quilômetros) do perímetro urbano da sede do município e do distrito de Brianorte.

§3º. Para o Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar, além da descrição de difícil acesso previsto no §2º deste artigo, faz-se necessário a pernoite no fim da linha.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 36. O enquadramento dos atuais ocupantes dos cargos de Profissionais da Educação Básica previsto nesta Lei ocorrerá automaticamente após a promulgação da mesma, da seguinte forma:

§ 1º. Para os cargos de Professor, o enquadramento será conforme o tempo de serviço efetivo e o grau de escolaridade, na classe e nível correspondente, observada a irredutibilidade de vencimentos.

§ 2º. Para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, o enquadramento será conforme o vencimento e o grau de escolaridade, na classe e nível correspondentes, observada a irredutibilidade de vencimentos.

§ 3º. Os efeitos financeiros somente se darão a partir do enquadramento, conforme regulamentação específica.

Art. 37. No prazo máximo de 08 (oito) anos, os atuais Profissionais da Educação Básica nomeados para a carreira de Professor deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§ 3º. No prazo máximo de 04 (quarto) anos, os atuais Profissionais da Educação Básica nomeados para a carreira de Técnico Administrativo Educacional e de Apoio Administrativo Educacional deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§ 4º. A complementação de estudos de que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo Município, por meio do órgão competente.

§ 5º. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de equivalentes ao de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, lotados efetivamente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes serão submetidos as normas previstas nesta Lei, bem como a critério da administração publica.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Os atuais servidores públicos declarados estáveis nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal e, em exercício na função de professor e que possuam os requisitos estabelecidos no artigo 5º desta Lei, serão enquadrados como Profissionais da Educação Básica, nas classes e níveis correspondentes.

Art. 39. Os demais critérios para enquadramento funcional e salarial serão objetos de regulamentação específica.

Art. 40. Fazem parte integrante da presente Lei os seguintes Anexos que a acompanham:

I - Anexo I - Das atribuições dos cargos efetivos da Secretaria de Educação;

II - Anexo II - Quadro das funções gratificadas da Secretaria de Educação;

IV - Anexo III - Critérios de Avaliação de Desempenho;

V - Anexo IV - Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Funcional e Promoção de Classe;

VI - Anexo V - Extinção de Cargos de Provimento Efetivo;

VII - Anexo VI - Extinção na vacância de Cargos de Provimento Efetivo;

VIII - Anexo VII - Criação de Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 40. Poder Executivo, no prazo 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

Art. 41. Esta Lei será revista no prazo de 05 (cinco) anos para adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 157/1998, 298/2003, 323/2004.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 17 de dezembro 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo efetivo	Carga horária	Vagas	Atribuições	Padrão de vencimento	Requisitos para a investidura
Professor	25hs	90	1 - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; 2 - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; 3 - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; 4 - Desenvolver a regência efetiva; 5 - Controlar e avaliar o rendimento escolar; 6 - Executar tarefa de recuperação de alunos; 7 - Participar de reunião de trabalho; 8 - Desenvolver pesquisa educacional; 9 - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; 10 - Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; 11 - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; 12 - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; 13 - Manter a cota mínima de projetos na área de atuação ou áreas afim, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. 14 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 15 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 1.432,95	Curso superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou normal superior, com habilitação para lecionar em educação Infantil.
Professor	40hs	02	1 - Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; 2 - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; 3 - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; 4 - Desenvolver a regência efetiva; 5 - Controlar e avaliar o rendimento escolar; 6 - Executar tarefa de recuperação de alunos; 7 - Participar de reunião de trabalho; 8 - Desenvolver pesquisa educacional; 9 - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; 10 - Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; 11 - Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; 12 - Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; 13 - Manter a cota mínima de projetos na área de atuação ou áreas afim, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar. 14 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 15 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 2.292,72	Curso superior completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou normal superior, com habilitação para lecionar em educação Infantil.
Técnico Administrativo Educacional - Administração Escolar	40hs	06	1 - Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 923,00	Ensino médio completo
Técnico Administrativo Educacional - Multimeios Didáticos	40hs	02	1 - Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 923,00	Ensino médio completo
Técnico Administrativo Educacional – Monitor	40hs	35	1 - Técnico de Desenvolvimento Infantil – (MONITOR) suas principais atribuições são: Auxílio ao trabalho na educação infantil; 1.1 - Monitor de Educação Infantil, cujas atividades principais são: acompanhar a criança e auxiliar o professor, nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva a educação infantil; 1.2 - Monitoramento de transporte escolar, cujas atividades principais são: planejar e organizar, com o responsável pelo transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação e o motorista, as linhas de percurso dos veículos, locais adequados aos alunos terem acesso ao transporte escolar, cuidar da segurança e acompanhamento dos alunos desde o local de espera, durante o transporte; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção	R$ 923,00	Ensino médio completo

			Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
Técnico Administrativo Educacional – Monitor - Brianorte	40hs	08	1 - Técnico de Desenvolvimento Infantil – (MONITOR) suas principais atribuições são: Auxílio ao trabalho na educação infantil; 1.1 - Monitor de Educação Infantil, cujas atividades principais são: acompanhar a criança e auxiliar o professor, nas salas de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, na distribuição da alimentação escolar, no lazer, na higienização e descanso da criança, e participar de todas as atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação, que envolva a educação infantil; 1.2 - Monitoramento de transporte escolar, cujas atividades principais são: planejar e organizar, com o responsável pelo transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação e o motorista, as linhas de percurso dos veículos, locais adequados aos alunos terem acesso ao transporte escolar, cuidar da segurança e acompanhamento dos alunos desde o local de espera, durante o transporte; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 923,00	Ensino médio completo
Apoio Administrativo Educacional – Administração Escolar	40hs	04	1 - Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 710,00	Ensino fundamental completo
Apoio Administrativo Educacional – Motorista de Transporte Escolar	40hs	18	1 - Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso (lavagem e higienização dos veículos) e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 1.270,00	Ensino fundamental completo, com carteira nacional de habilitação CNH na categoria D.
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar	40hs	15	1 - Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 710,00	Ensino fundamental completo
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar - Brianorte	40hs	03	1 - Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições; 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 3 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 710,00	Ensino fundamental completo
Apoio Administrativo Educacional – Vigilância	40hs	15	1 - Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possível situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade. 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 4 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 710,00	Ensino fundamental completo
Apoio Administrativo Educacional – Vigilância Brianorte	40hs	03	1 - Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia	R$ 710,00	Ensino fundamental completo

			imediata, possível situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade. 2 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. 4 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
Apoio Administrativo Educacional – Limpeza e Manutenção	40hs	20	1 - Executar serviços diversos relacionados à limpeza e manutenção em geral. 2 - Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. 3 - Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Secretaria de Educação e dos demais prédios desta Secretaria, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. 4 - Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. 5 - Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. 6 - Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. 7 - Zelar pela organização da copa ajudando na limpeza, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. 8 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. 9 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 710,00	Ensino fundamental completo
Apoio Administrativo Educacional – Limpeza e Manutenção Brianorte	40hs	03	1 - Executar serviços diversos relacionados à limpeza e manutenção em geral. 2 - Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. 3 - Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Secretaria de Educação e dos demais prédios desta Secretaria, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. 4 - Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. 5 - Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. 6 - Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. 7 - Zelar pela organização da copa ajudando na limpeza, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. 8 - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. 9 - Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 710,00	Ensino fundamental completo

ANEXO II

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função gratificada	Vagas	Atribuições	Gratificação
Diretor	02	1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; 2. Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento; 3. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; 4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; 5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; 6. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; 7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; 8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeira desenvolvidas na escola; 9. Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; 10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.	20%
Coordenador Pedagógico:	06	1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; 2. Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma; 3. Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades; 4. Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe; 5. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar; 6. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; 7. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar; 8. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; 9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico; 10. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; 11. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar; 12. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;	15%

		13. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professore e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional; 14. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando programá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais; 15. Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos; 16. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania; 17. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.	
Assessor Pedagógico	01	1. fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas; 2. assessorar técnica e administrativamente as secretarias municipais de educação, nos termos de convênio; 3. orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a: 3.a. assessorar a secretaria municipal de educação quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria de Estado de Educação; 3.b. orientar e acompanhar as escolas na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola; 3.c. emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria de Municipal de Educação; 3.d. subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos; 3.e. dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência; 4. expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda; 5. chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar; 6. elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo; 7. orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central; 8. monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central; 9. participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.	25%

ANEXO III
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Assiduidade	20 pontos	Não possuir nenhuma falta injustificada = 20 pontos Possuir até 01 (uma) falta injustificada = 10 pontos Possuir até 03 (três) faltas injustificadas = 05 pontos Possuir mais de 03 (três) faltas injustificadas = 0 pontos

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Pontualidade	20 pontos	Somar no máximo de 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 20 pontos Somar mais de 05 (cinco) até 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 15 pontos Somar mais de 10 (dez) até 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos Somar mais de 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Ocorrências disciplinares negativas	20 pontos	Não ter sofrido sanção disciplinar = 20 pontos Ter sofrido 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência = 10 pontos Ter sofrido mais de 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência ou qualquer outro tipo de sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Qualificação – Para os cargos de provimento efetivo cujo requisito para investidura seja alfabetizado, ensino fundamental, e ensino médio.	20 pontos	Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 20(vinte) horas = 20 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 10 (dez) até 20 (vinte) horas = 10 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 10 (dez) horas = 05 pontos Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos
Qualificação – Para os cargos de provimento efetivo cujo requisito para investidura seja ensino superior.	20 pontos	Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas = 20 pontos. Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 50 (cinquenta) até 150 (cento e cinquenta) horas = 10 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 50 (sessenta) horas = 05 pontos Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos

Critério	Pontuação máxima	Critério	Pontuação máxima por critério	Mensuração
Produtividade	20 pontos	Organização no trabalho	10 pontos	Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 10 pontos Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 05 pontos Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos
		Iniciativa no trabalho	10 pontos	Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e

				comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos. Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 05 pontos. Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.

ANEXO IV

PLANILHA DE VARIAÇÃO DE VENCIMENTO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL E PROMOÇÃO DE CLASSE

QUADRO I

CARGO: PROFESSOR - 25 HS SEMANAIS

Nível	Classe	A	B	C	D	E
	Coeficiente	1	1,50	1,70	1,85	2,00
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	R$ 955,30	R$ 1.432,95	R$ 1.624,01	R$ 1.767,31	R$ 1.910,60
2	1,05	R$ 1.003,07	R$ 1.504,60	R$ 1.705,21	R$ 1.855,67	R$ 2.006,13
3	1,10	R$ 1.053,22	R$ 1.579,83	R$ 1.790,47	R$ 1.948,45	R$ 2.106,44
4	1,16	R$ 1.105,88	R$ 1.658,82	R$ 1.879,99	R$ 2.045,88	R$ 2.211,76
5	1,22	R$ 1.161,17	R$ 1.741,76	R$ 1.973,99	R$ 2.148,17	R$ 2.322,35
6	1,28	R$ 1.219,23	R$ 1.828,85	R$ 2.072,69	R$ 2.255,58	R$ 2.438,46
7	1,34	R$ 1.280,19	R$ 1.920,29	R$ 2.176,33	R$ 2.368,36	R$ 2.560,39
8	1,41	R$ 1.344,20	R$ 2.016,30	R$ 2.285,15	R$ 2.486,78	R$ 2.688,41
9	1,48	R$ 1.411,41	R$ 2.117,12	R$ 2.399,40	R$ 2.611,11	R$ 2.822,83
10	1,55	R$ 1.481,98	R$ 2.222,98	R$ 2.519,37	R$ 2.741,67	R$ 2.963,97
11	1,63	R$ 1.556,08	R$ 2.334,12	R$ 2.645,34	R$ 2.878,75	R$ 3.112,17
12	1,71	R$ 1.633,89	R$ 2.450,83	R$ 2.777,61	R$ 3.022,69	R$ 3.267,77

QUADRO II

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - BRIANORTE (MONITOR, MULTIMEIOS DIDÁTICOS, ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR), - 40 HS SEMANAIS

Nível	Classe	A	B	C	D
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40	1,60
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	R$ 710,00	R$ 923,00	R$ 994,00	R$ 1.136,00
2	1,03	R$ 731,30	R$ 950,69	R$ 1.023,82	R$ 1.170,08
3	1,06	R$ 752,60	R$ 978,38	R$ 1.053,64	R$ 1.204,16
4	1,09	R$ 773,90	R$ 1.006,07	R$ 1.083,46	R$ 1.238,24
5	1,13	R$ 802,30	R$ 1.042,99	R$ 1.123,22	R$ 1.283,68
6	1,17	R$ 830,70	R$ 1.079,91	R$ 1.162,98	R$ 1.329,12
7	1,21	R$ 859,10	R$ 1.116,83	R$ 1.202,74	R$ 1.374,56
8	1,26	R$ 894,60	R$ 1.162,98	R$ 1.252,44	R$ 1.431,36
9	1,31	R$ 930,10	R$ 1.209,13	R$ 1.302,14	R$ 1.488,16
10	1,36	R$ 965,60	R$ 1.255,28	R$ 1.351,84	R$ 1.544,96
11	1,41	R$ 1.001,10	R$ 1.301,43	R$ 1.401,54	R$ 1.601,76
12	1,46	R$ 1.036,60	R$ 1.347,58	R$ 1.451,24	R$ 1.658,56

QUADRO III

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR), 40 HS SEMANAIS

Nível	Classe	A	B	C
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	R$ 1.270,00	R$ 1.651,00	R$ 1.778,00
2	1,03	R$ 1.308,10	R$ 1.700,53	R$ 1.831,34
3	1,06	R$ 1.346,20	R$ 1.750,06	R$ 1.884,68
4	1,09	R$ 1.384,30	R$ 1.799,59	R$ 1.938,02
5	1,13	R$ 1.435,10	R$ 1.865,63	R$ 2.009,14
6	1,17	R$ 1.485,90	R$ 1.931,67	R$ 2.080,26
7	1,21	R$ 1.536,70	R$ 1.997,71	R$ 2.151,38
8	1,26	R$ 1.600,20	R$ 2.080,26	R$ 2.240,28
9	1,31	R$ 1.663,70	R$ 2.162,81	R$ 2.329,18
10	1,36	R$ 1.727,20	R$ 2.245,36	R$ 2.418,08
11	1,41	R$ 1.790,70	R$ 2.327,91	R$ 2.506,98
12	1,46	R$ 1.854,20	R$ 2.410,46	R$ 2.595,88

QUADRO IV

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - BRIANORTE (NUTRIÇÃO ESCOLAR - VIGILÂNCIA - LIMPEZA E MANUTENÇÃO), 40 HS SEMANAIS

Nível	Classe	A	B	C
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40
		Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	R$ 710,00	R$ 923,00	R$ 994,00
2	1,03	R$ 731,30	R$ 950,69	R$ 1.023,82
3	1,06	R$ 752,60	R$ 978,38	R$ 1.053,64
4	1,09	R$ 773,90	R$ 1.006,07	R$ 1.083,46
5	1,13	R$ 802,30	R$ 1.042,99	R$ 1.123,22
6	1,17	R$ 830,70	R$ 1.079,91	R$ 1.162,98
7	1,21	R$ 859,10	R$ 1.116,83	R$ 1.202,74
8	1,26	R$ 894,60	R$ 1.162,98	R$ 1.252,44
9	1,31	R$ 930,10	R$ 1.209,13	R$ 1.302,14
10	1,36	R$ 965,60	R$ 1.255,28	R$ 1.351,84
11	1,41	R$ 1.001,10	R$ 1.301,43	R$ 1.401,54
12	1,46	R$ 1.036,60	R$ 1.347,58	R$ 1.451,24

ANEXO V

EXTINÇÃO DE CARGOS
DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

• Professor 1º Grau – 40 horas;
• Professor 2º Grau – 40 horas;
• Professor 2º Grau – 20 horas.
• Professor Magistério – 20 horas
ANEXO VI

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se na vacância os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

• Professor – 40 horas;
• Professor Magistério;
• Técnico Administrativo Educacional - fundamental

ANEXO VII

CRIAÇÃO DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO

Ficam criados os cargos de provimento efetivo relacionados abaixo, com a quantidade, remuneração, atribuições e exigências para investidura conforme previsto nesta Lei e em seu Anexo I:

• Técnico Administrativo Educacional – Administração Escolar.
• Técnico Administrativo Educacional – Monitor.
• Técnico Administrativo Educacional – Multimeios Didáticos.
• Apoio Administrativo Educacional – Administração Escolar.
• Apoio Administrativo Educacional – Limpeza e Manutenção.
• Apoio Administrativo Educacional - Motorista de Transporte Escolar
• Apoio Administrativo Educacional - Vigilância
• Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:98CF1170

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 778/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Súmula: "Dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e salários dos Servidores da Câmara Municipal do Município de Nova Maringá e dá outras providências."

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído por esta Lei o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Maringá, integrado por cargos de provimento efetivo e em comissão.
Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários PCCS é o conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor, estruturando a carreira, correlacionando classes de cargos, níveis de escolaridade e níveis de vencimentos.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se:
I - Plano de Carreira - conjunto de diretrizes e normas que informam, disciplinam e estabelecem a estrutura do quadro de pessoal e a progressão funcional, e estabelece os respectivos vencimentos;
II - Carreira - conjunto de classes funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor a cargo superior na estrutura da carreira;
III - Cargos públicos - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criados por lei, com denominação própria e número certo, relativos ao exercício de atividades permanentes, a serem exercidas por um agente, sob regime de natureza estatutária;
IV - Cargo de provimento efetivo - o cargo destinado a ser provido em caráter definitivo, mediante concurso público em classe inicial de determinada carreira, ou mediante progressão;
V - Cargo de provimento em comissão - o cargo de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;
VI - Função Gratificada - conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, instituído por lei e conferido transitoriamente a um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Nova Maringá;
VII - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas;
VIII - Enquadramento - deslocamento de servidor para novo cargo, em razão da correlação de atribuições e responsabilidades, e nível de escolaridade;
IX - Vencimento - retribuição pecuniária legalmente prevista pelo exercício do cargo público;

X - Remuneração - consiste no vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
XI - Servidor - aquele que integra o quadro de pessoal;
XII - Progressão funcional - passagem do servidor titular de cargo de provimento efetivo para nível ou classe superior, sem mudança de nomenclatura de cargo.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 3º. Integram o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Nova Maringá-MT:
I – os cargos de provimento efetivo;
II – os cargos de provimento em Comissão.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA

Art. 4º. A carreira dos servidores da Câmara Municipal de Nova Maringá é constituída de:
I - 06 (seis) cargos de carreira, de provimento efetivo:
Analista Legislativo - composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;
Assistente Administrativo - composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;
Auxiliar de Serviços Gerais - composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;
Motorista- composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;
Técnico Contábil- composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;
Procurador Jurídico- composto das atribuições e atividades descritas no Anexo I desta lei;
II - 04 (quatro) funções gratificadas, em regime de dedicação exclusiva:
Assessor de Imprensa
Assessor Jurídico.
Diretora de Departamento Administração Geral;
Secretária de Gabinete;
Art. 5º. O desenvolvimento das atribuições e atividades dos cargos efetivos dar-se-á dentro das unidades administrativas do município, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Presidência da Câmara Municipal, bem como do estabelecido no lotacionograma, estabelecida na lei que disciplina a estrutura organizacional da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º. O regime de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Nova Maringá/MT será de 40 (quarenta) horas semanais.
Parágrafo único – O Presidente da Câmara por Ato próprio poderá regulamentar o cumprimento da carga horária dos servidores.

TÍTULO IV
DAS FORMAS DE PROVIMENTO -
DO INGRESSO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá, requisitos estabelecidos nesta lei e demais normas que disciplinam a matéria.
Art. 8º. O servidor nomeado para ocupar cargo público efetivo fica sujeito a estágio probatório de 03 (três) anos, a contar da data do início do exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 9º. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, descritos no inciso II, art. 4º desta Lei, destinam-se a atender, cargos de Chefia, Assessoria e Diretoria, observadas as normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá, na Constituição Federal, na que disciplina a estrutura organizacional da Câmara Municipal e na presente Lei.
Parágrafo único. Os cargos estão definidos no Anexo II.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 10º. A função gratificada é uma vantagem acessória atribuída aos servidores efetivos, pelo exercício de cargos de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.
§1º. O recebimento da função gratificada – FG de que trata o "caput", deverá ser designada através de ato próprio do Presidente da Câmara correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento do servidor.
§2º. Os valores pagos aos servidores efetivos pelo exercício de qualquer função gratificada prevista nesta Lei não se incorporam, para nenhum efeito, à remuneração do servidor, limitando-se seu pagamento exclusivamente ao período em que o servidor estiver exercendo a respectiva função
§3º. Será considerado como de efetivo exercício, bem como contará para os fins de cumprimento de estagio probatório o tempo em exercício em cargo comissionado ou recebimento de função gratificada de servidor efetivo, desde que seja integrante da carreira da Câmara Municipal.

TÍTULO V

PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 11. Ressalvado o provimento inicial mediante prévia aprovação em concurso público, o servidor poderá progredir funcionalmente mediante:
I - Progressão funcional, caracterizada pela mudança sequencial de nível, representado por números romanos, sem alteração da denominação do cargo;
II - Promoção de classe, caracterizada pela mudança sequencial de classe na respectiva carreira, representada por letras do alfabeto, sem alteração da denominação do cargo.
Parágrafo Único - As duas promoções podem ser acumuladas e nenhuma depende de abertura de vaga.

CAPÍTULO II
DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 12. A promoção do servidor integrante da Carreira da Câmara Municipal de Nova Maringá, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o interstício obrigatório de 03 (três) anos, bem como o nível que atualmente ocupa.
Art. 13. As classes são estruturadas segundo o grau de formação exigido para o provimento do cargo, da seguinte forma:
§1º. A série de classes do cargo de Analista Legislativo e Procurador Jurídico é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.
I - Classe A - habilitação específica de grau superior em nível de graduação;
III - Classe B - habilitação específica de grau superior, com especialização, na área de atuação do cargo;
IV - Classe C- habilitação específica de grau superior, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação;
V - Classe D - habilitação específica de grau superior, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.
§2º. O cargo de Assistente Administrativo e Técnico Contábil estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:
I - Classe A - habilitação em nível de ensino médio completo;
II - Classe B - habilitação em nível de ensino médio completo e curso de profissionalização extensão com duração de 300 horas;
III - Classe C - habilitação específica de grau superior em nível de graduação;
IV - Classe D - habilitação específica de grau superior, com especialização, na área de atuação do cargo;

§3º. O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:
I - Classe A: habilitação em nível de ensino fundamental completo;
II - Classe B: habilitação em nível de ensino médio completo;
III - Classe C: habilitação em nível de ensino médio completo e curso de profissionalização específica.
IV- habilitação específica de grau superior em nível de graduação;
§4º. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com os quadros do Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 14. O servidor integrante da Carreira da Câmara Municipal de Nova Maringá obterá progressão funcional, de um nível para outro, depois de transcorrido o interstício de 05 (cinco) anos.
§ 1º. Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.
§ 2º. A progressão funcional, de um nível para o outro, será efetuada considerando-se de forma integrada:
I - não ter mais de 03 (três) faltas injustificadas a cada ano;
II - não ter sofrido sanção disciplinar superior à repreensão prevista no Estatuto dos Servidores Municipais de Nova Maringá;
III - não somar mais de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata, a cada ano.
§ 3º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subseqüente ficam estabelecidos de acordo com os quadros do Anexo III desta Lei.
Art. 15. Os níveis são estruturados em linha vertical de acesso, identificada por números romanos relativo ao tempo de serviço, a seguir representados:
0 a 5 anos – Nível I
5 a 10 anos – Nível II
10 a 15 anos - Nível III
15 a 20 anos - Nível IV
20 a 25 anos - Nível V
25 a 30 anos - Nível VI
30 a 35 anos - Nível VII
35 anos acima - Nível VIII

TÍTULO VI
DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO

Art. 16. O sistema remuneratório dos servidores da Câmara Municipal é estabelecido através de vencimento, devendo se revisto obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses.
§ 1º. A revisão anual do vencimento dos servidores será realizada no mês de maio e aplicada aos vencimentos dos servidores no mês de abril, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República de 1988, por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CAPÍTULO III
DA APOSENTADORIA

Art. 17. Os servidores da Câmara Municipal submetem-se ao Regime Geral de Previdência Social previsto no art. 201 da Constituição da República e regulamentado em lei federal.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Aplicam-se ao dos servidores da Câmara Municipal todas as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá, e demais leis especificas, inclusive em relação a deveres, direitos e vantagens, no que não confrontarem com a presente lei, contando para todos os efeitos a partir da presente lei.
Art. 19. O enquadramento dos atuais ocupantes dos cargos dos servidores da Câmara Municipal ao previsto nesta Lei ocorrerá automaticamente após a promulgação da mesma, conforme o vencimento e o grau de escolaridade, na classe e nível correspondentes, observada a irredutibilidade de vencimentos.
Art. 20. Os demais critérios para enquadramento funcional e salarial serão objetos de regulamentação específica.
Art. 21. Fazem parte integrante da presente Lei os seguintes Anexos que a acompanham:
I - Anexo I - Das atribuições dos cargos efetivos da Câmara Municipal;
II - Anexo II - Quadro das funções gratificadas da Câmara Municipal;
V - Anexo III - Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Funcional e Promoção de Classe;
VIII - Anexo IV - Criação de Cargos de Provimento Efetivo.
Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário.
Art. 23. O presidente da Câmara Municipal através de Ato Próprio poderá regulamentar a aplicação da presente lei.
Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 17 de dezembro 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Cargo efetivo	Carga horária	Vagas	Atribuições	Vencimento	Requisitos
Analista Legislativo	40hs	01	Supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas de apoio ao desenvolvimento de trabalhos legislativos e administrativos; Assistência à Mesa, Comissões, Lideranças e à Administração em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos; fornecimento de subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa; Coleta de dados e informações, sua organização e atualização, relativos a matéria legislativa, administrativa, financeira e orçamentária; Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas, recursos humanos; Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos. Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral. Desenvolver programas de treinamento. Redigir as Atas das Sessões e sempre que solicitado por parlamentares; Realizar trabalhos por meio de digitação ou datilográficos; Conferir todo material transcrito, segundo as normas de padronização, obedecendo à sequência regimental; Controlar prazos para despacho e recebimento de expedientes, prestar informações ao público sobre matérias em tramitação na Câmara Municipal, quando solicitado; Preparo da Ordem do Dia; Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 2.000,00	Curso superior completo áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.
Assistente Administrativo	40hs	01	Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário, pessoalmente e por telefone. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação. Recepcionar membros da comunidade e visitantes. Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informações postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação. Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas. Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 1.100,00	Ensino médio completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40hs	01	Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Câmara Municipal e demais prédios Municipais, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor	R$ 995,21	Ensino fundamental completo

			condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar ou auxiliar a preparação dos alimentos que serão servidos na unidades da Câmara Municipal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Câmara Municipal, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. j) Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata		
Motorista	40hs	01	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga, Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Fazer uso do tacógrafo, quando instalado no veículo, zelando pela sua manutenção. Participar de cursos de qualificação profissional. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. i) Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata	R$ 1.110,00	Ensino fundamental carteira nacional de habilitação
Técnico Contábil	40hs	01	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas da Câmara e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata	R$2.768,83	Ensino Médio Completo e Concurso Técnico de Contabilidade
Procurador Jurídico	30hs	01	Prestar serviços de assistência jurídica à câmara municipal nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos. Defender os interesses da Câmara Municipal, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Assistir às diversas áreas da Câmara Municipal, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica. Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos processuais. Analisar e aprovar editais de licitação. Prestar o assessoramento necessário e comparecer em todas as Sessões Ordinárias. g) Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R$ 3.000,00	Curso superior completo em Direito, com registro no respectivo Conselho Profissional

ANEXO II

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Função gratificada	Carga horária	Vagas	Atribuições	Vencimento
Assessor de Imprensa	40hs	01	Preparar a elaboração e divulgação oficial das matérias de interesse da Câmara Municipal inclusive veiculações de matérias de comunicação social relativas aos trabalhos dos Vereadores, vedadas aquelas que caracterizam promoção pessoal; Auxiliar a Mesa Diretora e demais vereadores nos assuntos de cerimonial; Prestar assessoramento na produção de matérias radiofônicas e televisivas, e na confecção de boletim diário informativo da Câmara Municipal, contendo a coletânea de assuntos de interesse do corpo legislativo veiculado nos órgãos de imprensa; Acompanhar o Presidente, vereadores ou seus representantes em eventos em geral, registrando os acontecimentos institucionais; Acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão; Coletar junto aos setores administrativos do legislativo, informações institucionais e documentos de interesse público para o devido abastecimento da pagina virtual do Poder Legislativo Municipal, mantendo; Zelar pela manutenção, conservação de eletrônicos utilizados para registro das Sessões Legislativas; Operar amplificadores de som e outros instrumentos necessários; Providenciar a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos Câmara; Manter arquivos de matérias publicadas pela Câmara Municipal; Executar outras atividades afins à Câmara Municipal, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata	R$813,59
Assessor Jurídico.	40hs	01	Prestar assessoria jurídica a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo; Compete auxiliar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação; Opinar sobre projetos de lei e demais proposições a serem apreciadas pelo Legislativo Municipal; Elaborar minutas de contratos, atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente Desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Legislativo.	RR$1.800,00
Diretora de Departamento Administração Geral;	40hs	01	Supervisionar todo o serviço da casa; Coordenar as funções administrativas, financeira e legislativa; Assessorar o Presidente em todas suas decisões; Assessorar a Mesa e demais vereadores nas questões administrativas, financeira e legislativa; Manter vínculos administrativos com o Poder Executivo Municipal; Buscar informações e conhecimento para o funcionamento da Casa; Manter contato com o Tribunal de Contas, visando constante adequação as normas exigidas e o trâmite dos processos da Prestação de contas anuais, esporádicas ou especiais; Buscar sempre soluções ao bom funcionamento do Legislativo Municipal, com integração entre os Vereadores e servidores.	RR$2.725,00
Secretária de Gabinete	40hs	01	Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação. Operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; Realizar serviços administrativos e burocráticos; Responsabilizar-se, quando solicitado, pela transcrição das atas das reuniões legislativas; Realizar o serviço de arquivamento; Realizar o serviço de recepção aos visitantes; Expedir correspondências da Presidência;	R$1.931.71

ANEXO III
PLANILHA DE VARIAÇÃO DE VENCIMENTO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL E PROMOÇÃO DE CLASSE

QUADRO I					
CARGO: Analista Legislativo					
Nível	Classe	A	B	C	D
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40	1,60
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
I	**1,00**	R$ 2.000,00	R$ 2.600,00	R$ 2.800,00	R$ 3.200,00
II	**1,05**	R$ 2.100,00	R$ 2.730,00	R$ 2.940,00	R$ 3.360,00
III	**1,10**	R$ 2.205,00	R$ 2.866,50	R$ 3.087,00	R$ 3.528,00
IV	**1,16**	R$ 2.315,25	R$ 3.009,83	R$ 3.241,35	R$ 3.704,40
V	**1,22**	R$ 2.431,01	R$ 3.160,32	R$ 3.403,42	R$ 3.889,62
VI	**1,28**	R$ 2.552,56	R$ 3.318,33	R$ 3.573,59	R$ 4.084,10
VII	**1,34**	R$ 2.680,19	R$ 3.484,25	R$ 3.752,27	R$ 4.288,31
VIII	**1,41**	R$ 2.814,20	R$ 3.658,46	R$ 3.939,88	R$ 4.502,72

QUADRO II					
CARGO: Procurador Jurídico					
Nível	Classe	A	B	C	D
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40	1,60
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
I	**1,00**	R$ 3.000,00	R$ 3.900,00	R$ 4.200,00	R$ 4.800,00
II	**1,05**	R$ 3.150,00	R$ 4.095,00	R$ 4.410,00	R$ 5.040,00
III	**1,10**	R$ 3.307,50	R$ 4.299,75	R$ 4.630,50	R$ 5.292,00
IV	**1,16**	R$ 3.472,88	R$ 4.514,74	R$ 4.862,03	R$ 5.556,60
V	**1,22**	R$ 3.646,52	R$ 4.740,47	R$ 5.105,13	R$ 5.834,43
VI	**1,28**	R$ 3.828,84	R$ 4.977,50	R$ 5.360,38	R$ 6.126,15
VII	**1,34**	R$ 4.020,29	R$ 5.226,37	R$ 5.628,40	R$ 6.432,46
VIII	**1,41**	R$ 4.221,30	R$ 5.487,69	R$ 5.909,82	R$ 6.754,08

QUADRO III					
CARGO: Assistente Administrativo					
Nível	Classe	A	B	C	D
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40	1,60
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
I	1,00	R$ 1.100,00	R$ 1.430,00	R$ 1.540,00	R$ 1.760,00
II	1,05	R$ 1.155,00	R$ 1.501,50	R$ 1.617,00	R$ 1.848,00
III	1,10	R$ 1.212,75	R$ 1.576,58	R$ 1.697,85	R$ 1.940,40
IV	1,16	R$ 1.273,39	R$ 1.655,40	R$ 1.782,74	R$ 2.037,42
V	1,22	R$ 1.337,06	R$ 1.738,17	R$ 1.871,88	R$ 2.139,29
VI	1,28	R$ 1.403,91	R$ 1.825,08	R$ 1.965,47	R$ 2.246,26
VII	1,34	R$ 1.474,11	R$ 1.916,34	R$ 2.063,75	R$ 2.358,57
VIII	1,41	R$ 1.547,81	R$ 2.012,15	R$ 2.166,93	R$ 2.476,50

QUADRO IV					
CARGO: Técnico Contábil					
Nível	Classe	A	B	C	D
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40	1,60
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
I	1,00	R$ 2.768,83	R$ 3.599,48	R$ 3.876,36	R$ 4.430,13
II	1,05	R$ 2.907,27	R$ 3.779,45	R$ 4.070,18	R$ 4.651,63
III	1,10	R$ 3.052,64	R$ 3.968,43	R$ 4.273,69	R$ 4.884,22
IV	1,16	R$ 3.205,27	R$ 4.166,85	R$ 4.487,37	R$ 5.128,43
V	1,22	R$ 3.365,53	R$ 4.375,19	R$ 4.711,74	R$ 5.384,85
VI	1,28	R$ 3.533,81	R$ 4.593,95	R$ 4.947,33	R$ 5.654,09
VII	1,34	R$ 3.710,50	R$ 4.823,65	R$ 5.194,70	R$ 5.936,80
VIII	1,41	R$ 3.896,02	R$ 5.064,83	R$ 5.454,43	R$ 6.233,63

QUADRO V					
CARGO: Motorista					
Nível	Classe	A	B	C	D
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40	1,60
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
I	1,00	R$ 1.110,00	R$ 1.443,00	R$ 1.554,00	R$ 1.776,00
II	1,05	R$ 1.165,50	R$ 1.515,15	R$ 1.631,70	R$ 1.864,80
III	1,10	R$ 1.223,78	R$ 1.590,91	R$ 1.713,29	R$ 1.958,04
IV	1,16	R$ 1.284,96	R$ 1.670,45	R$ 1.798,95	R$ 2.055,94
V	1,22	R$ 1.349,21	R$ 1.753,98	R$ 1.888,90	R$ 2.158,74
VI	1,28	R$ 1.416,67	R$ 1.841,67	R$ 1.983,34	R$ 2.266,68
VII	1,34	R$ 1.487,51	R$ 1.933,76	R$ 2.082,51	R$ 2.380,01
VIII	1,41	R$ 1.561,88	R$ 2.030,45	R$ 2.186,63	R$ 2.499,01

QUADRO VI					
CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais					
Nível	Classe	A	B	C	D
	Coeficiente	1,00	1,30	1,40	1,60
		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
I	1,00	R$ 995,21	R$ 1.293,77	R$ 1.393,29	R$ 1.592,34
II	1,05	R$ 1.044,97	R$ 1.358,46	R$ 1.462,96	R$ 1.671,95
III	1,10	R$ 1.097,22	R$ 1.426,38	R$ 1.536,11	R$ 1.755,55
IV	1,16	R$ 1.152,08	R$ 1.497,70	R$ 1.612,91	R$ 1.843,33
V	1,22	R$ 1.209,68	R$ 1.572,59	R$ 1.693,56	R$ 1.935,49
VI	1,28	R$ 1.270,17	R$ 1.651,22	R$ 1.778,24	R$ 2.032,27
VII	1,34	R$ 1.333,68	R$ 1.733,78	R$ 1.867,15	R$ 2.133,88
VIII	1,41	R$ 1.400,36	R$ 1.820,47	R$ 1.960,50	R$ 2.240,58

ANEXO IV

CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Ficam criados os cargos de provimento efetivo relacionados abaixo, com a quantidade, remuneração, atribuições e exigências para investidura conforme previsto nesta Lei e em seu Anexo I:

Analista Legislativo;

Procurador Jurídico;

Publicado por:
Vanessa Cristine Caetano da Rosa
Código Identificador:E87A736B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL TESTE SELETIVO 2013/2014

EDITAL SEMEC Nº 006/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMEC 002/2013
A Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Nova Ubiratã, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO, que encontra - se aberto Processo Seletivo Simplificado para as vagas descritas abaixo e conforme as condições impostas pelo seguinte Edital:
1. DAS VAGAS
1.1. O número de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado, as atribuições/funções, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos, carga horária são os constantes do ANEXO I do presente Edital.
1.2. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o Edital Nº 006/2013 será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã/MT e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura através da COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES, por meio da Portaria nº 653/2013.
2. DAS INSCRIÇÕES
2.1. As inscrições serão realizadas no período compreendido entre 17/12/2013 até o dia 27/12/2013, das 07:00h às 11:00 horas e das 13:00h às 17:00 horas de segunda a sexta, nos seguintes locais:
a) Na Biblioteca Pública Municipal, situada a Avenida Tancredo Neves, 1190 - Centro / Nova Ubiratã - Mato Grosso - Telefone - (66) 3579 -1736.
b) Na Sub-Prefeitura do Distrito do Entre Rios, localizada no prédio da Escola Municipal Entre Rios – Telefone – (66) 3505-4015.
2.2. As inscrições serão efetivadas pessoalmente, ou por meio de Procuração Pública ou particular com firma reconhecida em cartório.
2.3. Só poderão inscrever-se os interessados que preencham os seguintes requisitos:
a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
b) Ter a escolaridade compatível com o cargo pretendido, declarada por Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso devidamente emitido pela Entidade.
2.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado 002/2013, portanto as inscrições serão gratuitas.
2.4. A ficha de inscrição que se encontra no ANEXO IV deste edital, deverá ser preenchida pelos responsáveis no ato da mesma e após, entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acompanhada da cópia do RG, CPF, Títulos e Telefone do candidato.
2.5. Ao realizar a inscrição o candidato receberá protocolo de inscrição conforme ANEXO V.
2.6. No momento da inscrição junto com a ficha de inscrição o candidato deverá juntar os títulos para contagem dos pontos.
3. DAS INSCRIÇÕES PARA PNE
3.1. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão informar que são PNE e deverão anexar:
a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
b) Solicitação de prova especial, mediante requerimento, se necessário.
3.2. A não solicitação de prova especial eximirá a comissão de qualquer providência.
3.3. Aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais será aplicada a Lei Complementar nº 114/2002, do Estado de Mato Grosso, que assim dispõe:
Art. 21 - Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público estadual para provimento de cargo ou emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.
§ 1º O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida.
§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
4. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO
4.1. Compete ao candidato:
a) Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial da Associação Mato- grossense dos Municípios www.amm.gov.br bem como, no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e no site da Prefeitura Municipal www.novaubirata.mt.gov.br.
b) Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, função para qual se inscreveu e local da realização da prova. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato, através de oficio com a Comissão de Elaboração e Aplicação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das
provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
5. DAS PROVAS
5.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital consistirá em análise de títulos e currículos, bem como realização de prova objetiva.
5.2. As provas escritas realizar-se-ão no dia 26 de Janeiro de 2014 às 08h nas dependências da Escola Municipal Tancredo Neves.
5.3. A duração das provas será de até "3" (três) horas e o candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.
5.4. Ao chegar ao local de realização das provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.
5.5. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.
5.6. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.
5.7. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
5.8. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início.

5.9. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas e assinada a ata de ocorrência.
5.10. O presente Processo Seletivo Simplificado terá duas etapas, sendo:
I. 1ª etapa: composta por prova de títulos para comprovação da qualificação profissional, não ultrapassando o valor máximo de 05 pontos.
I. 2ª etapa: composta por prova objetiva, que será avaliada de “0” a “5”.
5.11. Será realizada a soma das notas da prova objetiva e da prova de títulos, para a obtenção da nota final.
6. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS
6.1. Os títulos que comprovem a Qualificação Profissional serão contados conforme especificado no quadro abaixo, sendo que sua comprovação dar-se-á através de cópia devidamente autenticadas ou cópia acompanhada de original de documentos entregues junto com a Ficha de Inscrição:

Atividade	Pontos Atribuídos
a) Atualização Pedagógica - Cursos de Formação Continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 2,0 pontos. Serão considerados apenas os realizados nos últimos 03 (três) anos.	1,0 (um) ponto: para cada 40 horas.
b) Declaração de Tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino em Nova Ubiratã, emitida pelo Departamento Pessoal, com limite máximo de 2,0 (dois) pontos.	0.5 (meio) ponto: para cada ano de exercício desempenhado.

c) Formação Acadêmica – deve-se contar apenas um Certificado, ou Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Entidade, correspondente a maior formação, com limite máximo de 1,0 (um) ponto.	Especialização: 01 (um) ponto Licenciatura Plena na área de Atuação: 0,5 (meio) ponto. Magistério: 0,5 (meio) ponto. Ensino Médio: 0,5 (meio) ponto.

7. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:
7.1. Cada questão objetiva aplicada terá e valerá peso de 0,25 pontos, sendo que ao todo serão aplicadas 20 questões, totalizando 5,0 pontos no máximo.

FUNÇÃO	TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
*Professor Pedagogia	Prova objetiva:		
*Professor Magistério	*Língua Portuguesa		
*Professor Matemática		07	0,25
*Professor Ciências	*Matemática		
*Professor Letras		07	0,25
*Professor de Educação Física	*Conhecimentos	06	0,25
*Auxiliar de Magistério	Específicos Pedagógicos		

7.2. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.
7.3. Os conteúdos programáticos estão dispostos no ANEXO II.
8. DA CLASSIFICAÇÃO:
8.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas, conforme disposto no item 5.11.
8.2. Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, os critérios de desempate para os cargos de Professor serão os seguintes:
a) 1º - maior pontuação na prova escrita
b) 2º - maior formação acadêmica (alínea "c" do item 7.1)
c) 3º - maior pontuação na atualização pedagógica (alínea "a" do item 7.1)
d) 4º - maior pontuação declaração tempo serviço na Rede Ensino Municipal (alínea "b" do item 7.1)
e) 5º - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato com maior idade.
9. DA REPROVAÇÃO:
9.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas.
10. DO RESULTADO:
10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será afixado nos locais de publicação especificados no item 4.1, "a".

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:
11.1. Do resultado das Inscrições Provisórias caberá recurso escrito para a Comissão de Elaboração e Aplicação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir da data de sua publicação.
11.2. Do resultado provisório das Provas (escrita e análise de títulos) caberá recurso escrito para a Comissão de Elaboração e Aplicação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua publicação.
11.3. Os recursos deverão ser feitos pelo candidato, conforme modelo de Recurso constante no Anexo VI por escrito e protocolados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, direcionado a Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, cujo funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira das 07:00h ás 13:00 horas, não sendo consideradas reclamações verbais.
11.4. O parecer emitido pela Comissão Elaboração e Aplicação do teste seletivo, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 01 (um) dias útil do recebimento do pedido do candidato.
11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo aqui estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado.
11.6. Não serão aceitos os recursos interpostos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.
12. DO PRAZO DE VALIDADE:
12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade até 16/12/2014, ou até a realização do Concurso Público Municipal (2014).
13. DO REGIME JURÍDICO:
13.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivos Simplificado serão contratados pelo Regime Jurídico Administrativo Contratual, ou seja, serão regidos pela lei Complementar Municipal nº 018/2008.
14. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO:
14.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, serão segurados do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em conformidade com o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS:
15.1. O provimento das vagas ocorrerá no ano letivo de 2014.
15.2. Os candidatos aprovados serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, à medida que as vagas surgirem.
15.3. A contratação de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado será de caráter temporário, não ultrapassando o dia 16/12/2014, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas às partes e, para provimento na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
15.4. A aprovação do candidato não garante a contratação no cargo para o qual se habilitou, estando a mesma condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
15.5. Caso o candidato tenha sido aprovado para exercer carga horária de 20 horas e houver a necessidade de aumento da mesma para 40 horas, em concordância com o contratado poderá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura alterar a carga horária.
15.6. Os candidatos aprovados e convocados terão 04 (quatro) dias úteis contados da publicação do edital de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 07:00h ás 13:00 horas, munidos com a seguinte documentação para efetivar sua contratação:
a) 01 foto 3x4 recente.
b) Cópias:
I. CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de reservista para o sexo masculino;
II. Certidão de Nascimento ou Casamento;
III. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
IV. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou;
V. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;
c) Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Banco Brasil; n.º do PIS/PASEP.
d) Certidão de quitação eleitoral, civil e criminal.
e) Declaração de bens.

f) Declaração de não acúmulo de cargo público.
g) Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho.
h) Copia acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição.
16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, nomeada, da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Nova Ubiratã.

Nova Ubiratã- MT, 17 de Dezembro de 2013.

VALDENIR JOSÉ DO SANTOS
Prefeito Municipal

ANA PAULA GOMES DOS SANTOS
Auxiliar Administrativo
Presidente da Comissão de Elaboração do Teste Seletivo
Portaria: 653/13

ANEXO I

DAS VAGAS

Cargos/ Área de Atuação	Hs/ Sem	Nº de Vagas	Vagas PNE`S	LOTAÇÃO	Pré-Requisitos/ Escolaridade	Vencimento Básico R$
Professor Educação Básica	20/hs/sem	04	-	Escola Municipal Tancredo Neves	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Professor Educação				Escola Municipal	Ensino Superior em	
Básica	20/hs/sem	01	-	Tancredo Neves	Licenciatura Plena em Letras	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal Tancredo Neves	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Geografia	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal Tancredo Neves	Ensino Superior em Licenciatura Plena em História	R$ 1.095,00
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal Tancredo Neves	Ensino Médio com Experiência em Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS	R$ 626,80
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20/hs/sem	03	-	Escola Municipal Tancredo Neves	Ensino Médio Completo	R$ 626,80
Professor Educação Básica	20hs/sem	01	-	Escola Municipal Entre Rios	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Educação Física	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20hs/sem	01	-	Escola Municipal Entre Rios	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Matemática	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20hs/sem	04	-	Escola Municipal Entre Rios	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20/hs/sem	05	-	Escola Municipal Entre Rios	Ensino Médio Completo	R$ 626,80
Professor Educação	20hs/sem	02	-	Escola Municipal	Ensino Superior em Licenciatura Plena em	R$ 1.095,00
Básica				P. Vera Lúcia Schmidt	Pedagogia	
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal P. Vera Lúcia Schmidt	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Letras	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal P. Vera Lúcia Schmidt	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Matemática	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal P. Vera Lúcia Schmidt	Ensino Superior em Licenciatura Plena em História	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal P. Vera Lúcia Schmidt	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Educação Física	R$ 1.095,00
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20/hs/sem	04	-	Escola Municipal P. Vera Lúcia Schmidt	Ensino Médio Completo Crianças Especiais	R$ 626,80
Professor Educação Básica	20/hs/sem	04	-	Escola Municipal Água Limpa	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal Água Limpa	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Letras	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal Água Limpa	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Matemática	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal Água Limpa	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Educação Física	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20/hs/sem	01	-	Escola Municipal Água Limpa	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Geografia	R$ 1.095,00
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20hs/sem	02	-	Escola Municipal de Água Limpa	Ensino Médio Completo	R$ 626,80
Professor de Educação Básica	20hs/sem	01	-	Escola Municipal Treze de Maio	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Professor de Educação Básica	20hs/sem	01	-	Escola Municipal Getúlio Vargas	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Professor de Educação Básica	20hs/sem	01	-	Escola Municipal Getúlio Vargas	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R$ 1.095,00
Professor de	20hs/sem	01		Escola Municipal	Nível Magistério	R$ 783,50
Educação Básica Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20hs/sem	01	- -	Getúlio Vargas Escola Municipal Getúlio Vargas	Ensino Médio Completo	R$ 626,80
Professor Educação Básica	40hs/sem	01	-	Escola Municipal Cachoeira do Ronuro	Ensino Superior em Licenciatura Plena em	R$ 2.190,00

					Pedagogia	
Professor Educação Básica	40hs/sem	01	-	Escola Municipal Lorindo Pedro Basso	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 2.190,00
Professor Educação Básica	20hs/sem	01	-	Escola Municipal Pedro Álvares Cabral	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20hs/sem	01	-	Escola Municipal Pedro Álvares Cabral	Nível Magistério	R$ 783,50
Professor Educação Básica	20hs/sem	02	-	Escola Municipal Indígena Tupará	Nível Magistério	R$ 783,50
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20hs/sem	02	-	Escola Municipal Indígena Tupará	Ensino Médio Completo	R$ 626,80
Professor Educação Básica	20hs/sem	03	-	CEMEI Dois Pinheiro	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20hs/sem	02	-	CEMEI Dois Pinheiro	Ensino Médio Completo	R$ 626,80
Professor Educação Básica	20hs/sem	04	-	CEMEI Pequeno Anjo	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia	R$ 1.095,00
Professor Educação Básica	20hs/sem	01	-	CEMEI Pequeno Anjo	Nível Magistério	R$ 783,50
Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala)	20hs/sem	04	-	CEMEI Pequeno Anjo	Ensino Médio Completo	R$ 626,80

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROGRAMAS DAS PROVAS ESCRITA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA ENSINO MÉDIO (2º GRAU COMPLETO)
CARGO/FUNÇÃO: Auxiliar de Magistério (auxiliar de sala).
LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e interpretação de texto. FONOLOGIA: Fonema; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Sílaba; Ortografia; Notações Léxicas; Sinais de pontuação. Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Elementos Estruturais; Processos de Formação da palavra; Classes Gramaticais (Conceito), identificação, classificação, flexão e emprego das dez classes de palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Pronome (Emprego dos pronomes; Contração dos pronomes oblíquos); Verbo (Tempo verbal Correlação entre os tempos verbais; Modo verbal; Conjugações verbais; Vozes do verbo; Verbo principal e Verbo auxiliar); Advérbio (Locução adverbial; Palavras e locuções denotativas). Preposição (Locução prepositiva; Relações estabelecidas pelas preposições); Interjeição (A interjeição e o contexto). SINTAXE: Frase, Oração (Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Orações reduzidas.) e Período (Período Simples.
Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação); Estudo complementar do período composto; Crase (Conceito e emprego). SEMÂNTICA: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos.
MATEMÁTICA
Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/ multiplicação/divisão / potenciação / radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação / divisão / potenciação / radiciação / simplificação / ordem. Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação;
Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triangulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). Função polinomial real. Função do 1º e 2º graus. Equação do 1º e 2º graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. Matemática financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PEDAGÓGICOS:
Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, construtivista e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação: da primeira república ao advento da nova república; O pensamento pedagógico brasileiro.Currículo e Avaliação. Política e Organização da Educação Básica - Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB.

ENSINO SUPERIOR (3º GRAU COMPLETO)
CARGO/FUNÇÃO: Professor de Educação Básica
LÍNGUA PORTUGUESA
Leitura e interpretação de texto. FONOLOGIA: Fonema; Encontros vocálicos; Encontros consonantais; Sílaba; Ortografia; Notações Léxicas; Sinais de pontuação. Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Elementos Estruturais; Processos de Formação da palavra; Classes Gramaticais Conceito, identificação, classificação, flexão e emprego das dez classes de palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição; Pronome (Emprego dos pronomes; Contração dos pronomes oblíquos); Verbo (Tempo verbal, Correlação entre os tempos verbais; Modo verbal; Conjugações verbais; Vozes do verbo; Verbo principal e Verbo auxiliar);
Advérbio (Locução adverbial; Palavras e locuções denotativas). Preposição (Locução prepositiva; Relações estabelecidas pelas preposições); Interjeição (A interjeição e o contexto). SINTAXE: Frase, Oração (Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Orações reduzidas.) e Período (Período Simples. Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Período composto por coordenação e subordinação); Estudo complementar do período composto; Crase (Conceito e emprego). SEMÂNTICA: Sinônimos; Antônimos;
Homônimos; Parônimos.
MATEMÁTICA
Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões da prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; aritmética; álgebra e geometria básica.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PEDAGÓGICOS:

Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, construtivista e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação: da primeira república ao advento da nova república; O pensamento pedagógico brasileiro. Currículo e Avaliação. Política e Organização da Educação Básica - Estrutura:
Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB.

ANEXO III CRONOGRAMA ESTIMADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013	
ESPECIFICAÇÃO	DATAS E PERÍODOS
Publicação do Edital	12/12/2013
Período de inscrições	17/12 a 27/12/2013
Publicação do edital de inscrições deferida e indeferidas	20/01/2014
Interposição de recursos	21/01/2014
Publicação do resultado de interposição de recursos Mediante edital de homologação das inscrições	22/01/2014
Realização das provas	26/01/2014
Divulgação do gabarito	26/01/2014
Publicação do edital provisório, contendo: a) Candidatos aprovados na prova escrita; b) Resultado de analise de títulos; c) Classificação dos candidatos	27/01/2014
Interposição de recursos referente ao edital Provisório referente a prova escrita, analise de títulos e classificação.	28/01/2014
Publicação do resultado da avaliação dos recursos	29/01/2014
Publicação do edital contendo o resultado definitivo as provas	30/01/2014
Publicação e homologação do Processo Seletivo Simplificado	31/01/2014

*As publicações serão feitas no diário oficial da AMM, da Prefeitura Municipal e por afixação no Paço Municipal e na Secretaria de Educação e Cultura.

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____ Telefone: _____
Nome da Mãe: _____
Nome do Pai: _____
Cargo Pretendido: _____
Local/Escola/CEMEI:_____
PNE: ( ) SIM ( ) NÃO Tipo: _____
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/ TIPO DE PROVA: _____
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

CALCULO DA PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO PARA PROVAS DE TÍTULOS, CONFORME PLANILHA ABAIXO:		
ATIVIDADES	PONTOS ATRIBUÍDOS	PONTOS OBTIDOS
a) Atualização Pedagógica - Cursos de Formação Continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 2,0 pontos. Serão considerados apenas os realizados nos últimos 03 (três) anos.	1,0 (um) ponto: para cada 40 horas.	
b) Declaração de Tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino em Nova Ubiratã, emitida pelo Departamento Pessoal, com limite máximo de 2,0 (dois) pontos.	0,5 (meio) ponto: para cada ano de exercício desempenhado.	
c) Formação Acadêmica – deve-se contar apenas um Certificado, ou Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Entidade, correspondente a maior formação, com limite máximo de 1,0 (um) ponto.	Especialização: 01 (um) ponto Licenciatura Plena na área de Atuação: 0,5 (meio) ponto. Magistério: 0,5 (meio) ponto. Ensino Médio: 0,5 (meio) ponto.	

Observações:
a) A comprovação dos dados acima se dará mediante entrega de cópias autenticadas ou acompanhadas com os respectivos originais para fins de autenticação.
b) A ausência de documentos comprobatório das informações implicará em eliminação do candidato.
Campo a ser preenchido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Nova Ubiratã / MT - Número da Inscrição: _____
Recebido por: _____Data: _____/_____/_____
Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2013 e que as declarações acima são verdadeiras.
_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
Candidato (a): _____
Inscrição Nº: _____Telefone:_____
RG: _____ CPF: _____
Cargo pretendido:_____
Pontuação informada (prova de títulos):_____
Assinatura do candidato:_____
Responsável pela conferência:_____
ANEXO VI

RECURSO ADMINISTRATIVO
Á Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo Nova Ubiratã/MT.
Nome do Candidato:_____
Número da Inscrição:_____Concorrido a:_____
Marque abaixo o tipo de recurso:
1. ( ) Erro na grafia do nome ou endereço.
2. ( ) Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____.
3. ( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
4. ( ) Resultado das provas de múltipla escolha.
5. ( ) Erro ou omissão na classificação final.
6. ( ) Outros.
Letras de Forma, Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.
Nova Ubiratã, MT/_____de_____de 2013.

_____
Assinatura do candidato

Publicado por:
Valdecir Antonio Barboza
Código Identificador:D9AFF252

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 463/2013

DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE DOAÇÃO DE ÁREA REMANESCENTE DO BAIRRO JARDIM PRIMAVERA".

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, 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:

LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a doar aos proprietários dos imóveis localizados na Quadra 29-A do Bairro Jardim Primavera uma área total de 3.749,65 m² de propriedade do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, com seguintes distâncias e confrontações: Ao NORTE: segue-se confrontando com a Rua Projetada 3, distância de 40,00 metros; ao SUL: segue-se confrontando com a Avenida das Conchas, distância de 35,00 metros; ao LESTE: segue-se confrontando com a Rua Projetada 01, distância de 120,00 metros; a OESTE: segue-se confrontando com Rua Projetada 5 e parte da Quadra 29B, distância de 120,00m, fechando assim a área do polígono.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a doar aos proprietários dos imóveis localizados na Quadra 29-B do Bairro Jardim Primavera uma área total de 3.749,65 m² de propriedade do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, com seguintes distâncias e confrontações: Ao NORTE: segue-se confrontando com a Rua Projetada 3, distância de 40,00 metros; ao SUL: segue-se confrontando com a Avenida das Conchas, distância de 35,00 metros; ao LESTE: segue-se confrontando com a Rua Projetada 5 e parte da Quadra 29A, distância de 120,00 metros; a OESTE: segue-se confrontando a Rua Projetada 2, distância de 120,00m, fechando assim a área do polígono.

Art. 3º - A área doada será dividida de conforme tabela abaixo e MEMORIAIS DESCRITIVOS anexos, que passam a integrar a presente lei:

QUADRA 29-A

N° DE LOTES	FRENTE	FUNDOS	LADO DIREITO	LADO ESQUERDO	FRENTE	FUNDOS	LADO DIREITO	LADO ESQUERDO	ÁREA (m²) existente	ÁREA (m²) doada	ÁREA (m²) total
1	14,40	12,46	13,00	18,00	Rua Projetada 5	Lote 02	Lote 03	Avenida das Conchas	156,91	53,72	210,63
2	9,23	9,23	17,00	17,00	Rua Projetada 1	Lote 01	Avenida das Conchas	Lote 03	156,91	0,00	156,91
3	9,23	6,00	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 01 e 02	Lote 04	156,91	87,00	243,91
4	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 03	Lote 05	156,91	119,99	276,9
5	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 04	Lote 06	156,91	119,99	276,9
6	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 05	Lote 07	156,91	119,99	276,9
7	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 06	Lote 08	156,91	119,99	276,9
8	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 07	Lote 09	156,91	119,99	276,9
9	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 08	Lote 10	156,91	119,99	276,9
10	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 09	Lote 11	156,91	119,99	276,9
11	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 10	Lote 12	156,91	119,99	276,9
12	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 11	Lote 13	156,91	119,99	276,9
13	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 1	Rua Projetada 5	Lote 12	Lote 14 e 15	156,91	119,99	276,9
14	9,23	9,23	17,00	17,00	Rua Projetada 1	Lote 15	Lote 13	Rua Projetada 03	156,91	0,00	156,91
15	23,00	23,00	9,23	9,23	Rua Projetada 3	Lote 13 e Rua Projetada 5	Lote 14	Lote 14 da Quadra 29B	156,91	55,38	212,29

QUADRA 29-B

N° DE LOTES	FRENTE	FUNDOS	LADO DIREITO	LADO ESQUERDO	FRENTE	FUNDOS	LADO DIREITO	LADO ESQUERDO	ÁREA (m²) existente	ÁREA (m²) doada	ÁREA (m²) total
1	9,23	9,23	17,00	17,00	Rua Projetada 2	Lote 02	Lote 03	Avenida das Conchas	156,91	0,00	156,91

2	14,40	12,46	18,00	13,00	Rua Projetada 5	Lote 01 e 03	Avenida das Conchas	Lote 03	156,91	53,72	210,63
3	9,23	6,00	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 04	Lote 01 e 03	156,91	87,00	243,91
4	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 05	Lote 03	156,91	119,99	276,9
5	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 06	Lote 04	156,91	119,99	276,9
6	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 07	Lote 05	156,91	119,99	276,9
7	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 08	Lote 06	156,91	119,99	276,9
8	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 09	Lote 07	156,91	119,99	276,9
9	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 10	Lote 08	156,91	119,99	276,9
10	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 11	Lote 09	156,91	119,99	276,9
11	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 12	Lote 10	156,91	119,99	276,9
12	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 13	Lote 11	156,91	119,99	276,9
13	9,23	9,23	30,00	30,00	Rua Projetada 2	Rua Projetada 5	Lote 14 e 15	Lote 12	156,91	119,99	276,9
14	23,00	23,00	9,23	9,23	Rua Projetada 3	Lote 13 e Rua Projetada 5	Lote 15	Lote 15 da Quadra 29A	156,91	55,38	212,29
15	9,23	9,23	17,00	17,00	Rua Projetada 2	Lote 14	Rua Projetada 3	Lote 13	156,91	0,00	156,91

Art. 3º - Fica sob a responsabilidade do donatário, tomar as providencias e pagar todas as despesas necessárias para proceder o registro e/ou averbação da área doada no registro imobiliário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º - Revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe-se na data supra

JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:B35DEC15

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO
FISCAL EDA SEGURIDADESOCIAL .
JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRESETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13								
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 Out 2013 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)		32.791.972,00	32.791.972,00	4.961.403,72	15,13	25.801.528,00	78,68	6.990.444,00
1.0.0.0.00.00 -	RECEITAS CORRENTES	30.191.972,00	30.191.972,00	4.961.403,72	16,43	25.641.299,85	84,93	4.550.672,15
1.1.0.0.00.00 -	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.096.000,00	2.096.000,00	413.701,65	19,74	3.199.998,51	152,67	-1.103.998,51
1.1.1.0.00.00 -	Impostos	1.945.000,00	1.945.000,00	350.493,94	18,02	2.884.097,89	148,28	-939.097,89
1.1.2.0.00.00 -	Taxas	151.000,00	151.000,00	63.207,71	41,86	315.900,62	209,21	-164.900,62
1.1.3.0.00.00 -	Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.653.341,00	1.653.341,00	214.688,25	12,99	1.025.639,71	62,03	627.701,29
1.2.1.0.00.00 -	Contribuições Sociais	1.005.341,00	1.005.341,00	147.377,17	14,66	635.731,95	63,24	369.609,05
1.2.2.0.00.00 -	Contribuições Econômicas	648.000,00	648.000,00	67.311,08	10,39	389.907,76	60,17	258.092,24
1.3.0.0.00.00 -	RECEITA PATRIMONIAL	1.392.000,00	1.392.000,00	-11.130,47	-0,80	451.179,74	32,41	940.820,26
1.3.1.0.00.00 -	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 -	Receitas De Valores Mobiliários	120.000,00	120.000,00	53.357,53	44,46	176.542,85	147,12	-56.542,85
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	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
1.5.2.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Transformação	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
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	62.000,00	62.000,00	0,00	0,00	250.438,04	403,93	-188.438,04
1.7.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	24.581.920,00	24.581.920,00	4.321.133,07	17,58	20.482.768,31	83,32	4.099.151,69
1.7.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	24.252.520,00	24.252.520,00	4.262.017,37	17,57	20.168.968,89	83,16	4.083.551,11
1.7.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	5.400,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.400,00
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	324.000,00	324.000,00	59.115,70	18,25	313.799,42	96,85	10.200,58
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	356.711,00	356.711,00	23.011,22	6,45	231.275,54	64,84	125.435,46
1.9.1.0.00.00 -	Multas E Juros De Mora	105.000,00	105.000,00	5.933,26	5,65	43.356,18	41,29	61.643,82
1.9.2.0.00.00 -	Indenizações E Restituições	26.611,00	26.611,00	277,49	1,04	12.278,14	46,14	14.332,86
1.9.3.0.00.00 -	Receita Da Dívida Ativa	205.100,00	205.100,00	14.648,97	7,14	130.302,86	63,53	74.797,14
1.9.9.0.00.00 -	Receitas Correntes Diversas	20.000,00	20.000,00	2.151,50	10,76	45.338,36	226,69	-25.338,36
2.0.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CAPITAL	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00	160.228,15	6,16	2.439.771,85
2.1.0.0.00.00 -	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
2.1.1.0.00.00 -	Operações De Crédito Internas	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
2.1.2.0.00.00 -	Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 -	ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 -	Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 -	Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 -	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 -	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	160.228,15	8,01	1.839.771,85
2.4.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 -	Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 -	Transferências De Convênios	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	160.228,15	8,01	1.839.771,85
2.4.8.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 -	Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 -	Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 -	Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 -	Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	34.528.719,00	34.528.719,00	5.186.167,40	15,02	26.734.927,39	77,43	7.793.791,61
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	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
Mobiliaria	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)	35.128.719,00	35.128.719,00	5.186.167,40	14,76	26.734.927,39	76,11	8.393.791,61
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	35.128.719,00	35.128.719,00	5.186.167,40	14,76	26.734.927,39	76,11	8.393.791,61
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	31.640.019,24	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Out 2013 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Out 2013 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	32.871.972,00	166.000,00	33.037.972,00	4.639.420,59	23.781.815,10	4.989.298,26	22.082.631,39	66,84	10.955.340,61
DESPESAS CORRENTES	26.450.618,52	1.216.023,76	27.666.642,28	4.290.274,15	22.463.424,33	4.514.653,82	20.756.268,99	75,02	6.910.373,29
Pessoal e Encargos Sociais	14.393.607,00	585.979,42	14.979.586,42	2.481.336,96	12.281.586,66	2.485.471,68	12.272.326,30	81,93	2.707.260,12
Juros e Encargos da Dívida	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	10.000,00	802,13	4.684,24	31,23	10.315,76
Outras Despesas Correntes	12.042.011,52	630.044,34	12.672.055,86	1.808.937,19	10.171.837,67	2.028.380,01	8.479.258,45	66,91	4.192.797,41
DESPESAS DE CAPITAL	3.379.187,00	-1.050.023,76	2.329.163,24	349.146,44	1.318.390,77	474.644,44	1.326.362,40	56,95	1.002.800,84
Investimentos	3.319.187,00	-1.039.023,76	2.280.163,24	349.146,44	1.321.580,98	474.644,44	1.319.981,98	57,89	960.181,26
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	60.000,00	-11.000,00	49.000,00	0,00	-3.190,21	0,00	6.380,42	13,02	42.619,58
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
RESERVA DO RPPS	2.992.166,48	0,00	2.992.166,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.992.166,48
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.656.747,00	-166.000,00	1.490.747,00	226.409,87	1.046.573,97	226.409,87	1.046.573,96	70,20	444.173,04
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	34.528.719,00	0,00	34.528.719,00	4.865.830,46	24.828.389,07	5.215.708,13	23.129.205,35	66,99	11.399.513,65
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	41.190,21	6.380,43	25.521,68	0,00	-25.521,68
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	41.190,21	6.380,43	25.521,68	0,00	-25.521,68
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	41.190,21	6.380,43	25.521,68	0,00	-25.521,68
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)	34.528.719,00	0,00	34.528.719,00	4.865.830,46	24.869.579,28	5.222.088,56	23.154.727,03	67,06	11.373.991,97
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	3.580.200,36	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	34.528.719,00	0,00	34.528.719,00	4.865.830,46	24.869.579,28	5.222.088,56	26.734.927,39	77,43	7.793.791,61
FONTE:									

Publicado por:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:97A11A42

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II									LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre	Jan a Out	No Bimestre	Jan a Out	%	%	

			(b)	(c)	(d)	(e)	(e/total e)	(e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	32.893.388,00	34.526.236,00	4.865.434,78	24.291.028,62	5.229.792,88	22.584.276,37	97,45	65,41	11.941.959,63
LEGISLATIVA	1.400.000,00	1.400.000,00	164.088,85	1.037.606,94	203.758,63	984.110,70	4,25	70,29	415.889,30
Ação Legislativ a	1.400.000,00	1.400.000,00	164.088,85	1.037.606,94	203.758,63	984.110,70	4,25	70,29	415.889,30
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	3.807.910,00	3.522.130,69	736.764,43	2.986.812,91	702.514,17	2.626.690,81	11,33	74,58	895.439,88
Planejamento e Orçamento	20.000,00	0,00	0,00	5.570,77	0,00	5.870,68	0,03	0,00	-5.870,68
Administração Geral	3.047.910,00	3.043.930,07	601.715,49	2.576.979,94	616.165,23	2.303.507,93	9,94	75,68	740.422,14
Controle Interno	83.000,00	71.000,00	7.238,36	45.212,68	7.238,36	45.212,68	0,20	63,68	25.787,32
Normatização e Fiscalização	227.000,00	220.910,00	47.860,58	183.459,46	47.860,58	183.459,46	0,79	83,05	37.450,54
Formação de Recursos Humanos	30.000,00	7.000,00	0,00	719,25	0,00	719,25	0,00	10,28	6.280,75
Administração de Receitas	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação Social	310.000,00	178.290,62	79.950,00	174.900,00	31.250,00	87.950,00	0,38	49,33	90.340,62
Inf ra-estrutura Urbana	80.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
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	1.325.500,00	1.655.112,95	347.216,42	1.204.885,82	188.103,90	898.972,48	3,88	54,31	756.140,47
Administração Geral	605.500,00	650.000,00	81.194,42	503.116,44	93.614,70	484.700,65	2,09	74,57	165.299,35
Formação de Recursos Humanos	15.000,00	9.000,00	0,00	1.472,95	0,00	1.472,95	0,01	16,37	7.527,05
Assistência à Criança e ao Adolescente	295.000,00	309.356,00	30.683,83	125.206,61	30.683,83	125.206,61	0,54	40,47	184.149,39
Assistência Comunitária	410.000,00	686.756,95	235.338,17	575.089,82	63.805,37	287.592,27	1,24	41,88	399.164,68
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.047.049,52	1.047.049,52	134.856,72	720.271,16	153.303,28	698.562,40	3,01	66,72	348.487,12
Prev idência do Regime Estatutário	1.047.049,52	1.047.049,52	134.856,72	720.271,16	153.303,28	698.562,40	3,01	66,72	348.487,12
SAÚDE	8.576.500,00	9.072.200,24	1.410.344,90	7.016.011,01	1.755.678,87	6.473.262,84	27,93	71,35	2.598.937,40
Administração Geral	932.500,00	950.489,18	132.501,92	726.267,55	138.928,95	674.205,81	2,91	70,93	276.283,37
Atenção Básica	3.604.000,00	3.385.980,00	511.621,35	2.643.867,83	582.816,95	2.631.293,97	11,35	77,71	754.686,03
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	3.622.000,00	4.366.731,06	718.762,24	3.421.062,10	986.473,58	2.942.949,53	12,70	67,39	1.423.781,53
Vigilância Sanitária	295.000,00	320.000,00	46.515,09	220.947,06	46.515,09	220.947,06	0,95	69,05	99.052,94
Vigilância Epidemiológica	123.000,00	49.000,00	944,30	3.866,47	944,30	3.866,47	0,02	7,89	45.133,53
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	7.014.000,00	8.044.484,43	1.344.767,56	6.461.414,52	1.373.328,01	6.332.890,32	27,33	78,72	1.711.594,11
Administração Geral	845.000,00	1.006.613,11	190.967,75	818.023,12	172.613,83	714.146,37	3,08	70,95	292.466,74
Ensino Fundamental	4.406.000,00	5.304.871,32	916.254,50	4.466.295,21	976.568,87	4.456.993,26	19,23	84,02	847.878,06
Ensino Superior	0,00	21.000,00	13.400,00	13.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
Educação Inf antil	1.477.500,00	1.394.500,00	180.907,97	958.917,45	180.907,97	956.971,95	4,13	68,62	437.528,05
Educação de Jov ens e Adultos	77.000,00	84.000,00	9.705,22	43.028,44	9.705,22	43.028,44	0,19	51,22	40.971,56
Educação Especial	208.500,00	233.500,00	33.532,12	161.750,30	33.532,12	161.750,30	0,70	69,27	71.749,70
CULTURA	185.000,00	169.000,00	9.768,30	90.780,47	9.768,30	90.780,47	0,39	53,72	78.219,53
Dif usão Cultural	185.000,00	169.000,00	9.768,30	90.780,47	9.768,30	90.780,47	0,39	53,72	78.219,53
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	3.585.000,00	3.647.567,50	341.861,34	2.827.776,07	377.057,17	2.727.269,11	11,77	74,77	920.298,39
Administração Geral	1.525.000,00	1.617.106,00	192.056,32	1.362.944,03	227.252,15	1.262.437,07	5,45	78,07	354.668,93
Inf ra-estrutura Urbana	1.499.000,00	1.356.038,98	63.572,89	949.991,73	63.572,89	949.991,73	4,10	70,06	406.047,25
Serv iços Urbanos	541.000,00	674.422,52	86.232,13	514.840,31	86.232,13	514.840,31	2,22	76,34	159.582,21
Saneamento Básico Urbano	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO	200.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Habitação Urbana	200.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	133.100,00	24.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.100,00
Administração Geral	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Ambiental	83.100,00	24.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.100,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	857.000,00	846.000,00	132.965,45	544.795,04	136.503,76	539.029,19	2,33	63,72	306.970,81
Administração Geral	772.000,00	841.000,00	132.965,45	544.795,04	136.503,76	539.029,19	2,33	64,09	301.970,81
Promoção da Produção Vegetal	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abastecimento	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	15.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	360.181,80	406.199,25	94.769,46	345.347,73	95.438,03	342.380,89	1,48	84,29	63.818,36
Administração Geral	130.181,80	124.699,25	39.015,06	91.755,93	39.683,63	88.789,09	0,38	71,20	35.910,16
Turismo	230.000,00	281.500,00	55.754,40	253.591,80	55.754,40	253.591,80	1,09	90,09	27.908,20
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
ENERGIA	180.000,00	313.241,48	3.074,70	261.998,99	26.918,51	155.223,25	0,67	49,55	158.018,23
Energia Elétrica	180.000,00	313.241,48	3.074,70	261.998,99	26.918,51	155.223,25	0,67	49,55	158.018,23
TRANSPORTE	285.110,00	614.567,50	90.397,55	190.675,15	91.270,55	190.675,15	0,82	31,03	423.892,35
Transporte Rodov iário	285.110,00	614.567,50	90.397,55	190.675,15	91.270,55	190.675,15	0,82	31,03	423.892,35
DESPORTO E LAZER	485.000,00	343.545,76	54.559,10	249.782,61	56.884,08	236.686,77	1,02	68,90	106.858,99
Administração Geral	265.000,00	314.833,00	53.209,10	245.843,52	55.534,08	232.747,68	1,00	73,93	82.085,32
Desporto Comunitário	220.000,00	28.712,76	1.350,00	3.939,09	1.350,00	3.939,09	0,02	13,72	24.773,67
ENCARGOS ESPECIAIS	379.870,20	368.870,20	0,00	352.870,20	59.265,62	287.741,99	1,24	78,01	81.128,21
Ref inanciamento da Dív ida Interna	75.000,00	64.000,00	0,00	48.000,00	7.182,56	36.586,34	0,16	57,17	27.413,66
Outros Encargos Especiais	304.870,20	304.870,20	0,00	304.870,20	52.083,06	251.155,65	1,08	82,38	53.714,55
RESERVA DO RPPS	2.992.166,48	2.992.166,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.992.166,48
RESERVA DO RPPS	2.992.166,48	2.992.166,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.992.166,48
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Reserv a de Contingência	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	1.635.331,00	2.483,00	395,68	578.550,66	395,68	578.550,66	2,50	23.300,4	-576.067,66
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.635.331,00	2.483,00	395,68	578.550,66	395,68	578.550,66	2,50	23.300,4	-576.067,66
Prev idência do Regime Estatutário	1.632.848,00	0,00	0,00	576.729,22	0,00	576.729,22	2,49	0,00	-576.729,22
Transf erências	2.483,00	2.483,00	395,68	1.821,44	395,68	1.821,44	0,01	73,36	661,56
TOTAL	34.528.719,00	34.528.719,00	4.865.830,46	24.869.579,28	5.230.188,56	23.162.827,03	99,9435	67,1208	11.365.891,97

FONTE:

Publicado por:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:79250205

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A
PAGAR POR PODER E ÓRGÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)									LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13
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)	31.947,23	16.798,36	0,00	16.798,36	31.947,23	493.831,67	0,00	149.899,39	343.932,28
EXECUTIVO	31.947,23	16.798,36	0,00	16.798,36	31.947,23	493.831,67	0,00	149.899,39	343.932,28
Administração Direta	31.947,23	16.798,36	0,00	16.798,36	31.947,23	493.831,67	0,00	149.899,39	343.932,28
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	1.591,52	0,00	1.591,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dív ida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	31.947,23	15.206,84	0,00	15.206,84	31.947,23	104.981,41	0,00	97.325,72	7.655,69
Inv estimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	388.850,26	0,00	52.573,67	336.276,59
Inv ersões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dív ida	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 Dív ida	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
Inv estimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inv ersões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dív ida	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 Dív ida	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
Inv estimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inv ersões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dív ida	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)	31.947,23	16.798,36	0,00	16.798,36	31.947,23	493.831,67	0,00	149.899,39	343.932,28
FONTE:									

Publicado por:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:051024A6

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)					LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	21.314.200,00	21.314.200,00	3.439.124,72	18.368.018,88	86,18
Receitas de Impostos	1.728.000,00	1.728.000,00	250.621,67	2.504.910,95	144,96
Impostos	1.500.000,00	1.500.000,00	235.619,92	2.363.598,02	157,57
Dív ida Ativ a dos Impostos	165.000,00	165.000,00	10.484,74	105.774,08	64,11
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div . Ativa de	63.000,00	63.000,00	4.517,01	35.538,85	56,41
Receitas de Transf erências Constitucionais e Legais	19.586.200,00	19.586.200,00	3.188.503,05	15.863.107,93	80,99
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	8.640.000,00	8.640.000,00	1.061.968,89	6.441.188,70	74,55
Transf erência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-12.000,00	-12.000,00	-1.607,58	-8.037,91	66,98
Cota-Parte ICMS	6.048.000,00	6.048.000,00	1.113.383,05	5.352.107,92	88,49
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	70.200,00	70.200,00	0,00	26.800,06	38,18
Cota-Parte ITR	320.000,00	320.000,00	325.104,21	385.645,61	120,51
Cota-Parte IPVA	604.800,00	604.800,00	50.346,49	490.105,01	81,04
Parcela das Transf erências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	3.915.200,00	3.915.200,00	639.307,99	3.175.298,54	81,1
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	5.765.000,00	5.765.000,00	863.364,03	4.375.545,34	75,9
Transf erências Multigov ernamentais do FUNDEB (IV)	4.400.000,00	4.400.000,00	719.528,89	3.651.515,17	82,99
Transf erências de Recursos do FUNDEB (V)	0,00	4.400.000,00	719.528,89	3.651.515,17	82,99
Complementação da União ao FUNDEB	4.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Transf erências de Recursos do Fundo Nacional do Desenv olv imento	441.000,00	441.000,00	94.719,44	429.336,01	97,36
Transf . de Conv ênios Destinadas a Programas de Educação	324.000,00	324.000,00	49.115,70	294.694,16	90,95

Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	600.000,00	600.000,00	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)	23.164.000,00	23.164.000,00	3.663.180,76	19.568.265,68	84,48

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Jun 2012 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.824.000,00	3.448.484,43	532.624,86	2.407.970,37	69,83
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	445.000,00	1.952.684,43	347.457,53	1.528.263,28	78,26
Despesas com Educação lInfantil em Creches e Pré-Escolas (VIII)	454.000,00	478.000,00	776,00	127.649,28	26,7
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	925.000,00	1.017.800,00	184.391,33	752.057,81	73,89
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	4.400.000,00	5.232.000,00	948.531,83	4.328.750,06	82,74
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	4.250.500,00	3.736.000,00	691.126,44	3.760.764,08	100,66
Outras Despesas no Ensino Básico	149.500,00	1.496.000,00	257.405,39	567.985,98	37,97
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)	6.224.000,00	8.680.484,43	1.481.156,69-	6.736.720,43	77,61

[se II>IV]= PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)	-
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	476.216,63
DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	476.216,63
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO, 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
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0.00
TOTAL (XVIII)	476.216,63

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRADE 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)	6.260.503,80
TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25% > DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	34,08
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	102,99

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2012	Jan a Out 2013
	0.00	86.380,94

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2013 (f)	% (f/e)
ADMINISTRAÇÃO GERAL	845.000,00	1.006.613,11	172.613,83	715.156,33	71,05
ENSINO FUNDAMENTAL	4.406.000,00	5.304.871,32	976.568,87	4.457.023,25	84,02
ENSINO SUPERIOR	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.477.500,00	1.394.500,00	180.907,97	956.971,95	68,62
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	77.000,00	84.000,00	9.705,22	43.028,44	51,22
EDUCAÇÃO ESPECIAL	208.500,00	233.500,00	33.532,12	161.750,30	69,27
TOTAL DAS DESPESAS	7.014.000,00	8.044.484,43	1.373.328,01	6.333.930,27	78,74
FONTE:					

Publicado por:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:0237FC1E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.301, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

Altera os anexos I ao VIII da Lei Municipal nº 1.521, de 01 de novembro de 2006, cria os anexos IX e X, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII da Lei n° 1.521, de 01 de novembro de 2006, passam a vigorar com as alterações constantes do anexo I ao anexo VIII desta Lei.
Art. 2º Ficam criados os anexos IX e X que integrarão àqueles alterados no caput do art. 1º desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 18 de dezembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Anexo I
PARÂMETROS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS SEGUNDO O PORTE (CLASSIFICAÇÃO GENÉRICA)

Porte do Empreendimento	Parâmetros de Avaliação (Área Construída em m2)
Mínimo	Até 500 e pequenos produtores
Pequeno	De 501 a 2.000
Médio	2.001 a 10.000
Grande	10.001 a 40.000
Excepcional	Acima de 40.001

Anexo II
PREÇO PARA ANÁLISE DE PEDIDOS DE LICENÇA (VRF/Sorriso) (CLASSIFICAÇÃO GENÉRICA)

Porte do Empreendimento	Mínimo			Pequeno			Médio			Porte Grande			Excepcional		
Nível de Poluição e/ou Degradação	P	M	G	P	M	G	P	M	G	P	M	G	P	M	G
VALOR BASE DA LICENÇA (VBL)	5	6	7	20	30	45	90	130	150	190	225	300	200	300	500

* Para efeitos desta lei, os Anexos I e II serão aplicados aos empreendimentos que não constam das classificações específicas do anexo III.
Para efeito de cálculo das licenças, multiplica-se ao **VALOR BASE DA LICENÇA** o fator de correção de 1,0 para Licença Prévia - LP, de 1,50 para Licença de Instalação - LI e de 1,25 para Licença de Operação – LO.

Anexo III
CLASSIFICAÇÕES ESPECÍFICAS

Deverão ser aplicadas as seguintes fórmulas para o cálculo do valor da prestação de serviços de licenciamento e autorizações, independente do potencial poluidor, para atividades classificadas como:

a) Atividades Minerais;
b) Atividades Agropecuárias;
c) Atividades de Aqüicultura;
d) Atividades de Infra-estrurura;
e) Usinas de álcool e açúcar;
f) Poços tubulares.

a) Atividades Minerais:

a.1-Nas atividades minerais em Regime de Lavra Garimpeira e Regime de Autorização/Concessão, o cálculo do preço para análise do pedido de licenças, em cada uma de suas fases, será feito com base na dimensão da área requerida (DNPM), sendo estabelecido o limite máximo de 200 hectares para efeito de cálculo. Para áreas acima de 1.000 hectares e a cada intervalo de 1.000 hectares será acrescido 10% sobre o valor calculado, cumulativamente (a partir da LP que serve de referência para o cálculo das demais). O preço da licença será calculado pela seguinte fórmula:

Pr (VRF) = 25,0 +(0,5 x Areq)

a.2 - Na pesquisa mineral com Guia de Utilização, o cálculo do preço para análise do pedido de Licença de Operação na fase de pesquisa (LO - Pesquisa) será feito de acordo com a área útil abrangida e/ou impactada pelas atividades de pesquisa. Deverá estar explícita a área útil no formulário de requerimento padrão campo 6. O preço da licença será calculado pela seguinte fórmula:

Pr (VRF) = 25,0 +(10,0 x Aútil)

a.3 - Na atividade mineral em Regime de Licenciamento (extração de argila, areia, cascalho, produção de brita, calcário corretivo, etc.), Regime de Autorização/Concessão e em Regime de Extração, incluindo a dragagem, o cálculo do preço para análise do pedido de licenças, em cada uma de suas fases, será feito de acordo com a área requerida (DNPM). O preço da licença será calculado pela seguinte fórmula:

Pr (VRF) = 25,0 +(0,5 x Areq)

a.4 - Na atividade mineral em Regime de Extração, o cálculo do preço para análise do pedido de licenças, em cada uma de suas fases, será feito de acordo com a área requerida (DNPM). O preço da licença será calculado pela seguinte fórmula:

Pr (VRF) = 40,0 + (0,5 x Areq)

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Areq = área requerida (hectares);
* Aútil = área utilizada (hectares).

b) Atividades Agropecuárias:

b.1 - Licenciamento de Propriedades Rurais.

Na determinação dos preços de análise e expedição da Licença Ambiental Única - LAU e/ou Cadastro Ambiental Rural – CAR será utilizada a fórmula abaixo:

Pr (VRF) = 5,0 + 0,07 x (Aexpl - Appd - Arld) + 0,09 x Adesm+ 0,5 x Apprec + 0,2 x Arlrec

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Aexpl = área explorada;
* Appd = área de preservação permanente degradada;
* Arld = área de reserva legal degradada;
* Adesm = área a ser desmatada;
* Apprec = área de preservação permanente a ser recuperada;
* Arlrec = área de reserva legal a ser recuperada.

b.1.1 - Termo de Averbação de Reserva Legal.

Valor da Licença = 6 VRF

b.2 - Projeto Agrícola Irrigado

Na implantação de projetos agrícolas irrigados, o cálculo do preço para análise do pedido de licenças em cada fase do processo de licenciamento será feito com base na dimensão da área irrigada. O valor será atribuído de acordo com as fórmulas abaixo:

Pr (VRF) = 7,0 + (0,2 x Airrg)

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Airrg = área irrigada (hectare).

b.3 - Criação de animais confinados de grande porte (bovinos, bubalinos, equinos e avestruz)

Pr (VRF) = 7,0 + 0,075 x NC

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Nc = número de cabeças (Capacidade suporte).

b.4 - Unidades de Produção de Leitão (UPL).

Pr (VRF) = 7,0 + 0,06 x NM

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* NM = número de matrizes. (Capacidade suporte).

b.5 - Granja de Suínos de Ciclo Completo

Pr (VRF) = 7,0 + 0,08 x NM

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Nm = número de matrizes (Capacidade suporte).

b. 6 - Granja de Suínos - Terminação.

Pr (VRF) = 7,0 + 0,04 x NC

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Nc = número de cabeças (Capacidade suporte).

b. 7 - Criação de animais confinados de pequeno porte (avicultura, etc.), com tratamento de dejetos na própria propriedade.

Pr (VRF) = 5,0 + 0,00025 x NC

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Nc = número de cabeças (Capacidade suporte).

b. 8 - Depósito de Cama de Aviário e/ou depósitos de Dejetos Orgânicos, fora do projeto de origem.

Pr (VRF) = 7,0 +(0,025 x Aútil).

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Aútil = área útil (hectare).

b. 9 - Incubatório de Aves.

Pr (VRF) = 15,0 + 0,4 x Aútil

* Pr = preço das licenças em VRF ;

* Aútil = área útil (hectare).
c) Aqüicultura:

c.1 - Unidades de Produção de Peixes em Sistemas de Açudes.

Pr (VRF) = 5,0 + 2 x Aútil

c.2 - Unidades de Produção de Peixes em Sistemas de Viveiros.

Pr (VRF) = 5,0 + 1 x Aútil

c.3 - Unidades de Produção de Alevinos.

Pr (VRF) = 5,0 + 2 x Aútil

* Pr = preço das licenças em VRF ;
*Aútil = área útil em hectare de lâmina d'água.

d) Atividades de Infra-estrutura:

d. 1 - Condomínios, edifícios residenciais, conjuntos habitacionais e centros comerciais.

Pr (VRF) = 30,0 + At + Nº unid/3

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* At = área total do terreno em hectare;
* Nº unid = número de unidades.

d.2 - Loteamentos para fins residenciais e industriais, loteamentos rurais, assentamentos, distritos industriais, complexos industriais e zonas industriais.

Pr = 30,0 + 2 x At

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* At = área total a ser loteada em hectare.

d.3 - rede de esgoto e rede de drenagem de águas pluviais.

Pr = 30,0 + Ex + Adesm

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Ex = extensão (km);
* Adesm = área a ser desmatada (hectare).

d.4 - Estação de captação e tratamento de água, estação de tratamento de esgoto e aterro sanitário.
Pr = 30,0 + 0,0005 x Paten

* Pr = preço das licenças em VRF ;
* Paten = população atendida.

Anexo IV
AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS

Autorização Ambiental: **Pr (VRF) = 5,0 + VT**

Autorização de Mineração: **Pr (VRF) = 10,0 +(0,5 x Areq)**
*Areq= área requerida em hectares

(Concedidas aos empreendimentos e atividades dispensadas de licenciamento pelo porte ou para intervenções ou operação de curta duração).

Anexo V
EMISSÃO DE CERTIDÕES

Certidões de Faixa de domínio: **Pr(VRF) = 1,5 VRF**

Certidão de Uso do Solo: **Pr(VRF) = 0,5 VRF**

Certidão de Uso do Solo Rural: **Pr(VRF) = 1,5 VRF**

Certidão de Localização: **Pr(VRF) = 1,5 VRF**

Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental: **Pr(VRF) = 1,5 VRF**

Anexo VI
2ª VIA E ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL

Expedição de segunda via: **Pr = 1 VRF**
Alteração de Razão Social de Projetos Ambientais: **Pr = 1 VRF**

Anexo VII
CADASTRO AMBIENTAL

Cadastro Ambiental: **Pr = 5 VRF**
(para os empreendimentos de reduzido impacto ambiental).
Cadastro Técnico Ambiental: **Pr = 1 VRF**
(para os empreendimentos de reduzido impacto ambiental).

Anexo VIII
SERVIÇOS DO SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

A) Análise do SIM (empreendimento): **Pr= 8 VRF**
B) Registro do produto/rótulo: **Pr= 8 VRF**
C) Renovação do Registro: **Pr= 5 VRF**
D) Alteração da Razão Social: **Pr= 3 VRF**
E) Vistoria técnica do SIM: **Pr= 3 VRF**
F) Elaboração de projeto do SIM (microprodutor rural): **Pr= 5 VRF**

Anexo IX
SERVIÇOS DIVERSOS

A) Serviços da Patrulha mecanizada: **Pr= 2 VRF**
B) Serviço de visita técnica rural (microprodutor rural): **Pr= 2 VRF**
C) Serviço de Elaboração de projeto de financiamento agropecuário (microprodutor rural): **Pr= 5 VRF**

Anexo X

ANÁLISE DE PROJETOS, VISTORIAS TÉCNICAS E ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL E RESPECTIVO RELATÓRIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA/RIMA)

Custo Total da Análise
CT= ST + VT + CE + CA

Serviços Técnicos
ST= T x H x Ch

Vistoria Técnica
VT= (T x D x Cd) + (V x R x Ck)**+**Hv x Cv
Consultoria Externa
CE= Cc x H

Custo Administrativo
CA= 0,10 x (ST + VT + CE)

ONDE:
CT= Custo Total
ST= Serviços Técnicos
VT= Vistoria Técnica
Ch= Custo da hora técnico (2 VRF/hora)
Cd= Custos de viagem (7 VRF/dia)
Ck= Custo do quilometro rodado (0,02 VRF/km)
Cc= Custo da hora consultoria (7 VRF/hora)
CE= Consultoria Externa
CA= Custo Administrativo
H= Número de Horas Trabalhadas
D= Número de Dias Trabalhados
R= Total de Km Rodados (km)
T= Número de Técnicos
V= Número de Veículos
Hv= Horas de vôo
Cv= Custo da hora de vôo (VRF)
VRF= Valor de Referencia Fiscal

· Nos casos de realização de Audiência Pública, os custos correrão por conta do empreendedor;
· Nos casos de necessidade de realização de serviços especializados, tais como análise laboratorial de água, efluentes líquidos, sólidos e gasosos, dentre outros, os custos correrão por conta do empreendedor;
· Nos casos de necessidade de realização de consultorias técnicas específicas, os custos correrão por conta do empreendedor.

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:784B2385

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 010/2013 EDITAL 001/2013

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMININADO

Da Ordem do Sr. Luiz Umberto Eickhoff, Prefeito Municipal de Tapurah - MT a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria Nº 304/2013/GP/PMT, de 18 de dezembro de 2013, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, torna público que se encontram abertas as inscrições e a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de professor 20 horas – nível médio, professor 20 horas – nível superior e motorista de ônibus, segundo critérios e requisitos estabelecidos neste edital, para preenchimento de vagas constantes no Anexo I deste Edital, no quadro de Pessoal do Município de Tapurah, conforme especificação abaixo:

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária dar-se-á em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 021/2010, de 26 de julho de 2010, Lei Municipal de nº 1002/2013 de 18 de dezembro de 2013 e Decreto Municipal nº 120/2013, de 18 de dezembro de 2013.
1.2 A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de Títulos e prova prática para o cargo de Motorista de Ônibus.
1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado no Município de Tapurah/MT, através da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura, e conduzido pela Comissão organizadora, nomeada através da Portaria 304/2013/GP/PMT de 18 de dezembro de 2013.

2) DOS CARGOS

2.1 O Anexo I apresenta os cargos para o Processo Seletivo e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, atribuições primárias, pré-requisitos exigidos.
2.2 O Anexo III apresenta os conteúdos programáticos a serem exigidos na Prova Objetiva e subjetiva.
2.3 O Edital Completo do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível no endereço eletrônico www.amm.org.br e site www.tapurah.mt.gov.br.
2.4 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo simplificado exercerão suas atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura do Município de Tapurah/MT.
2.5 Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, cujas deficiências sejam compatíveis com as funções das vagas oferecidas neste edital, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei 8.112/1990, de 11 de dezembro de 1990.

3) DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á de avisos publicados no site www.tapurah.mt.gov.br, Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios – AMM, www.amm.org.br .

4) DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas a partir do dia 06 de janeiro de 2014 até 17 de janeiro de 2014, no seguinte horário e local:

HORÁRIO: Das 09h00 as 11h00 e das 13h00 as 16h00
LOCAL: Avenida Paraná, 1100 – Centro – Paço Municipal – Tapurah – MT, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E CULTURA.

A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital e nos editais complementares que a Comissão achar necessário para o bom andamento e fiel execução do respectivo processo seletivo, como também do regulamento do mesmo.

O(a) candidato(a) deverá preencher e assinar a ficha de inscrição conforme anexo II deste Edital;

5) DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

Requisitos básicos para inscrição:
Idade mínima de 18 anos;
Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme dispõe o artigo 12, da CF;
Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
Ter aptidão física e mental e mental para o exercício das atribuições do cargo;
Atender as condições prescritas para o cargo;
Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descritas no Anexo I.
Documentos necessários para inscrição:
a) Cópias do documento de identidade (RG) e CPF, podendo ser cópia da CNH.
02 (Duas) fotos 3X4 recente, tiradas de frente.
As inscrições poderão ser feitas pessoalmente, ou através de procuração com firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório.
Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo pretendido;

Cópia do comprovante de residência.
Procedimentos de inscrição:
Comparecer no local de inscrição PREFEITURA MUNICIPAL, situada a Avenida Rio de Janeiro, 125, e preencher o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;
Apresentar documento de identidade com foto;
No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor;
A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.
Das disposições gerais sobre inscrição no processo seletivo:
Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
É vedada a inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
As inscrições por procuração somente serão aceitas originais, específicas e com firma reconhecida em cartório.
5.5 Da taxa de inscrição
a) Não será cobrada Taxa de Inscrição.

6) DA SELEÇÃO

Será aplicada prova objetiva de conhecimentos específicos e gerais, de caráter eliminatório e classificatório;
Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia 26 de janeiro de 2014 das 08:00 horas às 12:00 horas na Escola Vinícius de Moraes, Av. Pernambuco, 522, Bairro São Cristovão, Tapurah/MT.
A prova terá 10(dez) questões objetivas de conhecimentos específicos e gerais, com 04(quatro) alternativas cada questão. A prova terá 05 (cinco) questões objetivas de conhecimento específico e 05 (cinco) questões objetiva de conhecimentos gerais.
Para os cargos de professor as questões com pontuação equivalente a 1,5 serão as de conhecimentos específicos do cargo.
Para o cargo de professor as questões de conhecimento gerais se referirão aos seguintes temas: avaliação escolar; currículo escolar; Lei N° 10.639/2003 e LDB, Projeto Político Pedagógico e terão pontuação equivalente a 0,5 pontos.
Será considerado aprovado/classificado o candidato que atingir 50% (cinqüenta por cento) da pontuação no conjunto da prova e títulos;

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1) Os títulos deverão ser apresentados no dia 26 de janeiro de 2013 das 07 às 08 horas à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no local onde se realizarão as provas escritas.
7.2) Os títulos deverão ser entregues da seguinte forma:
7.2.1 Em envelope tamanho A4, cópias autenticadas em cartório, dos títulos a serem avaliados, acompanhadas de 01 via do anexo I (preenchido somente com seus dados pessoais).
7.2.2 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local.
7.2.3 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.
7.2.4 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.
7.2.5 A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope.
7.2.6 Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo de professor e serão avaliados conforme previsto no item 7.2.1 deste Edital.
7.2.7 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
7.2.8 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
7.2.9 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
7.2.10 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
7.2.11 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado;
7.2.12 Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinarem a respectiva carga horária nos mesmos.

7.13) QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
I.a) A. Nível Médio Profissionalizante – Magistério 1,0 (um) ponto. B. Pedagogia Cursando – 2,0 (dois pontos) C. Habilitação em Grau Superior Pedagogia e /ou Normal Superior - 3,0(três pontos) D. Especialização na área de atuação – 4,0(quatro pontos).	Observando itens A, B,C, D	4,0
II-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR: (Considerar apenas os três últimos anos)		
II.a) – Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras mini cursos e conferências proferidas na área da educação com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	0,5 (meio ponto) a cada 40 horas	3,0
II.b) - Desenvolvimento de projetos no ano de 2013 . O mesmo deverá ser comprovado com documentação (cópia do projeto, declaração do coordenador escolar ou responsável).	1,0 (um) ponto	1,0

8.) CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

8.1. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, aceitando-se declarações para substituí-los desde que tais declarações especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.
8.2. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não poderão apresentar rasuras e/ou emendas.
8.3 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Processo Seletivo Simplificado.

9)DAS PROVAS OBJETIVAS
9.1 As provas com questões objetivas serão realizadas no dia 26 de janeiro (domingo) com início às 8:00 horas e término as 12:00 horas na Escola Municipal Vinícius de Moraes, Avenida Pernambuco nº 522, Bairro São Cristovão – Tapurah – MT.

9.2 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
9.3 O Edital Completo encontra-se publicado no site www.tapurah.mt.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios – AMM, www.amm.org.br.

10) A constituição das provas objetivas é a seguinte:
10.1 Para o cargo de Professor 20 horas:

Prova Objetiva	Nº De Questões	Peso Por Questão
Conhecimentos gerais	05	0,5 pontos
Conhecimentos específicos	05	1,5 pontos

10.2 Para o cargo de motorista de ônibus

Prova Objetiva	Nº De Questões	Peso Por Questão
Conhecimentos gerais	05	0,5 pontos
Conhecimentos específicos	05	1,5 pontos

10.2.1Para o cargo de motorista de ônibus Etapa II ocorrerá prova prática na data de 26 de janeiro de 2014 no horário de 13:30 horas no pátio da Secretaria Municipal de infraestrutura e obras do Município de Tapurah/MT. Os candidatos ao cargo de motorista de ônibus serão avaliados nos seguintes quesitos:

Prova Prática	Peso por questão
Conhecimentos básicos de mecânica	3,0
Teste de Baliza	3,5
Teste de Percurso	3,5

10.2.2 DA PONTUAÇÃO FINAL: será emitida pontuação final observando as duas etapas, o seu resultado será a média entre as duas notas, devendo o candidato atingir no mínimo 50% da pontuação total para ser aprovado e constar na classificação final.
11) O período de validade do processo seletivo simplificado será a partir de sua homologação até 20 de dezembro de 2013.
12) Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos na prova. Na classificação constarão candidatos aprovados e classificados.
13) Havendo desistência, eliminação ou criação de novas vagas, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura promoverá convocações e nomeações necessárias durante o período de validade do processo seletivo simplificado.
14) Os candidatos deverão comparecer 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o inicio das provas, munidos de caneta azul ou preta, ficha de inscrição e documento de identificação com foto.

15) É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
15.1 Não serão aplicada prova fora do local determinado no edital.
16) Reserva-se à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.
17) O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado e publicado em Edital, e trará o número de pontos obtidos por cada candidato em seus respectivos Cargos/Funções.
18) Em caso de empate, entre candidatos com igual número de pontos, o critério de desempate obedecerá a legislação vigente, sendo primeiro a maior idade.
19) A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando, entretanto, o fato de aprovação, o direito à nomeação.
20) Os candidatos aprovados/classificados no processo seletivo simplificado serão convocados a tomar posse nos termos da Legislação Vigente;
21) Os candidatos convocados a tomar posse serão contratados sob o REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, respeitando os princípios constitucionais da Administração Pública Municipal, observando ainda as disposições contidas nas Leis Municipais Complementares nº 021/2010, de 26 de julho de 2010, nº 029/2011, de 01 de agosto de 2011 e 015/2009, de 27 de novembro de 2009 e nº 1002/2013 de 18 de dezembro de 2013.
22) O prazo de contratação será até 19 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado por interesse da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura, até o dia 31/12/2014.
23) A jornada de trabalho semanal será de 20 horas semanais para o cargo de professor e 40 horas semanais para o de motorista de ônibus.
24) No ato da nomeação os candidatos deverão entregar a seguinte documentação:
- Quitação com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, no caso de ser do sexo masculino;
- Cópia autenticada de comprovante de escolaridade (certidão ou diploma do curso superior na área de educação com registro do MEC);
- Comprovante de exame de saúde física e mental;
- Ser brasileiro;
- Ter idade compatível para o cargo conforme Constituição Federal e Código Civil Brasileiro;
- Aptidão para a função a ser ocupada;
- Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública, assinado pelo contratado;
- Comprovação de endereço.
-Declaração de bens.
25) A Comissão do processo seletivo simplificado fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente edital.
26) O candidato que na ficha de inscrição ou em qualquer documento, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.
27) O contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, sendo resguardados os direitos de ampla defesa e devido processo legal.
28) Caso seja realizado o concurso público para preenchimento das vagas o presente processo seletivo perderá seu efeito.
29) Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar os documentos exigidos e/ou que não comparecer na data estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura, para investidura no cargo para o qual foi classificado.
30) A lotação funcional e atribuição de classe e/ou aulas dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura;

31) Para os candidatos lotados fora da sede do Município a Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura não terá nenhuma responsabilidade no que tange a locomoção para prestação do serviço em hipótese alguma.
32) O Prazo para recurso em relação ao resultado da prova, será de 48 (quarenta e oito horas), após publicação do gabarito.
33) Todos os casos omissos que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, já devidamente constituída e nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, tornando a decisão em caráter público.

Município de Tapurah - MT, 20 dias do mês de dezembro de 2013.

JONAS MARQUINHO CHAPARINI
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

As vagas são as denominadas abaixo:

Cargo	Habilitação/ Especialidade	CH	Vagas	Requisito obrigatório escolaridade mínima	Atribuições sumárias	Vencimento base (R$)
Professor 20 horas	Professor de língua portuguesa	20h	2	Curso superior- Licenciatura Plena em Letras com habilitação para língua Portuguesa e Inglesa	Ministra aulas de Língua Portuguesa no ensino fundamental II, anos /séries priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento Educacional do Aluno	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de língua Portuguesa e Inglesa	20h	2	Curso superior –Licenciatura Plena em letras com habilitação para língua portuguesa e Inglesa	Ministra aulas de Língua Portuguesa no ensino Fundamental II ,anos/séries finais e de língua Inglesa e lingua portuguesa no ensino fundamental I e II, anos /séries iniciais e finais respectivamente priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Geografia	20h	1	Curso Superior Licenciatura Plena em Geografia	Ministra aulas de Geografia no ensino fundamental II anos/série finais priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de História	20h	1	Curso Superior Licenciatura Plena em História	Ministra aulas de História no ensino fundamental II anos/série finais priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Educação Física Séries Iniciais e finais	20h	6	Curso superior Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no conselho regional de Educação Física-CREF	Ministra aulas de Educação Física no ensino fundamental I e II anos/série finais respectivamente, priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Pedagogia	20h	8	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação ou curso Superior em Normal Superior	Ministra aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II anos séries iniciais respectivamente, priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Pedagogia	20h	2	Nível médio profissionalizante-Magistério Pedagogia Cursando	Ministra aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II anos séries iniciais respectivamente, priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	820,21
Professor 20 horas	Professor de Matemática	20h	1	Curso Superior Licenciatura Plena em Matemática	Ministra aulas de matemática no ensino fundamental II anos/série finais priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Motorista de ônibus		40	5	Nível Elementar	Atividade de conduzir veículos pertencentes a secretaria de educaçãode acordo com as disposiçoes Contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.	1.275,00

ANEXO II
Ficha de Inscrição

Número da Inscrição:
Nome:_____ Cargo para inscrição; _____ End._____ Fone_____ Data de Nascimento: ____/____/_____ CPF nº _____ RG nº _____ Órgão Exp._____ foto E.Mail_____ Outro vínculo empregatício ( ) sim ( ) não Rede _____ carga horária _____horas

Título	Valor de cada título	Valor dos títulos
I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
I.a) A. Nível Médio Profissionalizante – Magistério 1,0 (um) ponto. B. Pedagogia Cursando – 2,0 (dois pontos) C. Habilitação em Grau Superior Pedagogia - 3,0(três pontos) D. Especialização na área de atuação – 4,0(quatro pontos).	Observando itens A, B,C, D	
II-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR: (Considerar apenas os três últimos anos)		
II.a) – Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras mini cursos e conferências proferidas na área da educação com limite máximo de 3,0 (três) pontos.	0,5 (meio ponto) a cada 40 horas	
II.b) Desenvolvimento de projetos no ano de 2013 . O mesmo deverá ser comprovado com documentação (cópia do projeto, declaração do coordenador escolar ou responsável).	1,0 (um) ponto	

Tapurah-MT, _____ de _____ de 2014.

_____
Candidato

_____
(a) Comissão

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE PROFESSOR
- Educação Especial/Inclusão;

- Currículo Escolar;
- Lei N° 10. 639/2003 e LDB;
- Projeto Político Pedagógico;

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA E MAGISTÉRIO
- Abordagens de Ensino;
- PCNs;
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;
- Avaliação escolar
-Alfabetização e letramento

Cargo: PROFESSOR DE LETRAS/LÍNGUA INGLESA
- Leitura e Interpretação textual;
- Verbo there to be;
- Presente Contínuo;
- Pronomes (relativos, possessivos/interrogativos, reflexivos, demonstrativos/indefinido);
- Advérbios: Some/Any/Anything

Cargo: PROFESSOR DE LETRAS
- Gêneros textuais;
- Tipos textuais;
- Leitura e produção textual;
- Linguagem oral e escrita;
- Análise ortográfica e linguística;

Cargo: PROFESSOR DE GEOGRAFIA
- Contextos dos Séculos XX e XXI da geografia física e humana;
- Globalização, meio ambiente e recursos energéticos;
- Geografia do Mato Grosso e de Tapurah;

Cargo: PROFESSOR DE HISTÓRIA
- Ditadura Militar
- Redemocratização anos 80 e 90;
-Contexto histórico contemporâneo no século XXI;
-História de Mato Grosso e de Tapurah;

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA
- Porcentagem;
- Seis operações básicas com números naturais, números inteiros e racionais envolvendo situações problemas;
- Funções;
- Equações do 1° e 2º Graus
- Geometria;
- Frações;
- Matemática Financeira;

Publicado por:
Wenda Moreira Bicalho
Código Identificador:4E7FEE51

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1002/2013. DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

O prefeito municipal de Tapurah, estado de mato grosso, Senhor Luiz Umberto Eickhoff, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte lei.
Art. 1º - Por força da presente Lei fica o Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, autorizado a contratar pessoal por prazo determinado para atender excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos nesta Lei.
Art. 2°- O pessoal será contratado de acordo com a remuneração e carga horária descrita na tabela descrita no anexo I desta lei:
Art. 3° - O prazo de contratação será até 31 de dezembro de 2014.Art. 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária consignada no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.
Art. 05º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 06º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

ANEXO I
As vagas são as denominadas abaixo:

Cargo	Habilitação/ Especialidade	CH	Vagas	Requisito obrigatório escolaridade mínima	Atribuições sumárias	Vencimento base (R$)
Professor 20 horas	Professor de língua portuguesa	20h	3	Curso superior- Licenciatura Plena em Letras com habilitação para língua Portuguesa e Inglesa	Ministra aulas de Língua Portuguesa no ensino fundamental II, anos /séries priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento Educacional do Aluno	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de língua Portuguesa e Inglesa	20h	2	Curso superior –Licenciatura Plena em letras com habilitação para língua portuguesa e Inglesa	Ministra aulas de Língua Portuguesa no ensino Fundamental II ,anos/séries finais e de língua Inglesa e lingua portuguesa no ensino fundamental I e II, anos /séries iniciais e finais respectivamente priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Geografia	20h	1	Curso Superior Licenciatura Plena em Geografia	Ministra aulas de Geografia no ensino fundamental II anos/série finais priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de História	20h	2	Curso Superior Licenciatura Plena em História	Ministra aulas de História no ensino fundamental II anos/série finais priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Educação Física Séries Iniciais e finais	20h	8	Curso superior Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no conselho regional de Educação Física-CREF	Ministra aulas de Educação Física no ensino fundamental I e II anos/série finais respectivamente, priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Pedagogia	20h	26	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação ou curso Superior em Normal Superior	Ministra aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II anos séries iniciais respectivamente, priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Professor 20 horas	Professor de Pedagogia	20h	4	Nível médio profissionalizante-Magistério Pedagogia Cursando	Ministra aulas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II anos séries iniciais respectivamente, priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	820,21
Professor 20 horas	Professor de Matemática	20h	4	Curso Superior Licenciatura Plena em Matemática	Ministra aulas de matemática no ensino fundamental II anos/série finais priorizando o aprendizado e o desenvolvimento educacional do aluno.	1.230,31
Motorista de ônibus		40	8	Nível Elementar	Atividade de conduzir veículos pertencentes a secretaria de educaçãode acordo com as disposiçoes Contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.	1.275,00

Publicado por:
Wenda Moreira Bicalho
Código Identificador:A9F0F218

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2013 - PROVAS

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Comissão de Teste Seletivo, torna público o resultado Provisório das Provas do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2013, realizadas em 13 de dezembro de 2013:

CARGO: ZELADORA Assentamento Rural Olga Benário (20Hs)

Inscrição	Candidato	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
206	Rosineia da Costa Oliveira	4,75	2,50	2,25	**9,50**	1º Aprovado

CARGO: GARI

Inscrição	Candidato	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
230	João Carlos Alves	5,00	1,00	2,00	**8,00**	1º Aprovado
051	Robson Moraes	3,25	1,50	2,00	**6,75**	2º Aprovado
024	Leopoldo Correa	3,25	1,50	1,00	**5,75**	3ª Aprovado
064	Marceli Maas	3,50	0,75	1,25	**5,50**	4º Aprovado
005	Moacir Viana Ferreira	2,25	1,00	2,00	**5,25**	5º Aprovado
118	Osvaldo Francisco Rezende	2,00	1,50	1,50	**5,00**	1º Classificado

CARGO: ZELADORA – Secretaria de Assistência Social

Inscrição	Candidato	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
040	Rosilda da Silva	5,00	2,25	1,75	**9,00**	1º Aprovado
101	Elaine Rosa dos Santos	3,75	2,00	2,25	**8,00**	1º Classificado
033	Maria Madalena de Souza Lima	4,50	1,25	1,75	**7,50**	2º Classificado
027	Maria de Fatima Saraiva de Souza	4,00	1,25	1,25	**6,50**	3º Classificado
150	Cremilda Lucia Silverio	3,25	1,25	1,75	**6,25**	4º Classificado
238	Simone Moraes Alves	3,00	2,00	1,25	**6,25**	5º Classificado
034	Arcilene Custódio Nascimento Santos	3,50	0,75	1,75	**6,00**	6º Classificado
059	Rosilene Francisca Ortiz da Conceição	3,25	1,50	1,00	**5,75**	7º Classificado
100	Aparecida Matildes Trabuco de Souza	3,75	1,25	0,50	**5,50**	8º Classificado
087	Alessandra Costa de Souza	3,25	1,00	0,75	**5,00**	9º Classificado
092	Ingrid Ribeiro Dias da Silva	3,00	1,25	0,25	**4,50**	Desclassificado
131	Elaine Gonçalves do Nascimento	3,50	0,50	0,25	**4,25**	Desclassificado
025	Tereza de Souza	-	-	-	-	Desclassificado
029	Luana de Souza Camelo	-	-	-	-	Desclassificado
060	Andressa Porfiro Ribeiro	-	-	-	-	Desclassificado
083	Simeia Fatima Fernandes	-	-	-	-	Desclassificado
172	Kelly Aparecida da Silva Dias	-	-	-	-	Desclassificado
184	Cristiana de Lourdes de Araujo	-	-	-	-	Desclassificado
218	Valdirene Andreoli Silvestre	-	-	-	-	Desclassificado

CARGO: MOTORISTA

Inscrição	Candidato	Conhec.	Português	Matemática	Total	Classificação

		Gerais			Pontos	
086	José Carlos Morelato	4,75	2,25	1,75	**8,75**	1º Aprovado
055	Claudemir Francisco de Oliveira	4,50	1,50	2,25	**8,25**	2º Aprovado
191	Claudimir Botão dos Santos	3,75	2,00	2,50	**8,25**	3º Aprovado
103	Arnaldo Lima da Silva	3,50	1,75	2,25	**7,50**	4º Aprovado
260	Alex de Souza	3,00	1,25	2,00	**6,25**	1° Classificado
129	Claudio Pereira	3,00	1,25	1,00	**5,25**	2° Classificado
050	Juarez Pereira Borges	2,50	0,75	2,00	**5,25**	3° Classificado
193	Zael Francisco Vieira	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Inscrição	Candidato	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
202	Leonir Harnisch	3,75	1,25	2,50	**7,50**	1º Aprovado
138	Leonardo Harnisch	4,00	1,25	1,50	**6,75**	1º Classificado
229	Luiz Henrique Serena	3,75	1,00	1,25	**6,00**	2º Classificado
203	Douglas Miranda de Carvalho	2,50	1,00	1,50	**5,00**	3º Classificado

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS – Secretaria de Fazenda

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
114	Luciano Muniz dos Santos	1,75	1,25	1,25	1,25	**5,50**	1º Aprovado
216	Cesar Itamar Sarinho Guergoleti	1,25	1,75	1,00	1,50	**5,50**	1º Classificado
166	Douglas Fischer Mocellin	0,75	1,50	1,25	1,50	**5,00**	2º Classificado

CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
072	Alceu dos Santos Siqueira	2,00	1,25	1,00	1,00	**5,25**	1º Aprovado
207	Lucineia Batista do N. Pereira Rocha	1,50	1,50	1,00	1,25	**5,25**	2º Aprovado
228	Raiane Alves Larsson	1,75	1,50	1,00	0,75	**5,00**	1º Classificado
151	Poliana Leite	1,50	1,00	1,00	1,00	**4,50**	Desclassificado
175	Joseane Lustosa	1,50	1,50	0,50	0,75	**4,25**	Desclassificado
152	Marcia Sant Ana	1,50	1,25	1,00	0,50	**4,25**	Desclassificado
002	Zélia Machado	1,25	1,25	1,00	0,75	**4,25**	Desclassificado
188	Luan Wesley Silverio Araujo	1,25	1,25	0,75	0,25	**3,50**	Desclassificado
136	Rozimara Camanho de Paula	1,25	1,25	0,25	0,75	**3,50**	Desclassificado
147	Elaine Lemes de Almeida	1,25	1,00	1,00	0,25	**3,50**	Desclassificado
011	Eudete Maria da Silva Correa	0,50	1,00	1,00	0,75	**3,25**	Desclassificado
109	Erica Carina Cardoso	-	-	-	-	-	Desclassificado
132	Luciano da Silva Camargo	-	-	-	-	-	Desclassificado
186	Joanilson Carvalho Pinto	-	-	-	-	-	Desclassificado
213	Angela Maria de Souza	-	-	-	-	-	Desclassificado

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 01

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
127	Rasana Claudia Costa	2,00	1,00	1,25	1,00	**5,25**	1º Aprovado
198	Renata Isabel de March	1,00	2,00	0,50	1,00	**4,50**	Desclassificado
222	Regina Jaroseski Pena	1,25	1,00	0,75	1,00	**4,00**	Desclassificado
236	Fatima de Sa dos Santos	-	-	-	-	-	Desclassificado

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 03

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
075	Gislene Ferreira da Silva Costa	2,25	1.50	1,00	0,25	**5,00**	1º Aprovado
143	Jaqueline Zambonin	1,75	1,25	1,50	0,25	**4,75**	Desclassificado
001	Maria Railla de Souza Ferro Santos	0,75	1,50	1,50	0,25	**4,00**	Desclassificado

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 06

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
047	Lindinalva da Silva	1,50	1,25	1,25	1,50	**5,50**	1º Aprovado
205	Geisla Cristina Alves	1,00	1,00	0,25	0,75	**3,00**	Desclassificado

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 09

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
176	Elaine Prado da Cruz	1,75	2,00	0,75	1,25	**5,75**	1º Aprovado
126	Cristiane Driele Moresco da Silva	2,25	1,25	0,75	1,25	**5,50**	1º Classificado
007	Diane da Silva Damascena	1,50	1,00	1,50	1,00	**5,00**	2º Classificado
146	Mirian Nunes	0,25	1,50	1,00	0,50	**3,25**	Desclassificado
102	Karina Kelly Silvério Araújo	0,75	1,00	0,25	0,75	**2,75**	Desclassificado

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
261	Eliete Oliveira da Silva	1,50	1,50	1,50	0,50	**5,00**	1º Aprovado
068	Marisa Maas	1,00	1,50	1,00	1,50	**5,00**	1º Classificado
108	Gabriela Taina de Lima Vaz	0,75	1,25	0,50	0,75	**3,25**	Desclassificado
010	Edineia da Silva Correa	0,75	1,00	1,00	0,50	**3,25**	Desclassificado

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

255	Thineza Souza Santos	1,50	1,50	1,00	1,00	**5,00**	1º Aprovado
014	Edina Maurina Brandão	0,75	1,25	0,75	0,75	**3,50**	Desclassificado
183	Leticia Natalina de Mello	-	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Secretaria de Administração

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
165	Marcilene Maas	1,75	1,50	1,25	1,75	**6,25**	1º Aprovado
067	Edilene Campos dos Santos	1,50	2,00	1,25	1,50	**6,25**	2º Aprovado
058	Simone Nunes de Oliveira	1,00	1,50	1,75	1,75	**6,00**	1º Classificado
226	Alesandro da Costa	1,25	1,50	1,75	1,00	**5,50**	2º Classificado
242	Alexssandra Caline de Souza	1,25	1,25	1,00	1,00	**4,50**	Desclassificado
148	Luciana Dias dos Santos	1,00	1,50	1,25	0,75	**4,50**	Desclassificado
110	Débora Pestana Tedesco	1,75	1,25	0,75	0,50	**4,25**	Desclassificado
113	Joelma Viana de Souza	1,50	1,25	0,75	0,75	**4,25**	Desclassificado
214	Leonardo Scarpini Bulla	1,00	1,25	1,25	0,75	**4,25**	Desclassificado
246	Eugislaine Carvalho de Aguiar	0,75	1,75	1,00	0,75	**4,25**	Desclassificado
259	Gresciana Gonçalves Carlos	0,50	1,00	0,75	1,75	**4,00**	Desclassificado
231	Raquel dos Santos Souza	1,25	1,25	0,75	0,50	**3,75**	Desclassificado
189	Adriana Geny Maciel	1,00	1,25	0,25	0,50	**3,00**	Desclassificado
071	Marciano Felipe Viera Saldanha	1,00	0,75	0,50	0,75	**3,00**	Desclassificado
249	Andressa Carolina de Carvalho	-	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Secretaria de Assistência Social

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
111	Sirlene Morelato	1,50	1,50	1,50	1,25	**5,75**	1º Aprovado
247	Pedro Ferreira de Oliveira	1,50	1,50	1,00	1,50	**5,50**	1º Classificado
031	Mirian Rodrigues de Souza da Cruz	1,00	0,75	0,25	1,00	**3,00**	Desclassificado
224	Rosenilda Larsson dos Santos	1,00	1,00	0,75	0,25	**3,00**	Desclassificado
023	Jessica Brandão Xavier	0,50	1,50	0,75	0,25	**3,00**	Desclassificado
258	Iara Ranakoski Spanholi	-	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
048	Eziquiel Dias dos Santos	2,25	2,25	2,25	2,50	**9,25**	1º Aprovado
084	Amauri Pereira Miranda	2,50	2,00	2,25	2,25	**9,00**	2º Aprovado
090	Willian Varela dos Santos	2,00	2,25	0,75	2,50	**7,50**	3º Aprovado
049	João Maria Franco Saldanha	2,00	1,75	1,50	2,00	**7,25**	4º Aprovado
077	João Eder Barholomeu	2,00	1,25	1,50	2,25	**7,00**	1º Classificado
245	Giovani Dezavoniarkievicz	1,25	1,50	1,50	2,25	**6,50**	2º Classificado
169	Luciano Andre Silva de Lima	1,50	1,25	1,50	2,00	**6,25**	3º Classificado
026	Rodrigo Helfenstein da Cruz	1,00	1,50	0,50	2,00	**5,00**	4º Classificado
009	Edson Araujo do Nascimento	1,00	1,25	0,75	1,50	**4,50**	Desclassificado
119	Douglas Ferreira Val	1,00	0,75	1,00	1,75	**4,50**	Desclassificado
197	Valdir de Lima	0,25	1,00	1,00	1,00	**3,25**	Desclassificado
091	Sergio Santiago	0,75	0,50	0,25	1,00	**2,50**	Desclassificado
254	Ezidio Maia	-	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
178	Zeni Vieira Saldanha	2,25	2,25	2,00	2,50	**9,00**	1º Aprovado
095	Jessica Gomes dos Santos	2,00	0,75	1,00	2,25	**5,75**	1º Classificado
097	Maria Divina Alves Feitosa	1,75	1,00	1,25	1,50	**5,50**	2º Classificado
221	Demair Pereira da Silva	1,25	1,75	1,25	1,25	**5,50**	3º Classificado
250	Edivaldo Sidnei Miranda	1,00	0,75	0,75	2,25	**4,75**	Desclassificado
116	Hiany Aparecida Camanho de Paula	1,25	0,50	0,75	1,75	**4,25**	Desclassificado
155	Vilma Velozo da Rocha	0,50	0,75	0,75	1,25	**3,25**	Desclassificado
008	Gessica Paula Kroth	0,50	0,00	1,00	1,00	**2,50**	Desclassificado
004	Elilde da Silva	-	-	-	-	**-**	Desclassificado
063	Igor Junior Coradi	-	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: MERENDEIRA

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
041	Francisca Neta Silva Souza	2,00	1,50	1,50	1,75	**6,75**	1º Aprovado
167	Marlene Fischer	2,00	1,25	1,50	2,00	**6,75**	2º Aprovado
096	Elisangela Lima de Moraes	1,50	1,75	1,50	1,00	**5,75**	3º Aprovado
036	Maria de Lourdes da Silva Oliveira	1,50	0,50	1,00	1,00	**4,00**	Desclassificado
196	Elenice Pereira dos Santos	1,25	0,50	0,50	1,50	**3,75**	Desclassificado
054	Roselena da Silva	0,75	0,75	1,25	1,00	**3,75**	Desclassificado
035	Clarice Engelmann	0,75	0,25	1,50	1,25	**3,75**	Desclassificado
212	Nilce Maria Grisa	0,25	0,75	0,00	0,50	**1,50**	Desclassificado
003	Dulce da Cruz	-	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: ZELADORA – Secretaria de Educação

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
038	Cristiane do Livramento Silva	2,00	1,50	1,25	1,00	**5,75**	1º Aprovado
220	Raquel Alves de Souza	2,00	1,00	1,25	1,50	**5,75**	2º Aprovado
019	Débora Cristina Helfenstein da Cruz	1,75	1,00	1,25	1,75	**5,75**	3º Aprovado
123	Divanir de Fátima Moresco da Silva	1,75	0,75	0,75	2,50	**5,75**	4º Aprovado
017	Katia Aparecida Moro	1,50	1,50	1,00	1,50	**5,50**	5º Aprovado
107	Eliane da Silva Maia	1,50	0,50	2,25	1,25	**5,50**	6º Aprovado
187	Lourdes Toniello Zanardi	2,25	1,00	0,75	1,25	**5,25**	1º Classificado

039	Arlitissa Gonçalves da Silveira	1,75	1,00	0,75	1,75	**5,25**	2º Classificado
056	Lucileude da Conceição	1,75	0,75	1,00	1,75	**5,25**	3º Classificado
074	Evanilde Aparecida da Silva	1,50	1,00	1,00	1,50	**5,00**	4º Classificado
082	Elenice Apareida Silva de Lima	1,50	0,75	1,00	1,75	**5,00**	5º Classificado
122	Adrieli de Sales	1,50	0,50	1,25	1,75	**5,00**	6º Classificado
233	Edina Pereira do Carmo	2,50	0,75	0,75	0,75	**4,75**	Desclassificado
164	Daniele Silva Maia	2,00	0,75	0,50	1,50	**4,75**	Desclassificado
012	Daiane Pires de Araujo	1,75	0,50	1,25	1,00	**4,50**	Desclassificado
139	Cleusa Nascimento de Caldas Santos	1,50	0,75	0,75	1,50	**4,50**	Desclassificado
076	Tatiely Puça Moura	1,25	0,75	1,00	1,50	**4,50**	Desclassificado
073	Ana Paula de Souza Cunha	1,50	0,25	1,25	1,25	**4,25**	Desclassificado
053	Lucimar Dias dos Santos	1,00	0,75	0,75	1,75	**4,25**	Desclassificado
163	Marcia Silva Maia	1,25	0,25	0,75	1,75	**4,00**	Desclassificado
235	Camila Cristina Franco Gomes	1,00	0,75	1,00	1,25	**4,00**	Desclassificado
256	Cristiana Soares Aleixo	1,25	0,25	1,00	1,25	**3,75**	Desclassificado
057	Maria de Lourdes Brito Batista	1,50	0,25	0,75	1,00	**3,50**	Desclassificado
240	Marli Aparecida Barbosa	1,50	0,50	0,25	1,00	**3,25**	Desclassificado
015	Adriana Loures Barbosa	1,25	0,25	1,00	0,75	**3,25**	Desclassificado
021	Maria Antonia Rodrigues	0,75	1,00	0,75	0,75	**3,25**	Desclassificado
210	Maria da Solidade dos Santos	1,00	0,75	0,75	0,50	**3,00**	Desclassificado
239	Ana Cristina Soares Aleixo	0,50	0,50	1,00	1,00	**3,00**	Desclassificado
161	Cristiane Carine da Silva	0,75	0,75	0,50	0,75	**2,75**	Desclassificado
251	Rosangela de Almeida Nicole	075	0,50	0,75	0,75	**2,75**	Desclassificado
030	Lidia Pereira da Silva	0,75	0,25	1,00	0,50	**2,50**	Desclassificado
032	Rosangela Dornel	0,25	0,50	4,00	0,75	**2,50**	Desclassificado
013	Izabel Rando	-	-	-	-	-	Desclassificado
201	Francidalva Cardoso Silva	-	-	-	-	-	Desclassificado
174	Rosemilda de Souza Paula	-	-	-	-	-	Desclassificado
022	Regineide Paranhos Rio Branco	-	-	-	-	-	Desclassificado
020	Patricia da Silva Coronil	-	-	-	-	-	Desclassificado

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
137	Franciel Gimenes Feitosa	1,75	1,50	0,50	1,25	**5,00**	1º Aprovado
052	Angela de Souza Cunha	0,75	1,50	0,50	0,75	**3,50**	Desclassificado
232	Elisangela Rodrigues da Silva	0,75	0,50	0,75	0,00	**2,00**	Desclassificado
115	Adriano de Sá	-	-	-	-	-	Desclassificado

CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: AGENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
016	Ana Paula Cantele Romão	1,75	1,25	1,25	0,75	**5,00**	1º Aprovado

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
185	Tatiane Baldiserra dos Santos	2,00	2,25	0,75	1,25	**6,25**	1º Aprovado
157	Rozeli Larsson de Lima	2,00	1,50	1,50	0,50	**5,50**	2º Aprovado
158	Raimunda Souza Lima	1,50	1,50	1,25	0,75	**5,00**	3º Aprovado
112	Kelly Cristina de Araujo Santos	1,25	2,00	1,00	0,75	**5,00**	4º Aprovado

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
219	Leandro da Costa	1,25	1,50	1,50	2,50	**6,75**	1º Aprovado
209	Jovenil Lima dos Santos	1,00	1,00	1,25	1,75	**5,00**	1º Classificado
204	Rayane Silva Mendonça	0,50	1,50	0,75	1,75	**4,50**	Desclassificado
069	Maria Gonçalves Santos	1,00	0,75	0,75	1,00	**3,50**	Desclassificado

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL DE SISTEMAS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
006	Marcos Alves Faleiro	2,50	2,50	2,00	2,50	**9,50**	1º Aprovado
037	Rosiane Aparecida Pereira	2,25	2,25	2,25	2,50	**9,25**	1º Classificado
252	Leiliane Ximendes Batista	2,00	2,50	2,25	2,50	**9,25**	2º Classificado
065	Patricia Aparecida Alves de Mello	1,25	1,25	1,00	2,00	**5,50**	3º Classificado

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
217	Iara Bedin Lourenço	2,25	1,50	1,75	1,75	**7,25**	1º Aprovado
156	Jessica Adrieli Zambonin	2,25	1,00	1,25	2,50	**7,00**	1º Classificado
145	Andre Julio Azevedo Silva	1,75	1,00	1,25	2,25	**6,25**	2º Classificado
042	Joice de Souza Almeida	1,50	1,25	1,25	1,00	**5,00**	3º Classificado

CARGO: FACILITADOR DE OFICINAS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
253	Jefferson Silva Freitas	2,25	1,75	0,75	1,00	**5,75**	1º Aprovado
018	Fernanda Camila de March	1,50	1,25	1,25	1,00	**5,00**	2º Aprovado

227	Rosangela Ferreira de Oliveira	-	-	-	-	-	Desclassificado

CARGO: AUXILIAR DO MAGISTÉRIO 40HS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
094	Dowglas Ribeiro Scarpim	1,50	1,75	1,25	2,00	**6,50**	1º Classificado
044	Cinthia dos Santos Rocha	1,50	1,50	1,25	1,25	**5,50**	2º Classificado

CARGO: AUXILIAR DO MAGISTÉRIO 20HS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
141	Angela Camila Bulla	1,75	2,50	2,25	1,75	**8,25**	1º Classificado
181	Joice Ferareze Consorte	1,75	2,25	1,25	2,00	**7,25**	2º Classificado
135	Minéia Spanholi	1,75	1,75	1,50	2,25	**7,25**	3º Classificado
179	Milene Maria dos Santos	1,75	1,75	1,50	2,00	**7,00**	4º Classificado
070	Elisena Lins Marcon	1,50	1,50	1,50	2,50	**7,00**	5º Classificado
028	Elisiane Theodoro da Silva	1,25	2,00	1,50	2,25	**7,00**	6º Classificado
168	Marilene dos Santos Rosa	2,00	2,25	1,25	1,25	**6,75**	7º Classificado
153	Elizangela Lemes de Almeida	2,00	1,75	1,50	1,50	**6,75**	8º Classificado
237	Rosemeri Aparecida Tonial	1,25	1,50	1,50	2,50	**6,75**	9º Classificado
208	Rosilene Aparecida de Campos	1,25	1,50	1,50	2,25	**6,50**	10º Classificado
173	Ariela Talita dos Santos	1,75	1,75	1,50	1,25	**6,25**	11º Classificado
124	Cleidiana Aparecida Pereira	1,50	1,25	1,50	1,75	**6,00**	12º Classificado
081	Roseli Bueno	1,50	1,50	1,25	1,50	**5,75**	13º Classificado
171	Valeria dos Santos Palhao Tonial	1,25	1,25	1,25	2,00	**5,75**	14º Classificado
125	Denise das Neves Alves	1,00	1,50	1,00	2,25	**5,75**	15º Classificado
062	Joana Ferreira Silva	1,00	1,75	1,25	1,50	**5,50**	16º Classificado
244	Crislaine Larsson Barcellos de Farias	1,00	1,50	0,75	2,00	**5,25**	17º Classificado
241	Gracielle dos Santos F. Debarba	1,75	0,50	0,75	2,00	**5,00**	18º Classificado
061	Ana Carolina Vieira Danian	1,50	1,00	1,25	1,25	**5,00**	19º Classificado
149	Poliana Pinho Nogueira	1,50	1,00	0,75	1,75	**5,00**	20º Classificado
128	Manoel Anaix Vieira Morais	0,50	1,75	0,75	1,75	**4,75**	Desclassificado
177	Elimara Debarba	1,75	1,25	0,25	1,25	**4,50**	Desclassificado
154	Francieli Fernanda de Lima	1,50	1,00	0,75	1,25	**4,50**	Desclassificado
088	Thais Camila Nunes de Oliveira	1,00	1,00	1,00	1,50	**4,50**	Desclassificado
144	Jucelia Araujo Souza	0,75	0,50	1,25	2,00	**4,50**	Desclassificado
105	Veronica Ferrante	0,50	1,00	1,50	1,50	**4,50**	Desclassificado
243	Rosinete Ferreira da Guia	0,50	1,00	1,25	1,75	**4,50**	Desclassificado
098	Edilene Franco de Souza	0,25	1,00	2,00	1,00	**4,25**	Desclassificado
104	Elsia Wandscher Banasseski	0,50	0,75	1,00	1,00	**3,25**	Desclassificado
106	Geovana Martins Santana Costa	-	-	-	-	-	Desclassificado
121	Adriane Zambonin	-	-	-	-	-	Desclassificado
160	Eliane Maria Armani Barbieri	-	-	-	-	-	Desclassificado

CARGO: PROFESSOR MAGISTÉRIO 20HS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: PROFESSOR GRADUADO 20HS

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
043	Barbara Bueno	1,50	2,50	2,00	2,25	**8,25**	1º Classificado
066	Dircon Marques de Oliveira	1,25	2,50	1,50	2,50	**7,75**	2º Classificado
182	Jessica Francieli Gonçalves D. Guarda	1,25	2,25	1,75	2,50	**7,75**	3º Classificado
200	Vera Maria Zanin	1,50	2,50	1,00	2,50	**7,50**	4º Classificado
133	Ana Paula Araujo dos Reis	1,00	2,00	2,00	2,50	**7,50**	5º Classificado
045	Luciane Varela de Matia	1,50	1,75	1,50	2,50	**7,25**	6º Classificado
117	Fabiani Bolson Zambonin	1,25	2,25	1,75	2,00	**7,25**	7º Classificado
194	Marli Aparecida Camargo	1,25	2,25	1,50	2,25	**7,25**	8º Classificado
099	Ivanete Stieler	2,00	1,50	1,25	2,25	**7,00**	9º Classificado
199	Adilse Bedin Tonial	1,50	1,50	1,50	2,50	**7,00**	10º Classificado
140	Jussara Luiza D'Agostini Bulla	1,25	2,25	1,25	2,25	**7,00**	11º Classificado
234	Banner Bagatini	1,25	2,00	1,25	2,50	**7,00**	12º Classificado
078	Maria Sirley de Oliveira Carvalho	1,50	1,50	1,75	2,00	**6,75**	13º Classificado
162	Maristela de Carvalho Rezende	1,25	2,00	1,25	2,25	**6,75**	14º Classificado
089	Bruna de Miranda Zampieri	2,00	1,50	1,25	1,75	**6,50**	15º Classificado
180	Lucimar Gomes Paiao	1,50	2,00	1,00	2,00	**6,50**	16º Classificado
248	Moacir Lino de Carvalho	1,50	1,50	1,50	2,00	**6,50**	17º Classificado
046	Simonni Cristina Serraglio	1,25	1,75	1,25	2,25	**6,50**	18º Classificado
080	Cleide de Souza Lourenço de Lima	1,25	1,75	1,50	2,00	**6,50**	19º Classificado
142	Susamar Grisa	1,50	1,75	1,00	2,00	**6,25**	20º Classificado
079	Vilma Ausec Peres	1,00	1,75	1,25	1,75	**5,75**	21º Classificado
195	Helena de Fatima Souza	0,50	2,25	1,75	1,25	**5,75**	22º Classificado
211	Viviane dos Santos Fernandes	0,75	1,75	1,00	2,00	**5,50**	23º Classificado
190	Luciane Terezinha Armani	1,00	1,50	1,00	1,75	**5,25**	24º Classificado
120	Leonor Teixeira Damian	0,75	1,50	1,00	1,75	**5,00**	25º Classificado
134	Dileta Agostinho Spanholi	0,50	1,00	0,75	1,50	**3,75**	Desclassificado
085	Mariza de Souza	0,75	0,25	1,25	1,00	**3,25**	Desclassificado

CARGO: NUTRICIONISTA – Secretaria de Educação

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: PSICÓLOGO – Secretaria de Assistência Social

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: NUTRICIONISTA – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: PSICÓLOGO – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: FONOAUDIÓLOGO – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: FARMACÊUTICO – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação

CARGO: FISIOTERAPEUTA (15Hs)

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
215	Ana Carla Bulla	2,00	1,75	1,75	1,25	**6,75**	1º Aprovado

CARGO: ODONTÓLOGO – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
170	Leticia Chagas Curcine	1,25	1,00	1,75	1,00	**5,00**	1º Aprovado

CARGO: ENFERMEIRO 20HS – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
130	Priscila Bispo Golo	1,50	1,75	1,75	0,25	**5,25**	1º Aprovado
159	Claudia Fidelcina dos Santos	1,25	2,00	1,50	0,50	**5,25**	1º Classificado
257	Aldecy Lopes da Silva	-	-	-	-	**-**	Desclassificado

CARGO: ENFERMEIRO 40HS – Secretaria de Saúde

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
192	Dabilla de Oliveira	1,75	1,50	1,50	1,00	**5,75**	1º Aprovado
093	Claudineia Mariano de Souza	1,75	1,75	1,25	0,25	**5,00**	1º Classificado
225	Edson Rodrigues Ferreira	0,75	1,75	1,25	0,25	**4,00**	Desclassificado
223	Claudia Silva Pedroso	1,50	1,25	0,75	0,25	**3,75**	Desclassificado

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Inscrição	Candidato	Conhec. Específico	Conhec. Gerais	Português	Matemática	Total Pontos	Classificação
262	Allan Fagundes Pacheco	2,00	1,00	1,75	1,50	**6,25**	1º Aprovado

União do Sul – MT, 20 de Dezembro de 2013.

COMISSÃO DE TESTE SELETIVO:

MARCELO CORREA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:25C9F026

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2013 - PROVAS E TÍTULOS

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Comissão de Teste Seletivo, torna público o resultado Provisório das Provas e Contagem de Títulos do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2013, realizadas em 13 de dezembro de 2013:

CARGO: AUXILIAR DE MAGISTÉRIO 40 HS

Inscrição	Candidato	Prova Específica	Títulos	Capacitação	Tempo Serviço	Total Pontos	Classificação
094	Dowglas Ribeiro Scarpim	**6,50**	-	-	-	**6,50**	1º Aprovado
044	Cinthia dos Santos Rocha	**5,50**	-	0,74	0,20	**6,44**	1º Classificado

CARGO: AUXILIAR DE MAGISTÉRIO 20 HS

Inscrição	Candidato	Prova Específica	Títulos	Capacitação	Tempo Serviço	Total Pontos	Classificação
141	Angela Camila Bulla	**8,25**	0,60	0,44	-	**9,29**	1º Aprovado
135	Minéia Spanholi	**7,25**	-	1,00	0,20	**8,45**	2º Aprovado
168	Marilene dos Santos Rosa	**6,75**	0,60	1,00		**8,35**	3º Aprovado
181	Joice Ferareze Consorte	**7,25**	-	1,00	-	**8,25**	4º Aprovado
028	Elisiane Theodoro da Silva	**7,00**	0,60	0,31	0,20	**8,11**	5º Aprovado

208	Rosilene Aparecida de Campos	**6,50**	0,60	0,74	-	**7,84**	1º Classificado
153	Elizangela Lemes de Almeida	**6,75**	0,60	0,15	-	**7,50**	2º Classificado
237	Rosemeri Aparecida Tonial	**6,75**	0,60	-	-	**7,35**	3º Classificado
081	Roseli Bueno	**5,75**	0,60	0,55	0,20	**7,10**	4º Classificado
179	Milene Maria dos Santos	**7,00**	-	-	-	**7,00**	5º Classificado
070	Elisena Lins Marcon	**7,00**	-	-	-	**7,00**	6º Classificado
173	Ariela Talita dos Santos	**6,25**	0,60	-	-	**6,85**	7º Classificado
241	Gracielle dos Santos F. Debarba	**5,00**	0,60	1,00	-	**6,60**	8º Classificado
171	Valeria dos Santos Palhao Tonial	**5,75**	0,60	0,10		**6,45**	9º Classificado
124	Cleidiana Aparecida Pereira	**6,00**	-	-	-	**6,00**	10º Classificado
244	Crislaine Larsson Barcellos de Farias	**5,25**	0,60	-	-	**5,85**	11º Classificado
125	Denise das Neves Alves	**5,75**	-	-	-	**5,75**	12º Classificado
061	Ana Carolina Vieira Danian	**5,00**	0,60	0,14	-	**5,74**	13º Classificado
149	Poliana Pinho Nogueira	**5,00**	0,60	-	-	**5,60**	14º Classificado
062	Joana Ferreira Silva	**5,50**	-	-	-	**5,50**	15º Classificado

CARGO: PROFESSOR MAGISTÉRIO 20 HS

Inscrição	Candidato	Prova Específica	Títulos	Capacitação	Tempo Serviço	Total Pontos	Classificação

CARGO: PROFESSOR GRADUADO 20 HS

Inscrição	Candidato	Prova Específica	Títulos	Capacitação	Tempo Serviço	Total Pontos	Classificação
199	Adilse Bedin Tonial	**7,00**	0,50	1,00	4,20	**12,70**	1º Aprovado
194	Marli Aparecida Camargo	**7,25**	1,00	1,00	3,30	**12,55**	2º Aprovado
140	Jussara Luiza D'Agostini Bulla	**7,00**	1,00	1,00	3,40	**12,40**	3º Aprovado
162	Maristela de Carvalho Rezende	**6,75**	0,50	1,00	3,80	**12,05**	4º Aprovado
182	Jessica Francieli Gonçalves D. Guarda	**7,75**	1,00	1,00	2,20	**11,95**	5º Aprovado
099	Ivanete Stieler	**7,00**	0,50	1,00	3,20	**11,70**	6º Aprovado
200	Vera Maria Zanin	**7,50**	1,00	1,00	2,00	**11,50**	7º Aprovado
080	Cleide de Souza Lourenço de Lima	**6,50**	1,50	1,00	2,40	**11,40**	8º Aprovado
043	Barbara Bueno	**8,25**	0,50	1,00	1,60	**11,35**	9º Aprovado
045	Luciane Varela de Matia	**7,25**	1,00	1,00	2,10	**11,35**	10º Aprovado
195	Helena de Fatima Souza	**5,75**	0,50	1,00	4,10	**11,35**	11º Aprovado
079	Vilma Ausec Peres	**5,75**	-	1,00	4,00	**10,75**	12º Aprovado
117	Fabiani Bolson Zambonin	**7,25**	0,50	1,00	1,80	**10,55**	13º Aprovado
089	Bruna de Miranda Zampieri	**6,50**	1,00	1,00	1,60	**10,10**	14º Aprovado
046	Simonni Cristina Serraglio	**6,50**	0,50	1,00	2,00	**10,00**	15º Aprovado
180	Lucimar Gomes Paiao	**6,50**	-	1,00	2,20	**9,70**	1º Classificado
066	Dircon Marques de Oliveira	**7,75**	0,50	1,00	0,40	**9,65**	2º Classificado
078	Maria Sirley de Oliveira Carvalho	**6,75**	0,50	1,00	1,20	**9,45**	3º Classificado
142	Susamar Grisa	**6,25**	0,50	1,00	1,20	**8,95**	4º Classificado
234	Banner Bagatini	**7,00**	-	1,00	-	**8,00**	5º Classificado
133	Ana Paula Araujo dos Reis	**7,50**	-	-	-	**7,50**	6º Classificado
248	Moacir Lino de Carvalho	**6,50**	-	0,50	-	**7,00**	7º Classificado
211	Viviane dos Santos Fernandes	**5,50**	-	1,00	0,50	**7,00**	8º Classificado
120	Leonor Teixeira Damian	**5,00**	0,50	1,00	0,40	**6,90**	9º Classificado
190	Luciane Terezinha Armani	**5,25**		1,00		**6,25**	10º Classificado

União do Sul MT 20 de Dezembro de 2013.

COMISSÃO DE TESTE SELETIVO:

MARCELO CORREA
Presidente

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:3A7674BE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar Várzea Grande como Pólo Econômico importante da Região Centro Oeste

Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO — CÓDIGO: 16

PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
2 - Apoio Administrativo	Número de eventos promovidos em relação ao total previsto.	Eventos promovidos	Promover 02 eventos com micros e pequenos empreendimentos do município em parceria com MT Fomento e Sistema S	Todo o município	2061	Manutenção das Atividades da Secretaria	01 - Gabinete do Secretário	4 - Administração	122 - Administração Geral	R$ 1.449.050,00
36 - Apoio ao Empreendedorismo Municipal	02 distritos adequados	Estrutura física dos Distritos Industriais I e II Adequada	Adequação da infra estrutura física dos Distritos Industriais I e II até 31/12/2014.		1269	Fomentar o Setor de Industriais	1 - Gabinete do Secretário	22 - Indústria	661 - Promoção Industrial	R$ 60.000,00
	02 áreas regularizadas e adequadas	02 áreas regularizadas e	Regularização e adequação de 02 áreas para novos							

		adequadas	empreendimentos.							
	índice de pedidos regulares atendidos no prazo em relação ao total	Incentivos fiscais atendidos	Atender em até 60 dias todos os pedidos de incentivos fiscais regulares perante os critérios de concessão		1108	Incentivo a Industrialização				R$ 15.000,00
	01 projeto	01 projeto de sinalização implantado	Implantar 100% do Projeto de Sinalização Turística do Município de Várzea Grande em parceria SEDTUR		1109	Fomentar a Atividade Turística		23 - Comércio e Serviço	695 - Turismo	R$ 75.000,00
	Cursos do Copa em Ação realizados no municipio da Várzea Grande	Curso de qualificação e capacitação para Copa2014 realizado.	Buscar parceira com a SETAS- Secretraria de Estado de Trabalho e Assistência Social para realizar os Cursos de Capacitação para o advento da Copa 2014: Copa em Ação,							
	índice de campanhas em datas comemorativas em relação ao total de datas comemorativas	Parcerias firmadas	Realizar campanhas de datas comemorativas, em parcerias com setor empresarial, visando incrementar o comércio local e a geração de oportunidades de trabalho		1170	Fomentar o Setor de Comércio e Serviços	01 - Gabinete do Secretário		691 - Promoção Comercial	R$ 134.000,00
		Empreendimentos legalizados	Incentivar 100% a legalização de empreendimentos que estão na informalidade.		1270	Apoio a Empreendimentos informais				R$ 65.000,00
8 - Trabalho e Renda	índice de empresas cadastradas em relação ao total de empresas existentes	Cadastro de empresas que ofertam vagas em VG ampliado	Ampliar no mínimo 15% o cadastro de empresas que ofertam vagas de emprego em VG		2091	Manutenção do SINE	02 - Coordenadoria do Sine	11 - Trabalho	332 - Relação Trabalho	R$ 160.000,00
	índice de candidatos encaminhados em relação ao total de candidatos recebidos	Candidato selecionado e encaminhado	Selecionar e encaminhar 100% dos candidatos a vagas apropriadas							
	índice de carteiras emitidas em relação ao total solicitado	Carteira de trabalhos solicitadas emitidas	Emitir 100% das carteiras de trabalho solicitadas							
	índice de perfis definidos em relação ao total	Cursos de qualificação definidos	Definir 100% do perfil dos cursos de qualificação a serem ministrados							
TOTAL GERAL								R$ 1.958.050,00		

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:12BF9DDA

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014										
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública									CÓDIGO:	19
ÓRGÃO: PREVIVAG										
PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
37 - Assistência Previdenciária	índice de folhas mensais pagas dentro do mês em relação ao total de folhas de pagamento	Folha quitada	Quitar 100% folha de pagamento até o último dia do mês de referência	Todo o Município	2074	Manutenção e Encargos das Atividades da Previvag	01 - Inst.Prev.Social dos Serv. Mun. de Várzea Grande	9 - Previdência Social	272 - Previdência do Regime Estatutário	R$ 2.039.000,00
			Adequar 100% a estrutura física às necessidades de mobilidade urbana e melhorias							
	1 estudo de reestruturação realizado	estudo de reestruturação realizado	Realizar 100% dos estudos de reestruturação administrativa do órgão							
	índice de pareceres emitido sobre requerimentos de benefícios dentro do mês do pedido em relação ao total de benefícios pedidos	Parecer expedido	Parecer sobre 100% dos requerimentos de benefícios (salário maternidade, auxilio doença, salário família, auxilio reclusão, pensão por morte, aposentadoria) auxílio dentro do mês do pedido		2075	Manutenção e Encargos com Pensionistas e Inativos				R$ 14.150.000,00
	índice de perícias realizadas ate 3 dias da data do atestado em relação ao total de perícias	Perícias realizadas	Realizar 100% das perícias até 3 úteis dias da data de entrega do atestado							
	Indice de equipamentos e veículos adiquiridos em relação ao total existente.	Equipamentos e veículos adiquiridos	Adquirir 25% de Equipamentos e Veículos para suprir as necessidades da PREVIVAG até 31/12/2014.		1122	Aquisição de Veículos, Equipamentos e Material Permanente para a PREVIVAG				R$ 0,00
	Indice de parcerias estabelecidas em relação ao total existente	Parcerias estabelecidads	Estabelecer ações em parceria com o setor público e privado, de apoio a pós e pré-aponsentadoria, em 100%		1267	Apoio ao Grupo de Pós e Pré Aposentadoria				R$ 0,00

			dos inscritos no programa							
	Nº de PASEP realizado em relação ao total de rendimentos	Pasep quitado	Realizar 100% pagamento de todo o PASEP referentes aos Rendimentos		1306	Contribuição PASEP do Rendimento				R$ 100.000,00
	01 Sede	Nova sede construida	Contrução de nova sede até 31/12/2014		1427	Contrução de uma nova sede da PREVIVAG				R$ 700.000,00
99 - Reserva de RPPS	1 reserva mantida	Reserva mantida	Reserva mantida		9777	Reserva Orçamentária do RPPS		99 - Reserva de Contingência ou Reserva Legal do RPPS	997 - Reserva do RPPS	R$ 7.360.283,00
TOTAL GERAL										R$ 24.349.283,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:90032997

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO										
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014										
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública										
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS									CÓDIGO:	21
PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
2 - Apoio Administrativo	índice de programas avaliados em relação ao total de programas do PPA	PPA avaliado, executado e monitorado.	Monitorar 100% a execução e avaliação dos resultados do PPA	–	2142	Atividades da Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos.	01 - Gabinete do Secretário	4 - Administração	122 - Administração Geral	R$ 660.000,00
	Nº e índice de diagnósticos elaborados	Diagnóstico elaborado	Elaborar diagnóstico macroeconômico dos problemas do município de Várzea Grande até 31/12/2014.							
	Nº e índice de Planos elaborados	Plano estratégico elaborado	Articular 100% com os órgãos um Plano Estratégico para 20 anos							
	Índice de projetos avaliados em relação ao total de projetos	Projetos estratégicos acompanhados	Acompanhar 100% os projetos estratégicos do município, inclusive os da Copa do Mundo 2014		1428	Estrategia Para Copa 2014				R$ 10.000,00
	Nº e índice de capacitações	Capacitações ministradas	Articular 100% junto as lideranças capacitação para acompanhamento de Políticas públicas		1429	Politica de Segurança Publica				R$ 180.000,00
	Índice de Políticas elaboradas	Política de segurança elaborada	Elaborar em conjunto com a Guarda Municipal a Política de Segurança Pública até 31/12/2014							
	Índice de normas estabelecidas	Normas e procedimentos estabelecidos Sistema de	Estabelecer normas e procedimentos para recebimento de projetos das comunidades até 31/12/2014.							
	Nº e índice de informações implantadas	informações implantados	Implantar sistema integrado de informações estratégicas até 31/12/2014.		1291	Sistema de Informações Estratégicas				R$ 25.000,00
	Nº de loteamentos e logradouros denominados	Atualização da Base Cartográfica	Disponibilizar os sistemas para as secretarias atualizados com as informações necessárias em 25% até 31/12/2014		2077	Manutenção e modernização do Sistema -				
	Melhorar a localização endereçamento e cadastro dos imóveis do nosso Município	Abairramento e Arruamento atualizados	Atualizar o abairramento e arruamento até 31/12/2014 conforme demanda da zona urbana e implantação nos aglomerados rurais			Geoprocessamento e Referenciamento				R$ 825.000,00
TOTAL GERAL										R$ 1.700.000,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:6551DED7

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO										
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014										
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública										
ÓRGÃO: ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO									CÓDIGO:	23
PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
10 -	índice de encargos do	PASEP	Encargos do PASEP	Todo o município	2106	Contribuição para	01 - Encargos	04 -	123 -	R$

Modernização da Administração Fiscal	PASEP recolhidos no prazo em relação a todos os PASEPs devidos	recolhido	recolhidos no prazo			formação da participação dos Serviços Públicos - PASEP	Gerais do Município	Administração	Administração Financeira	4.180.000,00
02 - Apoio Administrativo	índice de contratos da dívida controlados e pagos no vencimento, em relação ao total de contratos firmados	Dívida controlada e paga	Controlar , manter contratos da dívida municipal e pagar no prazo de vencimento, 100% dos contratos da dívida municipal		9001	Administração e Manutenção da Dívida Pública		28 - Encargos Especiais	846 - Outros Encargos Especiais	R$ 25.445.189,71
	índice de repasses mensais cumpridos de acordo com a lei em relação ao total de meses/ano	Cumprir as determinações jurídicas	Cumprir os termos da EC nº 62/2009, art. 2º, § 1º , item II		9002	Análise e Sentenças e Liquidação de Precatórios		03 - Essencial a Justiça	92 - Representação Judicial e Extra Judicial	R$ 4.348.505,00
TOTAL GERAL										R$ 33.973.694,71

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:A18BB3D8

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS — CÓDIGO: 25

PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
02 – Apoio Administrativo	índice de despesas liquidadas até 15 dias em relação ao total de documentos fiscais recebidos	Despesa liquidada	Liquidar despesas em até 15 dias da data do recebimento do documento fiscal na Secretaria	Todo o Município	2200	Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças	01 - Gabinete do Secretário	04 - Administração	123 – Administração Financeira	R$ 1.680.000,00
	índice de tributos e encargos recolhidos no prazo em relação ao total devido	Tributo e encargos recolhidos	Tributos e encargos recolhidos no prazo, repeitadas as datas das retenções e o calendário legal							
	índice de devedores pagos até 30 dias em relação ao total de devedores	Pagamento efetuado	Pagar 100% dos credores dentro da Previsão contratual		1454	Implantar 1 Programa de equilibrio financeiro para o Municipio.				R$ 100.000,00
	Indece de despesas dos convênios realizadas em relação ao total previsto	Despesas dos convênios realizadas	Realizar 100% das Despesas dos convênios com Receitas Disponibilizadas		1455	Reavaliar as Previsões Financeiro com base nas Receitas e Repasses Constitucionais.				R$ 50.000,00
	Indice de execuções publicadas em relação ao total existente	Execuções publicadas	Publicar diariamente 100% das Execuções até 31/12/2014.		1456	Programar e Administrar os Recursos Orçamentarios e Financeiros com Transparência e Eficiência.				R$ 50.000,00
	Prestação de contas elaborada e encaminhada no prazo	Prestação de contas elaborada e encaminhada	Manter Atualizada 100% de Certidões negativas da administração municipal		2202	Manutenção da Superintendência de contabilidade.				R$ 20.000,00
	índice de relatórios da LRF elaborados e encaminhados até 30 dias do mês de referência em relação ao total de meses	Relatórios elaborados e encaminhados	Levantar valores pagos passiveis de recuperação judicial até 31/12/2013.							
	índice de APLIC atualizado nos prazos em relação ao total de atualizações	Aplic atualizado	Cumprir as requisições de documentos por órgãos de controle externo no prazo requerido							
	índice de cumprimento das requisições de documentos no prazo requerido em relação ao total de requerimentos	Requisições cumpridas	Elaborar e encaminhar relatório da LRF - até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao mês do fechamento quadrimestral							
	índice de certidões negativas emitidas no prazo em relação ao total de certidões requeridas	Certidões disponibilizadas	Atualizar o APLIC nos prazos estabelecidos pelo TCE							
TOTAL										R$ 1.900.000,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:FD679241

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA — CÓDIGO: 27

PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
2 - Apoio Administrativo	numero de receita acompanhada em relação ao total previsto	Receita acompanhada	Acompanhar em 100% dos recebimentos da receita do municipio	Todo o Município	2012	Manutenção das Atividades da Secretaria	1 - Gabinete do Secretário	4 - Administração	122 - Administração Geral	7.073.000,00

	Índice de participação do Município em relação ao repasse constitucional do ICMS	Índice de participação aumentado	Aumentar o índice de participação do município em relação ao repasse constitucional do ICMS em 3% até 31/12/2014, partindo do índice medido em 2012.		1457	Monitorar, acompanhar junto a Sefaz/MT a divisão do índice de participação do FPM/ICMS				5.000,00
	Percentual de arrecadação das receitas próprias em relação à receita total do Município	Arrecadação elevada	Elevar de 19% para 20,5% a arrecadação das receitas próprias em relação à receita total do município até 31/12/2014.		1458	Fomentar receita própria				195.000,00
	Percentual de inscrição em dívida ativa do total de lançamentos a serem inscritos	Lançamentos não recebidos qarantidos	Garantir que 100% dos lançamentos não recebidos sejam inscritos na dívida ativa até31/12/2014		1459	Implantar sistema de lançamento de débitos vencidos.				5.000,00
	Percentual de recebimento da dívida ativa/total de inscrito	Recebimento da dívida atingido	Atingir o nível de 10% para o recebimento de dívida ativa inscrita até 31/12/2014		1460	Cobrança e inscrição de dívida ativa automatizada.				10.000,00
	Tempo médio gasto no atendimento	Tempo maximo atingido	Atingir um tempo máximo de 20 min. Gasto no atendimento até 31/12/2014		2226	Modernização da Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte- CAC				70.000,00
	Tempo de resposta ao cidadão às reclamações e denúncias	Teto estabelecido cumprido	Cumprir 13% do teto estabelecido por processo instaurado até 31/12/2014		1461	Implantação sistema online de resposta ao cidadão				5.000,00
	Quantidade de Unidades instaladas	Unidade Implantada	Implantar 01Unidade descentralizada de atendimento ao contribuinte (Cristo Rei) até31/12/2014		1462	Reestruturar a Secretaria de Receita				40.000,00
	Programa de informatização implantado	Programa Disponibilizado	Implantar um(01) novo programa de informatização tributária até 31/12/2014		1463	Implantação de 01 programa de modernização tributária				5.000,00
	Percentagem de aumento de arrecadação	Arrecadação de receitas próprias melhoradas	Melhorar arredação de receitas próprias e incrementar em 20% o valaor adicionado do Municipio para fins de repasse de ICMS		1464	Implantar 1 Grupo de Trabalho para Desenvolver a Politica Municipal de Incentivos Fiscais.				5.000,00
	Melhorar a arrecadação do IPTU e ITBI	Arrecadação de IPTU e ITBI melhoradas	Melhorar a arrecadação do IPTU e ITBI em valores reais de 10% até 31/12/2014		1465	Reavaliar a planta Genérica de Valor Venal dos Imóveis.				15.000,00
	Seguranaça nas informações para fins de exuecuções fiscais e cobrança	Informações integradas disponibilizadas	25% das informações integrada, disponibilizada, confiáveis e melhroria de informações ao contribuinte até 31/12/2014		1021	Integração do banco de dados alfanumérico/cartográfico e banco de dados tributário				5.000,00
10 - Garantir o Equilíbrio fiscal e Modernização da Administração Fiscal	Agilizar o atendimento e melhorar a confiabilidade fisco/contribuinte, resultando em melhoria de receita	Certidão disponibilizada	Disponibilizar certidão de cadastro imobiliário, via WEB para emissão pelo contribuinte	todo o Município	1139	Modernização Tributária	1 - Gabinete do Secretario	4 - Administração	123 - Administração Financeira	300.000,00
	Transparência na aplicação da legislação tributária	Leis tributárias disponibilizadas	Disponibilizar 100% das leis tributárias municipal existentes via web							
	Ampliar a base tributária do IPTU e ITBI	Constribuíntes identificados e cadastrados	Identificar e Cadastrar 20% dos contribuintes que constam como contribuintes-não-cadastrados na base de dado, como proprietários ou co-responsável							
	Fomentar o desenvolvimento do Municipio	Numeração predial definida	Definir a numeração predial em 20% dos imóveis localizados no perímetro urbano							
	Integrar as Secretaria e seus diversos programas	Emplacamento definido e numerado	Acompanhar e mapear o emplacamento de 20% das vias públicas; Implantação de 20% das informações de infraestrutura do Cadastro Multifinalitario							
	Transparrência e facilidade de acesso as informações cadastrais	informações ampliadas	Ampliar em 10% o número de informações postadas no SIT							
	Integração em disponibilidação das diversas atividades	Mapas temáticos produzidos e	Produzir e disponibilizar 10% dos Mapas							

	das secretarias	disponibilizados	Temáticos a partir das informações existentes na base cadastral							
	Atualização do cadastro imobiliário	Novas unidades cadastradas	Cadastrar 20% das Novas unid. imobiliária							
	Melhorar performance da arrecadação do IPTU	Carnês emitido	Emitir e entregar 50% dos carnês de IPTU referente ao exercicio de 2014							
	Números de devedores de IPTU e alvará cobrados administrativamente em relação ao total existente	Devedores de IPTU e alvará cobrados	Cobrar administrativamente devedores de IPTU e alvará com débito acima de R$ 500,00, inclusive com Central de Cobrança							
	Índice de informações das áreas da arrecadação de IPTU disponibilizadas em relação ao total existente.	Informações das áreas da arrecadação de IPTU disponibilizadas	Disponibilizar 100% as Informações das áreas da arrecadação de IPTU, Educação,Saúde e Saneamento no Sistema de Informações Geográficas - SIG							
	Índice de processos mapeados em relação ao total existente	Processos mapeados	Mapear 25% dos processos da secretaria até31/12/2014		1128	Gestão de processos				5.000,00
	Índice de atulizações cadastrais em relação ao total existente	Atualização cadastral atingido	Atingir 25% de atualização cadastral até31/12/2014		2227	Manutenção e Atualização dos dados cadastrais				5.000,00
		Receita melhorada	Melhorar em 10% a receita através de lançamento e auto de inflação e imposição de multa até 31/12/2014.		1466	Normatilização dos Procedimentos fiscais do municipio				15.000,00
	01 PCCS	PCCS Implantado	Implantar o PCCS da Secretaria de Receita até 31/12/2014.		1467	Incentivar os servidores de carreira				2.000,00
TOTAL GERAL									R$ 7.760.000,00	

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4DEB4DB8

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública

ÓRGÃO: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO — CÓDIGO: 28

PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
2 - Apoio Administrativo	Indice de Percentual de não conformidade em relação ao total previsto	Percentual de não conformidade reduzido	Reduzir o percentual de não conformidade identificado pelo órgão de controle interno para25%	Poder Executivo Municipal	2149	Manutenção das Atividades do Órgão	1 - Gabinete do Secretário	4 - Administração	124 - Controle Interno	R$ 1.339.000,00
	Indice de Percentual de não conformidade em relação ao total previsto	Percentual de não conformidade reduzido	Reduzir o percentual de não conformidade identificado pelo órgão de controle externo para25%.							
	índice de unidades da administração municipal com sistema de controle internoimplantado em relação ao previsto	Sistema de controle interno implementado dentro das normas estabelecidas.	Implementar os sistemas de controle interno em 100% da administração municipal		2170	Implementação do Sistema de Controle Interno na Administração Municipal				R$ 22.000,00
	Número de processos verificados até a data prevista	Processos verificados	Atingir a média de 10% de processos verificados até 31/12/2014.		2175	Execução de Atividades Auditoria nos órgãos da Administração Direta e Indireta de				R$ 119.000,00
TOTAL GERAL										R$ 1.480.000,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:DA38A5A3

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Consolidar Várzea Grande como Pólo Econômico importante da Região Centro Oeste

Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO | CÓDIGO: 30

PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
02 - Apoio Administrativo	Indice de atividades mantidas em relação ao total previsto	Atividades mantidas	Manter 100% as atividades da secretaria até31/12/2014.	Todo o município	2174	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	01 - Gabinete do Secretario	04 - Adminstração	122 - Administração Geral	R$ 2.388.000,00
	01 Plano de desenvolvimento urbano implementado	Plano de desenvolvimento urbano implementado	Implementar 100% o Plano de Desenvolvimento Urbano até 31/12/2014.							
	01 Plano Diretor Revisado	Plano Diretor revisado	Revisar 10% do Plano Diretor do Município até31/12/2014.		1441	Revisão Geral do Plano Diretor	05 - Superintendência de Desenvolvimento Urbano	15 - Urbanismo	452 - Serviços Urbano	R$ 1.000,00
22 - Infraestrutura Urbana	01 Plano de mobilidade urbana elaborado	Plano de mobilidade urbana elaborado	Elaborar 50% do Plano de Mobilidade Urbana até 31/12/2014.		1442	Plano de Mobilidade Urbana				R$ 33.000,00
	01 Lei Implantada	Lei do sistema viário implantada	Implantar lei que regem o sistema viário do município até 31/12/2014.		1443	Estudo do Sistema Viário				R$ 30.000,00
	Indice de vias do perímetro urbano identificado em relação ao total existente.	Vias do perímetro urbano identificado	Identificar 20% das vias do perímetro urbano até 31/12/2014.		1444	Rever Abairramento e Arruamento				R$ 17.000,00
	Indice do código de revisado e implementado em postura relação ao total existente	Código de postura revisado e implementado	Revisar e Implementar em 100% o Código de Postura do Município, no que couber a SMDU		1445	Revisão do Código de Postura				R$ 13.000,00
	01 Manual de calçadas elaborado	Manual de calçadas elaborado	Elaborar em 100% o manual de calçadas públicas.		1446	Elaborar Manual de Calçadas Públicas				R$ 17.000,00
	01 Plano de revitalização elaborado	Plano de revitalização elaborado	Elaborar em 100% o plano de revitalização da área central da cidade de Várzea Grande.		1447	Revitalização da Área Central de Várzea Grande				R$ 50.000,00
	Indice de terrenos públicos regularizados em relação ao total previsto	Terrenos públicos regularizados	Regularizar 20% dos terrenos públicos até31/12/2014		1448	Elaborar diagnóstico da situação documental (títulos definitivos) dos terrenos públicos municipais de Várzea Grande.				R$ 505.000,00
25 - Habitação popular	01 Lei do condominío elaborada	Lei do condominío elaborada	Elaborar 100% a lei do condominío até31/12/2014.	Todo o município	1449	Elaborar Projeto de Lei de Condomínio Horizontal e Vertical	04 - Superintendência de Politicas Habitacionais	16 - Habitação	482 - Habitação Popular	R$ 25.000,00
	1.500 Casas construídas	Casas construídas	Construir 1.500 casas habitacionais até31/12/2017.		1439	Contrução Habitacional Popular de Interesse Social.				R$ 50.000,00
	Indice de regularização fundiária realizada em relação ao total existente	Regularização fundiária realizada	Realizar em 15% a regularização fundiária no Município até 31/12/2014.		1440	Regularização Fundiária Urbana do Municipio de VG.				R$ 615.000,00
	Total de kms pavimentados em relação ao total previsto	Vias públicas pavimentadas	Pavimentar e drenar 5,0 km das vias públicas no bairro São Mateus		1309	Regularização Fundiária do Bairro São Mateus.	02 - Fundo Habitação de Interesse Social			R$ 12.500.000,00
	Total de casas construídas em relação.	Casas construídas	Construir 100 casas - unidades habitacionais							
	Número de famílias benificiadas relação ao total previsto.em	Famílias benificiadas	Beneficiar 851 família com projetos social							
	Número de lotes desapropriados em relação ao total previsto	Lotes desapropriados	Desapropriar 851 lotes							
	índice de construtoras interessadas atendidas com informações em relação ao total	Estudos de projetos habitacionais disponibilizados	Disponibilizar estudos de viabilidade de projetos habitacionais a 100% das construtoras interessadas		1079	Construção de Moradias Populares	04- Superintendência de Politicas Habitacionais			R$ 115.000,00
	índice de projetos habitacionais monitorados e apoiados em relação ao total	Projetos habitacionais monitorados e apoiados	Monitoramento e apoio à aprovação e execução de 100% dos projetos habitacionais requeridos							
	índice de unidades habitacionais viabilizadas em relação ao total previsto	Projetos habitacionais viabilizados	Articulação com entidades privadas, agentes financiadores e agentes políticos, para viabilização de projetos habitacionais de 600 unidades							
	Plano elaborado até	Plano Municipal de	Implementar o							

	30.06.2012	Habitação de Interesse Social	plano Municipal de Habitação de Interesse Social							
TOTAL GERAL										R$ 16.359.000,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4B2B90F6

PREFEITURA MUNICIPAL
METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2014										
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública										
ÓRGÃO: GABINETE DO VICE PREFEITO										CÓDIGO: 31
PROGRAMA	INDICADORES	PRODUTOS	METAS ANUAIS	REGIONALIZAÇÃO	CÓDIGO	AÇÕES PRIORITÁRIAS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA		VALOR
								FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	
02 - Apoio Administrativo	1 Gabinete mantido	Atividades mantidas	Manter 100% as atividades do gabinete do vice prefeito	Todo o município	2196	Manutenção das Atividades Do Gabinete do Vice Prefeito	01 - Gabinete do Secretario	4	122	R$ 600.000,00
TOTAL GERAL										600.000,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:0BC3CF14

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E V Á R Z E A G R A N D E S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Modernizar a Gestão Pública					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 04	Administração		SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir em 100% a Manutenção Operacional do Gabinete					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Percentagem das Metas Alcançadas	Percentagem		—		90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 3.923.510,00	R$ 4.158.920,60	R$ 4.408.455,84	R$ 4.672.963,19	R$ 17.163.849,63
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1346	Implantar sub-prefeitura na região do gtanede Glória para uma gestão e planejamento descentralizado.	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Descentralizar a Administração					
META	Implantar uma (01) sub-prefeitura no grande Gloria	R$ 350.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 350.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Região Gloria					
Valor Total dos Projetos		R$ 350.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 350.000,00
ATIVIDADE 2081	Manutenção do sistema "ALÔ PREFEITO"	48	48	48	48	48
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar o atendimento, atendendo 100% das chamadas					
META	Responder ao cidadão em 48 horas das providências tomadas referente as solicitações e emitir relatórios mensais, por região das reclamações	R$ 40.000,00	R$ 42.400,00	R$ 44.944,00	R$ 47.640,64	R$ 174.984,64
UNIDADE DE MEDIDA	Horas					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2082	Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo	24	24	24	24	24
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar celeridade as ações da administração pública.					
META	Responder aos processos encaminhados ao gabinete em no máximo 24 hs	R$ 1.094.300,00	R$ 1.345.958,00	R$ 1.426.715,48	R$ 1.512.318,41	R$ 5.379.291,89
UNIDADE DE MEDIDA	Horas					
REGIONALIZAÇÃO	—					
ATIVIDADE 2154	Alistamento Militar	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar aos munícipes ficar em dia com o Exército Brasileiro					
META	Atender e realizar 100% dos alistamentos aos cidadãos com idade de 18 a 27 anos que buscam os serviços.	R$ 150.000,00	R$ 159.000,00	R$ 168.540,00	R$ 178.652,40	R$ 656.192,40
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	—					
ATIVIDADE 2155	Manter Administração Regional do Cristo Rei	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar celeridade as ações da administração pública					
META	Acompanhar 100% das reclamações/sugestões feitas através do alô prefeito da região do Cristo Rei; Estabelecer em conjunto a Secretaria Municipal de Infra-estrutura ações de limpeza em 100% do bairro, tapa buraco, limpeza de bueiros,etc; Disponibilizar um (01) curso profissionalizante para comunidade local e adjacências	R$ 71.000,00	R$ 75.260,00	R$ 79.775,60	R$ 84.562,14	R$ 310.597,74
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Leste (Cristo Rei)					
ATIVIDADE 2083	Manutenção das Atividades do Gabinete	24	24	24	24	24
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar celeridade as ações da administração pública					
META	Receber e avaliar a documentação em 24 hs.	R$ 1.968.210,00	R$ 2.271.302,60	R$ 2.407.580,76	R$ 2.552.035,60	R$ 9.199.128,96
UNIDADE DE MEDIDA	Horas					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2204	Manutenção das Atividades da Defesa Civil Manter as ações preventivas, de socorro, assistenciais e de recuperação da Defesa Civil, com o objetivo de salvar vidas, assistir a população afetada e evitar prejuizos, recuperando ou	100%	100%	100%	100%	100%

OBJETIVO ESPECÍFICO	reconstruindo cenarios afetados por calamidades, quando					
META	Articular e Coordenar 100% das ações da Defesa Civil.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 150.000,00	R$ 159.000,00	R$ 168.540,00	R$ 178.652,40	R$ 656.192,40
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2205	Manutenção das Ações de Atos, Decretos e Legislação	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aprimorar e agilizar as publicações dos Atos, Decretos e Leis do município					
META	Controlar em 100% as publicidade de Leis, Atos e Decretos municipais.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 3.573.510,00	R$ 4.158.920,60	R$ 4.408.455,84	R$ 4.672.963,19	R$ 16.813.849,62
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 3.923.510,00	R$ 4.158.920,60	R$ 4.408.455,84	R$ 4.672.963,19	R$ 17.163.849,63

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D3EA51D4

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

PLANO PLUTIANUAL 2014 - 2017						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a eficiência e eficácia da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumento na arrecadação do município, Agilidade nos processos administrativos e jurídicos do município.					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar e agilizar o sistema jurídico no município					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 14	Direitos a Cidadania	SUB FUNÇÃO 422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir o desenvolvimento dos Trabalho desenvolvidos pela Procuradoria Geral do Municipio					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Processos Analisados	Percentagem		–		100%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 155.500,00	R$ 164.830,00	R$ 174.719,80	R$ 185.202,99	R$ 680.252,79
		2014	2015	2016	2017	TOTAL
PROJETO/ATIVIDADE		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2206	Manutenção das Atividades do Fundo do PROCON.					
Objetivo Específico	Modernização administrativa da Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor, recebimento das multas aplicadas aos Fornecedores.	100%	100%	100%	100%	100%
Meta	Manter em 100% as atividades do Fundo do Procon.					
Unidade de Medida	Percentagem	R$ 13.000,00	R$ 13.780,00	R$ 14.606,80	R$ 15.483,21	R$ 56.870,01
Regionalização	Todo o Município.					
ATIVIDADE 2090	Manutenção das Atividades do PROCON					
Objetivo Específico	Orientar os consumidores e fornecedores da legalidade dos procedimentos a serem adotados para a resolução des seus problemas/reclamações.	99	99	99	99	99
Meta	Realizar 100% aas audiências de conciliação; Orientar 100% dos consumidores/Fornecedores que buscarem os serviços do Procon; Realizar 100% das fiscalizações in loco; Realizar a análisar 100% dos processos existentes no Procon; Manter em 100% as atividade do Procon;	R$ 142.500,00	R$ 151.050,00	R$ 160.113,00	R$ 169.719,78	R$ 623.382,78
Unidade de Medida	Grupo					
Regionalização	Todo o Município					
	Valor Total (Atividades)	R$ 155.500,00	R$ 164.830,00	R$ 174.719,80	R$ 185.202,99	R$ 680.252,79
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 155.500,00	R$ 164.830,00	R$ 174.719,80	R$ 185.202,99	R$ 680.252,79

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4392B0EC

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

PLANO PLUTIANUAL 2014 - 2017						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a eficiência e eficácia da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumento na arrecadação do município, Agilidade nos processos administrativos e jurídicos do município.					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar e agilizar o sistema jurídico no município					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 3	Essencial à Justiça	SUB FUNÇÃO 91,92,122	Defesa da Ordem Jurídica / Representação Judicial e Extrajudicial / Administração Geral			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir o desenvolvimento dos Trabalho desenvolvidos pela Procuradoria Geral do Municipio					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Processos Analisados	Percentagem		–		100%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 4.144.500,00	R$ 4.393.170,00	R$ 4.656.760,20	R$ 4.936.165,81	R$ 18.130.596,01
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1347	Aluguel de Imóveis					
Objetivo Específico	Atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município na locação de imóveis para ampliação de seu espaço .físico	100%	100%	100%	100%	100%
Meta	Ampliar em 100% o espaço fisico da Procuradoria Geral					
Unidade de Medida	Percentagem	R$ 15.000,00	R$ 15.900,00	R$ 16.854,00	R$ 17.865,24	R$ 65.619,24
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1325	Concurso Público	1	1	1	1	1

Objetivo Específico	Abertura de vagas para procuradores, assessores, coordenadores, gerentes, serviços gerais, motorista, telefonista.					
Meta	Realizar um (01) Concurso Público para preenchimento de vagas da Procuradoria Geral do Muncípio.	R$ 10.000,00				R$ 10.000,00
Unidade de Medida	Unidade					
Regionalização	Várzea Grande					
PROJETO 1326	Defesa de Bens Imóveis do Município.	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Verificar a legalidade dos procedimentos administrativos de doação e alienação					
Meta	100% dos procedimentos recebidos e devolvidos no prazo máximo de 30 dias.	R$ 35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1327	Apoio a Regularização Fundiária do Município	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Verificar a legalidade formal e material das leis e decretos municipais para devida regularização.					
Meta	Dar 100% de apoio à secretaria de Desenvolvimento Urbano no desenvolvimento do projeto de regularização urbano e rural no municipio de Várzea Grande.	R$ 35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1328	Defesa em Juízo dos interesses do municipio.	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Promover a defesa do município e acompanhar os processos judiciais					
Meta	Realizar a defesa judicial dos interesses do municipio e cumprir 100% dos processos que tiverem prazos estabelecidos.	R$ 35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1329	Assegurar o cumprimento normativo e legal dos processos no âmbito da Administração Pública Municipal	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Atender as demandas administrativas do Município com eficiência e segurança jurídica.					
Meta	Emitir em 100% parecer em todos os processos e procedimentos administrativos, garantindo a legalidade dos atos, sendo os processos e procedimentos recebidos e devolvidos no prazo máximo de 30 dias.	R$ 15.000,00	R$ 15.900,00	R$ 16.854,00	R$ 17.865,24	R$ 65.619,24
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1330	Promover controle interno nas licitações, contratos e convênios realizados pelo municipio.	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Analisar os processos licitatórios, convênios e contratos com legalidade e moralidade .					
Meta	Análisar 100% dos processos de interesse do município encaminhados a Procuradoria de Licitações e Contratos.	R$ 35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1348	Garantir a integridade e o cumprimento da Legislação Municípal.	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Análise e elaboração das Leis, Decretos, Portarias e outras Legislações de interresse municipal					
Meta	Analisar 100% dos processos encaminhados a Procuradoria Legislativa, manter atualizado o acervo das legislações . Elaborar Leis, Decretos, Portarias entre outros de interresse municipal.	R$ 35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1333	Levantamento e Regularização da Divida Pública do Município.	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Analisar e regularizar a Dívida Pública do município					
Meta	Analisar e responder 100% dos processos encaminhados a Procuradoria da Dívida Pública no prazo de 30 dias	R$ 35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
PROJETO 1335	Promover legalidade, eficiência e efetividade na cobrança de créditos inscritos em Dívida Ativa.	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Garantir a legalidade, regularidade da Cobrança da Divida Ativa no Municipio.					
Meta	Cobrar administrativamente 100% da Dívida Ativa; Inscrever e promover execução fiscal em 100% dos processos; regularizar 70% o estoque de créditos inscritos em dívida ativa; Dar 100% de Transparência e Publicidade dos Atos da Procuradoria Fiscal; Realizar semana de conciliação fiscal anualmente; Protestar e negativar 100% dos devedores junto ao serasa; Recuperar, expurgar 50% do estoque de créditos inscritos em dívida ativa do município	R$ 35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo Município					
	Valor Total (Projetos)	R$ 285.000,00	R$ 291.500,00	R$ 308.990,00	R$ 327.529,40	R$ 1.213.019,40
ATIVIDADE 2006	Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Garantir o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos na Procuradoria Geral do Município					
Meta	Manter em 100% as atividades da Procuradoria Geral do Município	R$ 3.849.000,00	R$ 4.090.540,00	R$ 4.335.972,40	R$ 4.596.130,74	R$ 16.871.643,14
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo o Município					
ATIVIDADE 2190	Manter as Atividades do Fundo da Procuradoria	100%	100%	100%	100%	100%
Objetivo Específico	Recebimento e rateio dos honorários advocatícios conforme lei.					
Meta	Mater 10% no Fundo da Procuradoria Geral do Município e Distribuir 90% dos recursos oriundos de honorários aos servidores públicos discriminados na lei.	R$ 10.500,00	R$ 11.130,00	R$ 11.797,80	R$ 12.505,67	R$ 45.933,47
Unidade de Medida	Percentagem					
Regionalização	Todo o Município					
	Valor Total (Atividades)	R$ 3.859.500,00	R$ 4.101.670,00	R$ 4.347.770,20	R$ 4.608.636,41	R$ 16.917.576,61
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 4.144.500,00	R$ 4.393.170,00	R$ 4.656.760,20	R$ 4.936.165,81	R$ 18.130.596,01

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E8158650

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

PLANO PLURIANUAL 2014-2017						
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças						
OBJETIVO ESTRATÉGICO Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública						
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Modernizar a Gestão Pública					
PROGRAMA 101	Gestão da Administração Pública Voltada para Resultados					
FUNÇÃO 04	Administração		SUB FUNÇÃO 122/128	Administração Geral/Formação de Recursos Humanos		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Implantar uma política de valorização e de gestão de pessoas; reorganização da gestão patrimonial, material e de serviços; voltadas para o atendimento aos órgãos com foco nos resultados alcançados.					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de Órgãos da Administração Municipal com as Ações Implementadas	Nº de Órgãos		ND		22	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 5.382.500,00	R$ 4.727.600,00	R$ 5.011.256,00	R$ 5.311.931,36	R$ 20.433.287,36
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1343	Implantar a Central de Atendimento especializado em serviço ao publico	15	10	10	10	45
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender ao Público de forma eficiente até 2017.					
META	Atingir um tempo máximo de até 45 minnutos gasto no atendimento.	R$ 422.500,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 422.500,00
UNIDADE DE MEDIDA	Minutos					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO 1011	Capacitação e Formação dos Servidores Públicos Municipais	5%	5%	5%	5%	20%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aperfeiçoar os servidores públicos municipais até 2017					
META	Capacitar 20% dos servidores municipais.	R$ 150.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 150.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO 1344	Implementar o Programa Qualidade de Vida	10%	15%	15%	20%	60%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover um ambiente de trabalho seguro, saudável, relacionado à segurança e saúde do servidor.					
META	Disponibilizar atividades laborais de 10% para 60% dos servidores e incentivar a participação.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					

PROJETO 1009	Concurso Público	0	0	1	0	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar do quadro de servidores dos órgãos municipais.					
META	Realizar 1 concurso publico até 31/12/2014	R$ 200.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 200.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	—					
PROJETO 1012	Gestão dos Veículos da Prefeitura	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Controlar a frota dos veículos					
META	Controlar 100% do tráfego e documentação dos veículos e dos condutores da administração municipal.	R$ 1.200.000,00	R$ 1.272.000,00	R$ 1.348.320,00	R$ 1.429.219,20	R$ 5.249.539,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	—					
PROJETO 1135	Gestão do Patrimônio da Prefeitura	100%	100%	100%	100%	400%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Inventariar os bens móveis e imoveis da prefeitura					
META	Inventariar 100% dos bens móveis e imóveis do patrimônio municipal dos inventários anuais e esporádicos de acordo com as normas.	R$ 1.700.000,00	R$ 1.802.000,00	R$ 1.910.120,00	R$ 2.024.727,20	R$ 7.436.847,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	—					
PROJETO 1010	Sistema Integrado de Gestão de Pessoas	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Eficiência e transparência no âmbito municipal					
META	Digitalizar 100% do cadastro dos servidores.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO 1280	Gestão de Documentos	100%	100%	100%	100%	400%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Preservar os documentos					
META	Classificar e digitalizar 100% dos documentos de acordo com a legislação.	R$ 110.000,00	R$ 116.600,00	R$ 123.596,00	R$ 131.011,76	R$ 481.207,76
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					

PROJETO 1274	Processo Seletivo	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender necessidade nas diversas secretarias					
META	Realizar 100% dos processo seletivo para contratação de servidores temporários até 31/01/2014.	R$ 150.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 150.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO 1277	Gestão Tecnológica de Informação	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ter um sistema de Gestão de TI com informações confiáveis.					
META	Manter e disponibilizar 100% das informações atualizadas no banco de dados ate 31/12/2014.	R$ 1.250.000,00	R$ 1.325.000,00	R$ 1.404.500,00	R$ 1.488.770,00	R$ 5.468.270,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
Valor Total dos Projetos		R$ 5.382.500,00	R$ 4.727.600,00	R$ 5.011.256,00	R$ 5.311.931,36	R$

						20.433.287,36
ATIVIDADE 2203	Manutenção da Gestão de Material da Prefeitura	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Controlar o sistema de aquisições.					
META	Manter um (01) sistema de movimentação dos materiais e acompanhamento de estoques das secretarias devidamente atualizados até 31/12/2014.	R$ 4.560.000,00	R$ 5.123.450,00	R$ 5.430.857,00	R$ 5.756.708,42	R$ 20.871.015,42
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
ATIVIDADE 2171	Manutenção do Arquivo Central	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Modernização do arquivo central					
META	Restruturar o espaço fisico ate 31/12/2014.	R$ 1.000.000,00	R$ 1.060.000,00	R$ 1.123.600,00	R$ 1.191.016,00	R$ 4.374.616,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
	Valor Total da Atividade	R$ 5.560.000,00	R$ 6.183.450,00	R$ 6.554.457,00	R$ 6.947.724,42	R$ 25.245.631,42
	Valor Total (Projetos + Atividade)	R$ 10.942.500,00	R$ 10.911.050,00	R$ 11.565.713,00	R$ 12.259.655,78	R$ 45.678.918,78

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3DD08A0B

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública						
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Modernizar a Gestão Pública					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 04	Administração	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir as Condições Operacionais da SAD e da Administração Municipal					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem		ND		90%	
	Dados Financeiros dos Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 9.057.500,00	R$ 10.288.950,00	R$ 10.906.287,00	R$ 11.560.664,22	R$ 41.813.401,22
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1345	Implementar o Plano de Cargos e Carreiras, e Salários (PCCS).Exceto Saúde, Educação e Procuradoria Geral	100%	–	–	–	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Enquadrar os servidores segundo o plano de cargos carreiras e salários das diversas categorias					
META	Enquadrar 100% dos servidores municipais até 31/12/2014.	2.000.000,00	R$ 2.608.000,00	R$ 2.764.480,00	R$ 2.930.348,80	R$ 10.302.828,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	-					
	Valor Total do Projeto	R$ 2.000.000,00	R$ 2.608.000,00	R$ 2.764.480,00	R$ 2.930.348,80	R$ 10.302.828,80
ATIVIDADE 2007	Manutenção e Encargos das Atividades da Administração Pública Municipal	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar o apoio administrativo dos órgãos da administração pública					
META	Confeccionar 100% da folha de pagamento dos servidores até o 24º dia útil de cada mês.	R$ 7.057.500,00	R$ 7.680.950,00	R$ 8.141.807,00	R$ 8.630.315,42	R$ 31.510.572,42
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Prefeitura Municipal					
	Valor Total da Atividade	R$ 7.057.500,00	R$ 7.680.950,00	R$ 8.141.807,00	R$ 8.630.315,42	R$ 31.510.572,42
	Valor Total do Projeto e da Atividade	R$ 9.057.500,00	R$ 10.288.950,00	R$ 10.906.287,00	R$ 11.560.664,22	R$ 41.813.401,22

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:8D4B0B53

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Conservar e Preservar o Ecossistema do município					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	percentual do ecosistema conservado e preservado					
ESTRATÉGIA	Implantar Sistema Municipal de gerenciamento ambiental					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 18	Gestão Ambiental	SUB FUNÇÃO 122/541	Administração Geral / Prevenção e Convenção Ambiental			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Desenvolver ações que promovam o desenvolvimento sustentável.					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Índice de atividades atendidas	percentual		ND		100%	
	Dados Financeiros dos Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 2.257.400,00	R$ 2.392.844,00	R$ 2.536.414,64	R$ 2.688.599,52	R$ 9.875.258,16
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL

		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 1349	Implantar um sistema municipal de gestão, fiscalização e licenciamento ambiental.	100%	100%	100%	100%	400%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar o sistema de fiscalização e licenciamento ambiental por meio da informatização dos processos.					
METAS	Implantar 100% da descentralização do licenciamento ambiental para empreendimentos de pequeno e médio impacto; cadastrar e informatizar 100% dos processos de licenciamento e fiscalização ambiental; Implantar e por em funcionamento de 100% do Conselho Municipal do Meio Ambiente, do Fundo Municipal do Meio Ambiente, do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável e do Comitê de Erradicação da Febre Aftosa.	1.000,00	R$ 1.060,00	R$ 1.123,60	R$ 1.191,02	R$ 4.374,62
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
ATIVIDADE 1350	Fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.	150	170	190	140	650
OBJETIVO ESPECÍFICO	Inplantar infraestrutura de gestão, equipamentos e processos da SEMMA-VG com melhoria do ambiente de trabalho.					
METAS	Construir a sede própria da SEMMA-VG, com 650 m².	1.000,00	R$ 1.060,00	R$ 1.123,60	R$ 1.191,02	R$ 4.374,62
UNIDADE DE MEDIDA	m²					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					

ATIVIDADE 1351	Capacitação de Recursos Humanos	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a qualificação do corpo técnico da SEMMA, em atividades de licenciamento, fiscalização ambiental e em assistência técnica em olericultura, fruticultura, aquicultura, silvicultura e arranjo produtivo local.					
METAS	Capacitar 100% dos técnicos da secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.	25.000,00	R$ 26.500,00	R$ 28.090,00	R$ 29.775,40	R$ 109.365,40
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
ATIVIDADE 2017	Manutenção das Atividades da Secretaria	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar suporte as ações de licenciamento, fiscalização das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras do meio ambiente, a recuperação de ambientes degradados e assistência técnica à produção da agricultura e aquicultura familiar.					
METAS	Manter 100% as atividades da Secretaria	2.230.400,00	R$ 2.364.224,00	R$ 2.506.077,44	R$ 2.656.442,09	R$ 9.757.143,53
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
	Valor Total das Atividades	R$ 2.257.400,00	R$ 2.392.844,00	R$ 2.536.414,64	R$ 2.688.599,52	R$ 9.875.258,16
	Valor Total (Projeto + Atividades)	R$ 2.257.400,00	R$ 2.392.844,00	R$ 2.536.414,64	R$ 2.688.599,52	R$ 9.875.258,16

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:AB510576

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Conservar e Preservar o Ecossistema do município		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Percentual de ecossistema conservado e preservado		
ESTRATÉGIA	Implantar Sistema Municipal de gerenciamento ambiental		
PROGRAMA 05	Gestão Ambiental		
FUNÇÃO 18	Gestão Ambiental	SUB FUNÇÃO 541	Preservação e Conservação Ambiental
OBJETIVO DO PROGRAMA	Desenvolver ações que promovam o desenvolvimento sustentável.		
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA
Fiscalização e monitoramento	Percentagem	ND	100%
Educação Ambiental	Percentagem	ND	100%
Licenciamento	Percentagem	ND	100%

Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 631.238,48	R$ 2.318.546,48
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1352	Recuperação ambiental dos corpos hídricos urbanos do município.	10%	20%	40%	30%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a recuperação ambiental dos corpos hídricos urbanos do município.					
METAS	Iniciar a recuperação ambiental de 100% dos Córregos Urbanos.	160.000,00	R$ 169.600,00	R$ 179.776,00	R$ 190.562,56	R$ 699.938,56
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1353	Demarcar e Preservar as Áreas de Preservação Permanente (APPs) na área urbana do município.	10%	20%	40%	30%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a recuperação ambiental das APPs localizadas nas áreas urbanas do município.					
METAS	Elevar para 100% as APPs urbanas do município.	80.000,00	R$ 84.800,00	R$ 89.888,00	R$ 95.281,28	R$ 349.969,28
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1354	Arborização urbana e paisagismo do município.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Iniciar a implantação de um modelo de arborização e paisagismo no perímetro urbano do município.					
METAS	Catalogar e identificar 100% das árvores localizadas nas praças, nas principais avenidas, nas escolas e nos órgãos públicos do munícipio.	20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					

PROJETO 1355	Monitoramento e controle da poluição sonora e visual urbana do município.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Contribuir para o melhoria da paisagem visual do perímetro urbano e promover o sossego público.					
METAS	Atender em 100% a demanda de denúncias e reclamações de	8.000,00	R$	R$ 8.988,80	R$ 9.528,13	R$

UNIDADE DE MEDIDA	propagação de ruídos e poluição visual. Percentagem		8.480,00			34.996,93
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1356	Neutralização da emissão de gases de efeito estufa no município.	10%	15%	15%	10%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a melhoria da qualidade do ar do município.					
META	Neutralizar 50% das emissões de gases de efeito estufa no município.	35.000,00	R$ 37.100,00	R$ 39.326,00	R$ 41.685,56	R$ 153.111,56
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1357	Combater as queimadas urbanas - Prevqueimada	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reduzir o índice de queimadas e melhorar a qualidade do ar do município de Várzea Grande;					
META	Atender em 100% o número de denúncia de focos de queimadas urbanas.	30.000,00	R$ 31.800,00	R$ 33.708,00	R$ 35.730,48	R$ 131.238,48
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Área urbana					
PROJETO 1358	Gerenciamento de Resíduos Sólidos	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Monitoramento e fiscalização do lançamento de resíduos sólidos.					
META	Implantação de 100% do plano de gerenciamento de resíduos sólidos do município.	90.000,00	R$ 95.400,00	R$ 101.124,00	R$ 107.191,44	R$ 393.715,44
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Área urbana					
PROJETO 1359	Coleta seletiva de resíduos sólidos	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reduzir a quantidade de resíduos sólidos destinados ao aterro sanitário e incentivar a reciclagem dos materiais.					
META	Implantar um programa para a separação de 100% dos resíduos sólidos domiciliares na área urbana do município.	5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Área urbana					

PROJETO 1027	Fiscalização de atividades potencialmente poluidoras e degradadoras	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Monitorar as atividades potencialmente poluidoras e ou degradadoras					
META	Implantar um sistema de fiscalização preventiva para atender 100% das denúncias das atividades poluidoras e degradadoras do meio ambiente, da poluição sonora e visual.	2.000,00	R$ 2.120,00	R$ 2.247,20	R$ 2.382,03	R$ 8.749,23
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1360	Identificar e propor novas áreas para criação de parques e hortos municipais.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a conservação e preservação do equilíbrio ecológico no ambiente urbano, melhorar a qualidade do ar e promover o lazer da população por meio da criação de áreas ecológicas.					
METAS	Consolidar de 100% do Parque Bernardo Berneck na Avenida Julio Campos; criar o Parque Linear do Pari no trecho entre a BR-163 até o Rio Cuiabá; viabilizar a implantação do Parque Zoo-Botânico na comunidade de Bom Sucesso; viabilizar a implantação de um parque na região do Carrapicho.	100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 631.238,48	R$ 2.318.546,48
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 631.238,48	R$ 2.318.546,48

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:FB684113

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Consolidar Várzea Grande como Pólo Econômico importante da Região Centro Oeste					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Índice de Crescimento do Valor Agregado (VA)					
ESTRATÉGIA	Desenvolver a Agricultura Familiar					
PROGRAMA 06	Desenvolvimento da Agricultura Familiar					
FUNÇÃO 20 / 22	Agricultura / Industria		SUB FUNÇÃO 606/661		Extensão Rural / Promoção Industrial	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Atender ao Produtores Rurais					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Número de Produtores Atendidos	Produtores		30%		100%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 412.600,00	R$ 437.356,00	R$ 463.597,36	R$ 491.413,22	R$ 1.804.966,58
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1361	Programa Municipal de desenvolvimento Rural Sustentável - PMDRS	100%	100%	100%	100%	400%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar o desempenho da produção agropecuária no município.					
METAS	Aumentar a participação da agricultura familiar no PIB municipal em 400%.	40.000,00	R$ 42.400,00	R$ 44.944,00	R$ 47.640,64	R$ 174.984,64
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1362	Implantar 1 Sistema Municipal de Assistência Técnica e Extensão Rural (SIMATER)	90%	90%	90%	90%	90%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar apoio ao pequeno produtor.					
METAS	Atender em até 90% os produtores por meio de assistência técnica.	30.000,00	R$ 31.800,00	R$ 33.708,00	R$ 35.730,48	R$ 131.238,48
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1363	Realizar ações conjuntas com EMPAER visando o atendimento aos produtores da agricultura familiar.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover assistência técnica aos produtores rurais com o apoio da EMPAER.					
METAS	Atender 100% dos produtores por meio de assistência técnica em conjunto com a EMPAER.	30.000,00	R$ 31.800,00	R$ 33.708,00	R$ 35.730,48	R$ 131.238,48
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1364	Programa de Diversificação da Agricultura Familiar.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar e desenvolver a produção da agricultura familiar do munícipio.					

METAS	Elevar para 60% a produção agricola familiar do municipio.	1.000,00	R$ 1.060,00	R$ 1.123,60	R$ 1.191,02	R$ 4.374,62
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1028	Apoio à Comercialização dos Produtos Básicos	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Proporcionar melhoria da renda do produtor.					
METAS	Orientar 100% dos pequenos produtores assentados, na criação de cooperativas e /ou associações; Capacitar 80% do pequeno produtor em gerenciamento da propriedade rural de sua produção.	2.000,00	R$ 2.120,00	R$ 2.247,20	R$ 2.382,03	R$ 8.749,23
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1365	Aumentar a participação na Central de Abastecimento	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Estimular o aumento da participação dos produtores do município na utilização da central de abastecimento do consórcio do Vale do Rio Cuiabá.					
METAS	Aumentar em 100% a participação das cooperativas e associações dos produtores rurais do município na central de abastecimento.	1.000,00	R$ 1.060,00	R$ 1.123,60	R$ 1.191,02	R$ 4.374,62
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 104.000,00	R$ 110.240,00	R$ 116.854,40	R$ 123.865,66	R$ 454.960,06
Projeto 2207	Manter e Apoiar a Infra-estrutura Rural.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Proporcionar ao pequeno produtor meios e ferramentas para o desenvolvimento da agricultura familiar.					
METAS	Elaboração de projetos para a aquisição de 100% maquinários e implementos agrícolas para atender o pequeno produtor.	1.600,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.600,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2208	Estruturação do Sistema de Inspeção Municipal	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar 1 Sistema de Inspeção municipal dos produtos derivados de animais, vegetais, ovos e mel.					
METAS	Inspeção sanitária em 100% das agro indústrias que solicitem certificação municipal.	307.000,00	R$ 327.116,00	R$ 346.742,96	R$ 367.547,56	R$ 1.348.406,52
UNIDADE DE MEDIDA	Percetagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total das Atividades	R$ 308.600,00	R$ 327.116,00	R$ 346.742,96	R$ 367.547,56	R$ 1.350.006,52
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 412.600,00	R$ 437.356,00	R$ 463.597,36	R$ 491.413,22	R$ 1.804.966,58

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:EF7A5E5F

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Elevar a Qualidade do Ensino					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 12	Educação	SUB FUNÇÃO 122		Administração Geral		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir as Condições Operacionais à Secretaria Municipal de Educação e Cultura					
Indicador do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem		–		90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 13.490.500,00	R$ 14.299.930,00	R$ 15.157.925,80	R$ 16.067.401,40	R$ 59.015.757,20
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1368	Implantação da Escola Aberta	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Criar espaços adequados para prática de recreação ou buscar espaços em parceria com a comunidade.					
META	Implantar gradativamente o Projeto Escola Aberta.	R$ 39.000,00	R$ 41.340,00	R$ 43.820,40	R$ 46.449,62	R$ 170.610,02
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1369	Implementação da Gestão Inovadora	3	3	3	3	12
OBJETIVO ESPECÍFICO	Incentivar Gestão inovadora na Educação Básica					
METAS	Premiar três unidades escolares que se destacaram na Gestão Escolar .	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1370	Avaliação do PME	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar, acompanhar e avaliar o PME - Plano Municipal de Educação;					
METAS	Implementar 100% do Plano Municipal de Educação(PME) revisado na I Conferência Municipal de Educação.	R$ 80.000,00	R$ 84.800,00	R$ 89.888,00	R$ 95.281,28	R$ 49.969,28
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO1371	Implantação do GAFCE.	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar o grupo de articulação e fortalecimento dos Conselhos Escolares.					
METAS	Implantar um GAFCE-Grupo de Articulação e Fortalecimento do Conselho Escolar até 31/12/2014.	R$ 80.000,00	R$ 84.800,00	R$ 89.888,00	R$ 95.281,28	R$ 49.969,28
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1372	Constituição dos Conselhos Escolares nos CMEIs	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Orientar a constituição dos Conselhos Escolares nos CMEIs;					
METAS	Garantir as condições de funcionamento e atuação em 100% dos Conselhos Escolares.	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1373	Reelaboração da Lei de Gestão Democrática	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reelaborar a Lei Nº. 2.380/01 - Gestão Democrática;					
METAS	Promover 100% da reelaboração da Lei de Gestão Democrática (2.380/01) até 31/12/2014.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1374	Divulgação dos Resultados Oficiais do MEC	1	1	1	1	DIV
OBJETIVO ESPECÍFICO	Divulgar e discutir periodicamente os resultados das avaliações oficiais do MEC.					
METAS	Divulgar 100% dos resultados das avaliações oficiais do MEC;	R$ 250.000,00	R$ 265.000,00	R$ 80.900,00	R$ 97.754,00	R$ 1.093.654,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1375	Implantação do Centro de Formação	1	_	_	_	1

OBJETIVO ESPECÍFICO	Formação para os Profissionais da Educação da rede Municipal de Educação - Professor, TDI, TDE, Técnico de suporte admistrativo educacional - nutrição, limpeza, segurança e manutenção e motorista de transporte escolar.					
METAS	Implantar um Centro de Formação Continuada até 31/12/2014.	R$ 50.000,00	R$ 59.000,00	R$ 68.540,00	R$ 78.652,40	R$ 56.192,40
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PEOJETO 1376	Formação - "Escola de Gestores"	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Formar em nível de especialização os Gestores e Coordenadores Pedagógicos no Programa "Escola de Gestores".					
METAS	Capacitar 100% dos Gestores e Coordenadores Pedagógicos da rede municipal de educação;	R$ 60.000,00	R$ 63.600,00	R$ 67.416,00	R$ 71.460,96	R$ 62.476,96
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1377	Implantação do Protocolo Geral na SME	1	_	_	_	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar um setor responsável pelo protocolo geral					
METAS	Implantar 01 (um) protocolo geral na SME	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a SME					
PROJETO 1378	Gestão do PCCS	1	_	_	_	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar as condições dos profissionais, proporcionando uma qualidade de vida					
METAS	Revisar e implementar o PCCS até 31/12/2014.	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1379	Implementação do CMPIR - Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar o Conselho Municipal da Promoção da Igualdade Racial;					
META	Assegurar 100% de condições para o funcionamento do CMPIR;	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1380	Implementação de Políticas - Educação, Diversidade Etnicorracial e Direitos Humanos	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Diversidade Etnicorracial (Leis 10.639/03 e 11.645/08) e Direitos Humanos (Lei Maria da Penha, Gênero, Diversidade Sexual, Diversidade Religiosa e Tráfico de Pessoas) em toda a rede					
META	Garantir 100% das Politicas implementadas	R$ 50.500,00	R$ 53.530,00	R$ 56.741,80	R$ 60.146,31	R$ 220.918,11
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1381	Criação de Equipe Específica	1	_	_	_	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar uma equipe específica para tratar das demandas referentes a implementação dessas políticas no município.					
META	Assegurar implantação de 01 (uma) equipe.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Pessoas					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1382	Implementação de Formação Continuada	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Estabelecer parceria com Instituição de Ensino Superior para formação continuada sobre Relações Raciais na sociedade brasileira para os profissionais da rede municipal.					
META	Assegurar em 100% de formação continuada aos profissionais da rede municipal de ensino.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1292	Gestão Cooperada	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Valorizar o profissional da educação PCCS					
METAS	Implementar Programa de Gestão Cooperada entre SME e SEDUC até 31/12/2014.	R$ 60.000,00	R$ 63.600,00	R$ 67.416,00	R$ 71.460,96	R$ 262.476,96
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 959.500,00	R$ 1.017.070,00	R$ 1.078.094,20	R$ 1.142.779,85	R$ 4.197.444,05
ATIVIDADE 2161	Gestão de Pessoas	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar aos servidores condições de desenvolvimento do trabalho a ser executado					
META	Implantar um(01) Sistema Municipal de Avaliação Institucional na Rede Publica Municipal de Ensino de Várzea Grande até31/12/2014.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2165	Manutenção e Encargos das Atividades da Secretaria Municipal de Educação.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar aos pai ou responsáveis condições para que seus filhos possam estudar e serem cuidados enquanto trabalham					
METAS	Definir padrão de qualidade para 100% dos CMEIs e EMEBs da Rede Pública Municipal; Implantar Programa Municipal de Manutenção e Conservação para 100% dos bens imóveis utilizados pelos órgãos da administração central da SME até31/12/2014; Garantir 100% da manutenção e dos serviços da frota de veículos utilizadas pela administração central da SME até31/12/2014.	R$ 12.331.000,00	R$ 13.070.860,00	R$ 13.855.111,60	R$ 14.686.418,35	R$ 53.943.389,95
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2166	Manutenção e fortalecimento dos Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle Social.	3	3	3	3	3
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar aos servidores condições de desenvolvimento do trabalho a ser executado					
METAS	Implementar 03 (três) Programas Municipal de Manutenção e Fortalecimento dos Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle Social CME, FUNDEB e CAE.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total das Atividades	R$ 12.531.000,00	R$ 13.282.860,00	R$ 14.079.831,60	R$ 14.924.621,55	R$ 54.818.313,15
	Valor Total (Projeto + Atividade)	R$ 13.490.500,00	R$ 14.299.930,00	R$ 15.157.925,80	R$ 16.067.401,40	R$ 59.015.757,20

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:7A14CA68

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano				
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza				
ESTRATÉGIA	Universalizar o Ensino Fundamental de Qualidade				
PROGRAMA 103	Ensino Fundamental				
FUNÇÃO 12	Educação	SUB FUNÇÃO 361	Ensino Fundamental		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Melhorar e Expandir as Ações do Ensino Fundamental				
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Taxa de Evasão	Percentagem	7,7		4,7	
Evolução do Nº de Matrículas	Nº de Alunos	22154		31000	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)	R$	R$	R$	R$	R$

		56.994.076,00	60.497.720,56	64.127.583,76	67.975.238,79	249.594.619,11
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1163	Melhoria do Ensino Fundamental - Anos Iniciais	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir aos pais ou responsáveis a continuidade de estudo, com qualidade aos seus filhos					
META	Implementar a Matriz Curricular em 100% das unidades escolares até 31/12/2014.	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1317	Projovem Urbano	700	700	700	700	700
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar aos pais ou responsáveis condições para que seus filhos possam estudar					
META	Capacitar 700 jovens de 18 à 29 anos para conclusão do ensino fundamental do programa Projovem Urbano, visando a reinserção no processo de escolarização.	R$ 685.000,00	R$ 726.100,00	R$ 769.666,00	R$ 815.845,96	R$ 2.996.611,96
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1367	Implantação de Unidades Escolares em Tempo Integral	10%	10%	10%	10%	10%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar gradativamente escolas em tempo integral.					
META	Implantar em 10% das Unidades Escolares da rede o ensino em tempo integral.	R$ 60.000,00	R$ 63.600,00	R$ 67.416,00	R$ 71.460,96	R$ 262.476,96
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1383	Implantação do Projeto Arte e Cidadania	50%	50%	50%	50%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Articular projetos com a área da cultura com ênfase na música, dança, audiovisual, teatro, canto, tradicionalismo, folclore, ginástica e gincanas culturais.					
META	Implantar o Projeto Arte e Cidadania em 50% das Unidades Escolares.	R$ 140.000,00	R$ 148.400,00	R$ 157.304,00	R$ 166.742,24	R$ 612.446,24
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1384	Atendimento a demanda dos anos inicias	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender a demanda de alunos a partir dos seis anos completados até o mês de março.					
META	Atender em 100% a demanda	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1385	Melhoria na qualidade da Educação Básica	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Assegurar o pleno desenvolvimento da criança através de politicas educacionais municipais.					
META	Garantir um ensino de qualidade para 100% dos alunos matriculados na rede;	R$ 70.000,00	R$ 74.200,00	R$ 78.652,00	R$ 83.371,12	R$ 306.223,12
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1386	Contratação de Assessoria	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Contratar uma assessoria para capacitar os Técnicos da Secretaria Municipal de Educação para a construção das Políticas Educacionais do Município.					
META	Capacitar 100% dos Técnicos da SME.	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1387	Políticas Educacionais do Município	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar as políticas educacionais do Municipio.					
META	Implementar em 100% as políticas educacionais do Municipio.	R$ 100.000,00	R$ 190.000,00	R$ 201.400,00	R$ 213.484,00	R$ 704.884,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1388	Implementação de Programas do Governo Federal e Municipal	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar os Programas (Mais Educação, Trilhas, Pacto, Espanhol Básico)					
META	Implementar e ampliar 100% dos Programas do Governo Federal e Municipal.	R$ 130.143,00	R$ 137.951,58	R$ 146.228,67	R$ 155.002,40	R$ 569.325,65
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 1.485.143,00	R$ 1.658.251,58	R$ 1.757.746,67	R$ 1.863.211,48	R$ 6.764.352,73
PROJETO 2085	Manutenção de Vagas para Educação de Jovens e Adultos - EJA 1º . e 2º. Seg.	70%	70%	70%	70%	70%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir aos Jovens e Adultos a possibilidade de estudar.					
META	Garantir para 70% dos jovens e adultos matriculados na Rede Educação Municipal de Ensino a elevação do nível de escolaridade, assegurando a permanência na escola, ampliando as possibilidades de trabalho e de maior renda.	R$ 547.000,00	R$ 579.820,00	R$ 614.609,20	R$ 651.485,75	R$ 2.392.914,95
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2087	Manter as Atividades do Ensino Fundamental Anos Finais	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir aos pais ou responsáveis a continuidade de estudo, com qualidade aos seus filhos					
META	Assegurar em 100% o atendimento com qualidade dos alunos do Enseino Fundamental - anos finais nas EMEBs da Rede Pública Municipal de Ensino.	R$ 3.821.973,50	R$ 4.051.291,91	R$ 4.294.369,42	R$ 4.552.031,59	R$ 16.719.666,42
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2088	Manter as Atividades do Ensino Fundamental Anos Iniciais	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir aos pais ou responsáveis a continuidade de estudo, com qualidade aos seus filhos					
META	Assegurar em 100% o atendimento com qualidade dos alunos do Enseino Fundamental - anos iniciais nas EMEBs da Rede Pública Municipal de Ensino.	R$ 5.796.973,50	R$ 6.144.791,91	R$ 6.513.479,42	R$ 6.904.288,19	R$ 25.359.533,02
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2147	Manter a Educação do Campo	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter vagas para educação do campo					
META	Asseguar para 100% dos alunos do campo o direito a uma educação de qualidade, respeitando sua diversidade cultural e	R$ 386.000,00	R$ 409.160,00	R$ 433.709,60	R$ 459.732,18	R$ 1.688.601,78
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2180	Manutenção do PNAE (Alimentação Escolar)	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter a alimentação escolar.					
META	Assegurar para 100% dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, alimentação de qualidade.	R$ 4.091.375,00	R$ 4.336.857,50	R$ 4.597.068,95	R$ 4.872.893,09	R$ 17.898.194,54
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 2209	Manutenção da Frota	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a manutenção da frota de veículos utilizados pela SME.					
META	Assegurar manutenção em 100% da frota de veículos da SME.	R$ 173.974,00	R$ 184.412,44	R$ 195.477,19	R$ 207.205,82	R$ 761.069,44
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 2210	Formação Continuada	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Capacitar os profissionais da educação em todos os níveis e modalidades de ensino.					

META	Assegurar 100% da capacitação dos profissionais das Unidades Escolares do municipio.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 2211	Transporte para alunos da zona rural	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir transporte para os alunos da escola do campo.					
META	Assegurar 100% de atendimentos aos alunos da zona rural com transporte escolar.	R$ 302.537,00	R$ 320.689,22	R$ 339.930,57	R$ 360.326,41	R$ 1.323.483,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Zona Rural					
ATIVIDADE 2183	Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental 60%.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter qualidade de ensino					
META	Assegurar para 100% dos profissionais da educação que atendem os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino o pagamento de salário.	R$ 21.112.648,40	R$ 22.379.407,30	R$ 23.722.171,74	R$ 25.145.502,05	R$ 92.359.729,49
UNIDADE DE MEDIDA	diversos					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2184	Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental 40%.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manetr qualiade de ensino					
META	Assegura em 100% para a educação infantil: salário para os profissionais que atendem alunos matriculados na Rede Municipal de ensino; aquisição de materiais e equipamentos.	R$ 17.140.051,60	R$ 18.168.454,70	R$ 19.258.561,95	R$ 20.414.075,66	R$ 74.981.143,91
UNIDADE DE MEDIDA	diversos					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2185	Manutenção e Encargos do EJA 60%	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manetr qualiade de ensino					
META	Assegurar para 100% dos profissionais da educação que atendem os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino o pagamento de salário.	R$ 1.075.800,00	R$ 1.140.348,00	R$ 1.208.768,88	R$ 1.281.295,01	R$ 4.706.211,89
UNIDADE DE MEDIDA	diversos					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2186	Manutenção e Encargos do EJA 40%	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manetr qualiade de ensino					
META	Assegura em 100% para a educação infantil: salário para os profissionais que atendem alunos matriculados na Rede Municipal de ensino; aquisição de materiais e equipamentos.	R$ 1.040.600,00	R$ 1.103.036,00	R$ 1.169.218,16	R$ 1.239.371,25	R$ 4.552.225,41
UNIDADE DE MEDIDA	diversos					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total das Atividades	R$ 55.508.933,00	R$ 58.839.468,98	R$ 62.369.837,09	R$ 66.112.027,31	R$ 242.830.266,38
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 56.994.076,00	R$ 60.497.720,56	R$ 64.127.583,76	R$ 67.975.238,79	R$ 249.594.619,11

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:AB272E4D

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Melhoria e Expansão da Educação Infantil					
PROGRAMA 104	Educação Infantil					
FUNÇÃO 12	Educação	SUB FUNÇÃO 365			Educação Infantil	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Assegurar o Atendimento e Educação Infantil					
Indicadores do programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Nº de Alunos Atendidos	Alunos	2500			4000	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 46.883.188,00	R$ 49.840.009,28	R$ 51.998.239,84	R$ 54.285.964,23	R$ 203.007.401,34
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1389	Implantação da Política da Educação Infantil no Municipio	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar a Política de Educação Infantil no Município.					
META	Implantar em 100% a Política de Educação Infantil no Município.	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 100.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1390	Adequação do espaço de recreação ao ar livre.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar área de lazer nos CMEIs; (parque, praça, área verde).					
META	Implementar em 100% área de lazer nos CMEIs.	R$ 120.000,00	R$ 120.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 240.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1315	Construção de Creches/Pré-escola nos Bairros - Niteroi, Eldorado, Ataíde Ferreira, A. Curvo, Novo Mundo, São Mateus, Novo Matogrosso, Gilson de Barros, Maringa I, A. Julio Muller e Milton Figueiredo.	1500	1500	1500	1500	1500
OBJETIVO ESPECÍFICO	Construir, equipar e mobiliar oito (08) CMEIs pro-infância na Rede Pública Municipal de Ensino.					
META	Disponibilizar 1.500 vagas de creche para as famílias que necessitam.	R$ 14.400.000,00	R$ 15.264.000,00	R$ 16.179.840,00	R$ 17.150.630,40	R$ 62.994.470,40
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1391	Implementação de Brinquedotecas	50%	50%	50%	50%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar brinquedotecas nos CMEIs da rede de Ensino de Várzea Grande.					
META	Implementar Brinquedotecas em 50% dos CMEIs.	R$ 250.000,00	R$ 265.000,00	R$ 280.900,00	R$ 297.754,00	R$ 1.093.654,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1392	Formação Continuada da Educação Infantil	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar formação continuada para TDI e Professores de Educação Infantil das EMEBs e CMEIs.					
META	Capacitar em 100% os TDI e professores que atuam na Educação Infantil.	R$ 300.000,00	R$ 472.030,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 772.030,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1341	Implantação do Programa Passe Livre	1	1	1	1	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Benificiar o deslocamento do aluno.					
META	Implantar o Programa Passe Livre até 31/12/2014.	R$ 1.000.000,00	R$ 1.060.000,00	R$ 1.123.600,00	R$ 1.191.016,00	R$ 4.374.616,00
UNIDADE DE MEDIDA	Número					

REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total do Projeto		R$ 16.120.000,00	R$ 17.231.030,00	R$ 17.584.340,00	R$ 18.639.400,40	R$ 69.574.770,40
PROJETO 2181	Manutenção e Encargos do Ensino Infantil 60%	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar a Qualidade das Diretrizes da Educação Infantil					
META	Assegurar para 100% dos profissionais da educação que atendem os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino o pagamento de salário.	R$ 18.444.188,00	R$ 19.550.839,28	R$ 20.572.271,44	R$ 20.974.437,72	R$ 79.541.736,44
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 2182	Manutenção e Encargos do Ensino Infantil 40%	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar a Qualidade das Diretrizes da Educação Infantil					
META	Assegura em 100% para a educação infantil: salário para os profissionais que atendem alunos matriculados na Rede Municipal de ensino;	R$ 9.423.000,00	R$ 9.988.380,00	R$ 10.587.682,80	R$ 11.222.943,77	R$ 41.222.006,57
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 2089	Manutenção da Educação Infantil	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar a Qualidade das Diretrizes da Educação Infantil					
META	Assegurar o atendimento com qualidade para 100% dos alunos da educação infantil nas CMEI´s e EMEB´s da rede publicas municipal de ensino até 31/12/2014.	R$ 2.896.000,00	R$ 3.069.760,00	R$ 3.253.945,60	R$ 3.449.182,34	R$ 12.668.887,94
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 30.763.188,00	R$ 32.608.979,28	R$ 34.413.899,84	R$ 35.646.563,83	R$ 133.432.630,94
Valor Total (Projeto + Atividade)		R$ 46.883.188,00	R$ 49.840.009,28	R$ 51.998.239,84	R$ 54.285.964,23	R$ 203.007.401,34

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4C2DA5C8

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Aumentar o número de vagas ofertadas para alunos do ensino superior					
PROGRAMA 106	Ensino Superior					
FUNÇÃO 12	Educação	SUB FUNÇÃO 364			Ensino Superior	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Ampliar o Acesso ao Ensino Público Superior					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Nº de vagas	Vagas	ND			90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL	
Valor Total (R$)	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80	
PROJETO/ATIVIDADE	2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)	
ATIVIDADE 2162	Ensino Superior	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar formação e qualificação					
META	Disponibilizar salas para Universiadde Federal Mato Grosso (UFMT) e disponibilizar 150 vagas para alunos do ensino superior; Disponibilizar salas para o Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia de Mato Grosso e disponibilizar 150 vagas para alunos do ensino superior; Implantar a UAB e disponibilizar cinco (05) cursos: pedagogia, história, língua portuguesa, espanhol e geografia na Universidade Aberta do Brasil - UAB; Disponibilizar pós graduação nas áreas de Ciências da natureza e humana, linguagem, Educação infantil, Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica.	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80	
Valor Total (Projeto + Atividade)	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80	

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:66C1941A

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Melhoria e Expansão da Educação Infantil					
PROGRAMA 102	Educação Especial					
FUNÇÃO 12	Educação	SUB FUNÇÃO 367		Educação Especial		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Assegurar o Atendimento e Educação Infantil					
Indicadores do programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Nº de Alunos Atendidos	Alunos	2500			4000	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL	
Valor Total (R$)	R$ 1.323.600,00	R$ 1.403.016,00	R$ 1.487.196,96	R$ 1.576.428,78	R$ 5.790.241,74	
PROJETO/ATIVIDADE	2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)	
PROJETO 1393	Implementação de políticas de inclusão digital de educandos com deficiência.	50%	50%	50%	50%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar e ampliar políticas de inclusão digital aos alunos com deficiencia da rede municipal de ensino.					

META	Garantir inclusão digital a 50% de alunos com deficiencia matriculados;	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1394	Implementação de Ações Visando a Ampliação da Educação Especial em parceria com a rede Estadual	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar Oferta de Vagas a Aluno Especial					
META	Manter o atendimento com qualidade para 100% dos alunos da educação especial nas Unidades Escolares da rede publica de ensino;	R$ 23.000,00	R$ 24.380,00	R$ 25.842,80	R$ 27.393,37	R$ 100.616,17
UNIDADE DE MEDIDA	Vagas					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1395	Atendimento no Centro Especializado João Ribeiro Filho	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender com qualidade aos alunos da educação especial (Estado e Município).					
META	Ofertar em 100% o atendimento no Centro Especializado de Atendimento. (Estado e Município).	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1396	Acessibilidade	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Adequar os predios escolares e assegurar aquisição de materiais pedagógicos aos alunos com deficiencia.					
META	Adequar 100% dos espaços físicos dos CMEIs e EMEBs da Rede Pública Municipal de Ensino, considerando os padrões exigidos na Lei de Acessibilidade.	R$ 60.000,00	R$ 63.600,00	R$ 67.416,00	R$ 71.460,96	R$ 262.476,96
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1397	Ampliação da equipe do Centro João Ribeiro Filho/Saúde	50%	50%	50%	50%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a equipe para oferecer melhor atendimento aos alunos com deficiência.					
META	Assegurar a ampliação em 50% a equipe de trabalho.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 283.000,00	R$ 299.980,00	R$ 317.978,80	R$ 337.057,53	R$ 1.238.016,33
PROJETO 2187	Manutenção e Encargos da Educação Especial 60%.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter a qualidade do ensino					
META	Assegurar para 100% dos profissionais da educação que atendem os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino o pagamento de salário	R$ 932.800,00	R$ 988.768,00	R$ 1.048.094,08	R$ 1.110.979,72	R$ 4.080.641,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 2188	Manutenção e Encargos da Educação Especial 40%.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter a qualidade do ensino					
META	Assegura em 100% para a educação infantil: salário para os profissionais que atendem alunos matriculados na Rede Municipal de ensino;	R$ 107.800,00	R$ 114.268,00	R$ 121.124,08	R$ 128.391,52	R$ 471.583,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 1.040.600,00	R$ 1.103.036,00	R$ 1.169.218,16	R$ 1.239.371,25	R$ 4.552.225,41
Valor Total (Projeto + Atividade)		R$ 1.323.600,00	R$ 1.403.016,00	R$ 1.487.196,96	R$ 1.576.428,78	R$ 5.790.241,74

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:F3C2970C

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Implantar uma política de educação tecnológica e Profissional					
PROGRAMA 105	Educação Tecnológica e Profissional					
FUNÇÃO 12	Educação	SUB FUNÇÃO 363		Ensino Profissional		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Capacitar os jovens para o mercado de trabalho					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de vagas	Vaga		ND		1000	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 500.000,00	R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 2.187.308,00
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1166	Implementação de Ações Visando a Educação Tecnológica e Profissional	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Inserção de Jovens no mercado de trabalho					
	Capacitar os profissionais docentes em Tecnologia de Informação, para utilização como recurso didático; Orientar metodologicamente os alunos na utilização dos recursos tecnológicos disponíveis; Disponibilizar 100% dos laboratórios de informática para desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas; Legalizar 100% o Núcleo	R$ 500.000,00	R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 2.187.308,00
META	Tecnologia MUnicipal.					
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total do Projeto		R$ 500.000,00	R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 2.187.308,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3E66D263

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

PLANO PLURIANUAL 2014-2017 Secretaria Municipal de Planejamento						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar a capacidade de gestão da Secretaria Municipal de Saúde.					
PROGRAMA 15	Gestão em Saúde					
FUNÇÃO 10	Saúde	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Planejar e Operacionalizar as Políticas do Sistema Único de Saúde					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA			
Indicadores e Metas do Contrato Organizativo de Ações Públicas						
(COAP) monitoradas	percentual	informação em processamento	100%			
Percentual de Metas Alcançadas	percentual	70%	90%			
Dado Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 31.614.523,23	R$ 33.511.394,62	R$ 35.522.078,30	R$ 37.383.821,29	R$ 138.031.817,44
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1050	Modernização Administrativa e Gerencial da Gestão Municipal de Saúde.	1	1	1	1	4
OBJETIVO ESPECÍFICO	Assumir as responsabilidades sanitárias preconizadas.					
META FÍSICA	Realizar uma (01) oficina de acompanhamento, monitoramento e avaliação do COAP.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Sistema Municipal de Saúde					
PROJETO - 1450	Implementação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos (PCCV) da SMS.	25%	50%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Definir e executar a política de valorização dos servidores da saúde, incentivando a formação e qualificação (permanente e continuada) em 100% até 31/12/2016.					
META FÍSICA	Operacionalizar a implementação do PCCV e avaliação de desempenho de 25% dos servidores até 31/12/2014,	R$ 589.406,11	R$ 624.770,48	R$ 662.256,71	R$ 701.992,11	R$ 2.578.425,40
UNIDADE DE MEDIDA	0					
REGIONALIZAÇÃO	Servidores concursados da SMS e Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
Valor Total dos Projetos		R$ 609.406,11	R$ 645.970,48	R$ 684.728,71	R$ 725.812,43	R$ 2.665.917,72
ATIVIDADE 2033	Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar as condições físicas, tecnológicas, materiais, de gestão de pessoas e demais ações necessárias ao funcionamento da SMS.					
META FÍSICA	Criar mecanismos para garantir que 80% dos servidores disponham de condições adequadas de trabalho (ergonomia, luminosodade, conforto térmico, ventilação, etc.); Implementar o planejamento participativo na SMS envolvendo 100% dos representantes dos serviços de saúde no processo de construção dos instrumentos de gestão do SUS; Implementar o monitoramento mensal das metas assumidas nos instrumentos de gestão do SUS (PMS; PAS; COAP; PTA, etc.).	R$ 30.542.617,12	R$ 32.375.174,15	R$ 34.317.684,60	R$ 36.107.163,96	R$ 133.342.639,83
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Sistema Municipal de Saúde					
ATIVIDADE 2063	Manutenção e Encargos das Atividades do Hospital e Pronto Socorro Municipal.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar aos usuários e servidores do Hospital e Pronto Socorro Municipal, condições de atendimento com qualidade.					
META FÍSICA	Garantir em 100% as condições necessárias para o funcionamento e atendimento do usuário do Hospital e Pronto Socorro Municipal.	R$ 158.000,00	R$ 167.480,00	R$ 177.528,80	R$ 188.180,53	R$ 691.189,33
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
ATIVIDADE 2145	Manutenção da Gestão Administrativa e Financeira do Hospital e Pronto Socorro Municipal.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir condições administrativas e financeiras da unidade de saúde.					
META FÍSICA	Atender 100% das demandas administrativas e financeiras.	R$ 55.000,00	R$ 58.300,00	R$ 61.798,00	R$ 65.505,88	R$ 240.603,88
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Hospital e Pronto Socorro Municipal					
ATIVIDADE 2034	Formação e Qualificação dos trabalhadores do SUS.	10%	15%	15%	10%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar a qualidade na prestação de serviços de saúde					
META FÍSICA	10% dos servidores da SMS (nivel central) e CMS inseridos em cursos de formação e/ou qualificação	R$ 60.000,00	R$ 63.600,00	R$ 67.416,00	R$ 71.460,96	R$ 262.476,96
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Sistema Municipal de Saúde					
ATIVIDADE 2035	Manutenção do Conselho Municipal de Saúde (CMS) e Ouvidoria do SUS.	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir a participação da sociedade civil organizada na formulação e acompanhamento das políticas de saúde e fortalecer a ouvidoria do SUS.					
	Incluir 80% das demandas sociais definidas pelas conferências de saúde e atividades específicas do CMS na Política Municipal de Saúde; Atender e direcionar aos responsáveis 100% das demandas da ouvidoria do SUS;	R$ 189.500,00	R$ 200.870,00	R$ 212.922,20	R$ 225.697,53	R$ 828.989,73
META FÍSICA	Solucionar 80% das demandas recebidas.					
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
Valor Total das Atividades		R$ 31.005.117,12	R$ 32.865.424,15	R$ 34.837.349,60	R$ 36.658.008,86	R$ 135.365.899,73
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 31.614.523,23	R$ 33.511.394,62	R$ 35.522.078,30	R$ 37.383.821,29	R$ 138.031.817,44

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D119F0D1

PREFEITURA MUNICIPAL
PLANO PLURIANUAL 2014-2017

PLANO PLURIANUAL 2014-2017 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza		
ESTRATÉGIA	Ampliar a Assistência Individual e Coletiva		
PROGRAMA 03	Atenção Primária		
FUNÇÃO 10	Saúde	SUB FUNÇÃO 301	Atenção Básica

OBJETIVO DO PROGRAMA	Ampliar a capacidade e a qualidade da oferta de serviços de Atenção Básica/Primária com ênfase na estratégia Saúde da Família.		
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA
Cobertura de Equipes da Saúde da Família	percentual	24,07 (2011)	80
Proporção de nascidos vivos de mães com 7 ou mais consultas de pré-natal	percentual	54,59 (2011)	75
Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos e a população feminina na mesma faixa etária	razão	0,31 (parcial 2012)	0,62
Proporção de cura de casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes	percentual	82,21 (2011)	90
Proporção de cura nas coortes de casos novos de tuberculose pulmonar bacilífera	percentual	35,9 (2011)	80
Proporção de internações (SUS) por Infecção Respiratória Aguda (IRA) em menores de 5 anos de idade	percentual	32,88 (2011)	26,3
Coberturas adequadas de todas as vacinas do calendário básico de vacinação da criança <1ano	percentual	variável conforme vacina	90 ou 95

Dado Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 24.226.512,33	R$ 25.659.702,50	R$ 27.178.576,52	R$ 31.243.798,71	R$ 108.308.590,06
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1051	Ampliação da cobertura populacional estimada pela Estratégia Saúde da Família (ESF).	26%	10%	10%	10%	56%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a capacidade de oferta dos serviços de atenção primária à saúde.					
META FÍSICA	Ampliar a cobertura populacional da Estratégia Saúde da Família de 24% para 50%.	R$ 10.005.197,00	R$ 10.605.508,82	R$ 11.241.839,35	R$ 11.916.349,71	R$ 43.768.894,88
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO - 1451	Readequação das Unidades Saúde da Família e Centros de Saúde existentes.	4	3	3	3	13
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar a resolutividade da atenção primária/básica à saúde.					
META FÍSICA	Readequar 4 Unidades Básicas de Saúde (UBS).	R$ 220.000,00	R$ 233.200,00	R$ 247.192,00	R$ 262.023,52	R$ 962.415,52
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					

PROJETO 1054	Aquisição e Manutenção de Veículos e Ambulâncias.	2	2	2	2	8
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o transporte de servidores e usuários do sistema de saúde					
META FÍSICA	Adquirir 2 veículos e manter 100% dos veículos da SMS.	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	SMS; CMS; Rede de Saúde					
PROJETO 1052	Ampliação e Manutenção de Equipe de Saúde Bucal (ESB) na Equipe Saúde da Família	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a cobertura e garantir o acesso às ações em saúde bucal					
META FÍSICA	Ampliar o número de ESB: de 4 para 9; Conhecer o perfil epidemiológico da saúde bucal de 85% da população adstrita.	R$ 240.000,00	R$ 254.400,00	R$ 269.664,00	R$ 285.843,84	R$ 1.049.907,84
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1053	Implantação da Atenção à Saúde da Pessoa Idosa.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o acesso e a qualidade da atenção à saúde, prioritariamente					
META FÍSICA	Realizar o cadastramento de 25% da população maior de 60 anos, na área adstrita.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1279	Implantação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde doHomem.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desenvolver ações de promoção da saúde e de prevenção aos agravos evitáveis para o homem jovem e adulto.					
META FÍSICA	25% das unidades de saúde preparadas para atender a saúde do homem.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 780.000,00	R$ 1.098.360,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1294	Implantação de Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF.	1	1	1	1	2
OBJETIVO ESPECÍFICO	Apoiar e aperfeiçoar a atenção e a gestão da saúde na atenção básica					
META FÍSICA	Implantar 1 NASF em área estratégica, priorizada segundo critérios de necessidades.	R$ 250.000,00	R$ 265.000,00	R$ 280.900,00	R$ 780.000,00	R$ 1.575.900,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1295	Implantação da Política Nacional de Humanização no SUS (HumanizaSUS) na rede municipal de saúde.	20%	30%	30%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Qualificar a saúde pública e incentivar trocas solidárias entre gestores, trabalhadores e usuários.					
META FÍSICA	Implantar as ações do HumanizaSUS em 20% dos serviços municipais de saúde	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 780.000,00	R$ 1.098.360,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					

PROJETO 1054	Aquisição e Manutenção de Veículos e Ambulâncias.	2	2	2	2	8
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o transporte de servidores e usuários do sistema de saúde					
META FÍSICA	Adquirir 2 veículos e manter 100% dos veículos da SMS.	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	SMS; CMS; Rede de Saúde					
PROJETO 1052	Ampliação e Manutenção de Equipe de Saúde Bucal (ESB) na Equipe Saúde da Família	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a cobertura e garantir o acesso às ações em saúde bucal					
META FÍSICA	Ampliar o número de ESB: de 4 para 9; Conhecer o perfil epidemiológico da saúde bucal de 85% da população adstrita.	R$ 240.000,00	R$ 254.400,00	R$ 269.664,00	R$ 285.843,84	R$ 1.049.907,84
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1053	Implantação da Atenção à Saúde da Pessoa Idosa.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o acesso e a qualidade da atenção à saúde, prioritariamente					
META FÍSICA	Realizar o cadastramento de 25% da população maior de 60 anos, na área adstrita.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60

UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1279	Implantação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde doHomem.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desenvolver ações de promoção da saúde e de prevenção aos agravos evitáveis para o homem jovem e adulto.					
META FÍSICA	25% das unidades de saúde preparadas para atender a saúde do homem.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 780.000,00	R$ 1.098.360,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1294	Implantação de Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF.	1	1	1	1	2
OBJETIVO ESPECÍFICO	Apoiar e aperfeiçoar a atenção e a gestão da saúde na atenção básica					
META FÍSICA	Implantar 1 NASF em área estratégica, priorizada segundo critérios de necessidades.	R$ 250.000,00	R$ 265.000,00	R$ 280.900,00	R$ 780.000,00	R$ 1.575.900,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1295	Implantação da Política Nacional de Humanização no SUS (HumanizaSUS) na rede municipal de saúde.	20%	30%	30%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Qualificar a saúde pública e incentivar trocas solidárias entre gestores, trabalhadores e usuários.					
META FÍSICA	Implantar as ações do HumanizaSUS em 20% dos serviços municipais de saúde	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 780.000,00	R$ 1.098.360,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					

PROJETO 1296	Implantação de equipe de saúde rural.	1	0	0	0	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar o acesso da população de assentamentos rurais às ações e serviços de atenção primária a saúde					
META FÍSICA	Implantar 1 equipe de saúde rural.	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 780.000,00	R$ 1.416.720,00
UNIDADE DE MEDIDA	Equipe					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1297	Implantação da atenção à saúde da mulher em todo o seu ciclo de vida.	20%	30%	30%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar o acesso e qualificar a atenção à saúde para atender às necessidades de saúde das mulheres em todo ciclo de vida.					
META FÍSICA	20% das unidades de atenção primária à saúde organizadas para oferecer atendimento à mulher em todo seu ciclo de vida.	R$ 145.000,00	R$ 153.700,00	R$ 162.922,00	R$ 780.000,00	R$ 1.241.622,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO - 1452	Implantação do sistema móvel para atendimento à população rural.	0	0	0	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o acesso da população rural às ações e serviços de atenção primária à saúde					
META FÍSICA	Implantar 1 equipe móvel	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 900.000,00	R$ 900.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Equipe					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 11.560.197,00	R$ 12.253.808,82	R$ 12.989.037,35	R$ 17.621.521,87	R$ 54.424.565,04
ATIVIDADE 2104	Implementação das Ações de Saúde Materna e Infantil.	40%	30%	20%	10%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Contribuir para a redução da morbi- mortalidade materna e infantil.					
META FÍSICA	Ampliar em 40% as ações de atenção à saúde materna e infantil, conforme preconizado pela Rede Cegonha.	R$ 430.000,00	R$ 455.800,00	R$ 483.148,00	R$ 780.000,00	R$ 2.148.948,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2095	Efetivação e Implementação das ações e serviços de assistência às doenças transmissíveis, na atenção primária.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir acesso e a qualidade do atendimento à pessoa com hanseníase e tuberculose, assim como a sua família.					
META FÍSICA	Notificar e Tratar 100% dos casos de hanseníase e tuberculose.	R$ 256.500,00	R$ 271.890,00	R$ 288.203,40	R$ 780.000,00	R$ 1.596.593,40
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2168	Implementação das ações de Atenção Básica.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o acesso aos usuários do SUS e a resolutividade dos serviços da atenção básica.					
META FÍSICA	Manter as condições técnicas, administrativas e físicas em 100% dos serviços de atenção básica.	R$ 3.230.000,00	R$ 3.423.800,00	R$ 3.629.228,00	R$ 780.000,00	R$ 11.063.028,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					

ATIVIDADE 2099	Efetivação e implementação dos serviços nas unidades básicas de saúde.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o atendimento nos ciclos de vida e áreas estratégicas.					
META FÍSICA	Implantar protocolos da saúde da mulher, da criança, adulto, idoso, saúde mental, doenças transmissíveis e não transmissíveis, urgência e do atendimento da enfermagem (consulta de enfermagem) em 25% das unidades básicas de saúde.	R$ 130.000,00	R$ 130.000,00	R$ 130.000,00	R$ 130.000,00	R$ 520.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2173	Implementação da equipe do consultório na rua.	20%	30%	30%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir acesso da população em situação de rua às ações e serviços de atenção primária/básica.					
META FÍSICA	Implementar em 20% as ações e serviços da equipe do consultório na rua.	R$ 172.000,00	R$ 182.320,00	R$ 193.259,20	R$ 780.000,00	R$ 1.327.579,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2191	Manutenção das ESF, NASF, ESB, PACS e PASCAR.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter as condições técnicas, administrativas e físicas necessárias ao funcionamento dos pontos de atenção à saúde.					

META FÍSICA	100% dos pontos de atenção à saúde mantidos e funcionando em condições adequadas.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 7.877.815,33	R$ 8.350.483,68	R$ 8.851.204,57	R$ 9.382.276,84	R$ 34.461.780,43
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2193	Manutenção das atividades de Atenção Primária nas Policlinicas.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter as condições técnicas, administrativas e físicas necessárias ao funcionamento das policlínicas.	100%	100%	100%	100%	100%
META FÍSICA	Garantir a realização de no mínimo 200.000 consultas por ano.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 360.000,00	R$ 381.600,00	R$ 404.496,00	R$ 780.000,00	R$ 1.926.096,00
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2221	Fortalecimento das ações de promoção, prevenção e detecção precoce do cancer do colo de útero.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a oferta e acesso da população feminina ao exame citopatológico cérvico vaginal.	25%	25%	25%	25%	100%
META FÍSICA	Ampliar em 25% o número de exames citopatológicos do colo do útero na faixa etária de 25 a 64 anos de idade.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 210.000,00	R$ 210.000,00	R$ 210.000,00	R$ 210.000,00	R$ 840.000,00
REGIONALIZAÇÃO	Município					
	Valor Total das Atividades	R$ 12.666.315,33	R$ 13.405.893,68	R$ 14.189.539,17	R$ 13.622.276,84	R$ 53.884.025,03
	Valor Total (Projetos+Atividades)	R$ 24.226.512,33	R$ 25.659.702,50	R$ 27.178.576,52	R$ 31.243.798,71	R$ 108.308.590,06

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:0D82490D

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Gerir o Sistema Municipal de Vigilância em Saúde: Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Nutricional e da Saúde do Trabalhador.					
PROGRAMA 21	Vigilância em Saúde					
FUNÇÃO 10	Saúde	SUB FUNÇÃO 304/305/302	Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Desenvolver e Fortalecer as ações de vigilância em saúde, visando a prevenção de fatores de risco e o controle de adoecimento e morte nas populações.					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Percentual de metas alcançadas	percentual	informação em processamento			90%	
Notificação de agravos relacionados ao trabalho	número de casos notificados	3 casos (2011)			Incremento de 100%	
Vacinação antirábica animal	percentual	informação em processamento			85%	
Esperança (expectativa) de vida ao nascer	anos de vida	74,08 (2011)			74,08	
Taxa de incidência de dengue	caso/100 mil	87,1 (2011)			100	
Dado Financeiros dos	Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 8.031.098,32	R$ 8.419.538,32	R$ 8.831.284,72	R$ 9.267.735,90	R$ 34.549.657,26
	PROJETO/ATIVIDADE	2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1059	Ampliação das ações de promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reduzir ou evitar a ocorrência de doenças e agravos à saúde	25%	25%	25%	25%	100%
META FÍSICA	Realizar palestras, eventos educativos e promover a análise de indicadores epidemiológicos anualmente, a partir dos Sistemas de Informações de Saúde do SUS, em 25% dos serviços de saúde.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 130.000,00	R$ 130.000,00	R$ 130.000,00	R$ 130.000,00	R$ 520.000,00
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1300	Implantação de corpo jurídico da Vigilância Sanitária (VISA).					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Assessorar a equipe técnica quanto a aplicação e cumprimento da legislação de suporte às ações da VISA	25%	25%	25%	25%	100%
META FÍSICA	25% dos processos administrativos avaliados e com parecer técnico					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 110.000,00	R$ 110.000,00	R$ 110.000,00	R$ 110.000,00	R$ 440.000,00
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1301	Ampliação do Programa de Vigilância Nutricional e Alimentar					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a integração com a Vigilância Epidemiológica para acompanhamento do perfil nutricional da população, e com os programas de atenção integral à saúde	15%	30%	30%	25%	100%
META FÍSICA	Reorganizar o Programa de Vigilância Nutricional e Alimentar em 15% dos serviços de atenção à saúde.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 89.000,00	R$ 94.340,00	R$ 100.000,40	R$ 106.000,42	R$ 389.340,82
REGIONALIZAÇÃO	Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 329.000,00	R$ 334.340,00	R$ 340.000,40	R$ 346.000,42	R$ 1.349.340,82
ATIVIDADE 2040	Implementação da Vigilância Sanitária de produtos e serviços.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reduzir ou eliminar os fatores de risco de causas das doenças decorrentes do consumo de alimento, produtos e serviços sem controle sanitário	25%	25%	25%	25%	100%
META FÍSICA	Fiscalizar 25% dos estabelecimentos sujeitos às ações da VISA.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 430.000,00	R$ 430.000,00	R$ 430.000,00	R$ 430.000,00	R$ 1.720.000,00
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2222	Estruturação da Vigilância Epidemiológica.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Conhecer, detectar ou prever qualquer mudança nos fatores condicionantes do processo saúde-doença; identificar a gravidade de novas doenças à saúde da população; Controlar e alertar sobre surtos e epidemias	25%	25%	25%	25%	100%
META FÍSICA	Reorganizar em 25% as ações de detecção, prevenção e controle de fatores de risco, doenças e agravos de relevância epidemiológica através da adequação de infra-estrutura; ampliação da quantidade de recursos humanos e qualificação da equipe local.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 540.000,00	R$ 540.000,00	R$ 540.000,00	R$ 540.000,00	R$ 2.160.000,00
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2041	Manutenção das ações de Vigilância Ambiental em Saúde e de Controle Vetorial, e do Centro de Controle de Zoonoses.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reduzir os fatores de risco ambiental, bem como os casos de doença transmitidas por vetores e animais.					
META FÍSICA	Manter em 100% as condições técnicas, administrativas e físicas necessárias ao funcionamento do CCZ;	R$	R$	R$	R$	R$

	Reorganizar as ações de Vigilância Ambiental em Saúde dos fatores de risco não biológicos e biológicos.	1.270.000,00	1.346.200,00	1.426.972,00	1.512.590,32	5.555.762,32
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2179	Manuntenção das Atividades do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desenvolver e fortalecer instrumentos e macanismos para implementação das àreas estruturantes da vigilância e saúde.	100%	100%	100%	100%	100%
META FÍSICA	Garantir a aquisição de materiais, equipamentos, insumos, cooperação técnica, contrato e outras ações necessárias ao funcionamento da vigilância e saúde.	R$ 5.115.000,00	R$ 5.421.900,00	R$ 5.747.214,00	R$ 6.092.046,84	R$ 22.376.160,84
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2223	Implementação da saúde do trabalhador.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Previnir e diminuir risco e doenças relacionadas ao ambiente de trabalho.					
META FÍSICA	Implementar em 25% a notificação compulsória dos agravos de saúde do trabalhador.	R$ 347.098,32	R$ 347.098,32	R$ 347.098,32	R$ 347.098,32	R$ 1.388.393,28
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
Valor Total das Atividades		R$ 7.702.098,32	R$ 8.085.198,32	R$ 8.491.284,32	R$ 8.921.735,48	R$ 33.200.316,44
Valor Total (Projetos+Atividades)		R$ 8.031.098,32	R$ 8.419.538,32	R$ 8.831.284,72	R$ 9.267.735,90	R$ 34.549.657,26

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:88B64E39

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o e F i n a n ç a s						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Coordenar a organização da rede de atenção de média e alta complexidade (MAC)					
PROGRAMA 04	Atenção Secundária					
FUNÇÃO 10	Saúde	SUB FUNÇÃO 302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir a manutenção e expansão de serviços especializados e a oferta de procedimentos ambulatoriais e hospitalares					

Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA
Percentual de metas alcançadas	percentual	informação em processamento	90
Taxa de mortalidade por doenças do aparelho circulatório	óbitos por 100 mil habitantes	152,02 (2010)	136,82
Taxa de mortalidade infantil	óbitos de menores de 1 ano por mil nascidos vivos	13,34 (2011)	10,67
Proporção de internações (SUS) por Infecção Respiratória Aguda (IRA) em menores de cinco anos	percentual	32,88 (2011)	10% abaixo da média nacional

Dado Financeiros dos Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)	R$ 28.749.595,22	R$ 29.875.395,22	R$ 20.398.148,00	R$ 20.927.136,88	R$ 99.950.275,32

PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1253	Construção e Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).	0	1	0	1	2
OBJETIVO ESPECÍFICO	Oferecer à população serviços especializados em odontologia em continuidade ao trabalho da rede de atenção básica					
META FÍSICA	Construir e Manter 2 Centros de Especialidades Odontológicas.	R$ 0,00	R$ 500.000,00	R$ 0,00	R$ 500.000,00	R$ 1.000.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1307	Construção, implantação e manutenção de Unidades de Pronto Atendimento (UPA) 24 hs. Para atendimento às urgências de média complexidade	1	1	0	0	2
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar e melhorar o acesso aos serviços de urgência no SUS					
META FÍSICA	Construir, implantar e manter 1 UPA 24hs.	R$ 8.404.595,22	R$ 8.404.595,22	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 16.809.190,44
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1319	Ampliação das ações do Centro Integrado da Mulher (CIM).	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a assistência integral à saúde da mulher voltadas para as linhas do cuidado: planejamento da vida sexual e reprodutiva, pré-natal, parto e puerpério, prevenção e detecção precoce do câncer do colo uterino e da mama, dentre outras					
META FÍSICA	Manter em 100% as condições físicas, administrativas e técnicas necessárias ao funcionamento do CIM; Definir e Normatizar o fluxo de acesso do usuário ao serviço. especializado	R$ 365.000,00	R$ 365.000,00	R$ 365.000,00	R$ 365.000,00	R$ 1.460.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1298	Construção e implantação da Casa da Gestante e Centro de Parto Normal em Várzea Grande.	0	2	0	0	2
OBJETIVO ESPECÍFICO	Contribuir para a redução da morbidade e mortalidade materna e neonatal					
META FÍSICA	Implantar 1 casa da gestante e 1 centro de parto normal; Acolher e acompanhar 100% das gestantes que necessitam de cuidados especiais.	R$ 0,00	R$ 600.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 600.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1299	Manutenção dos serviços de assistência ao paciente com Hanseníase.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter as condições técnicas, administrativas e físicas do serviço de reabilitação do portador de hanseníase					

META FÍSICA	Atender 100% dos pacientes com hanseníase que necessitam dos serviços da sapataria	R$ 155.000,00	R$ 155.000,00	R$ 155.000,00	R$ 155.000,00	R$ 620.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 8.924.595,22	R$ 10.024.595,22	R$ 520.000,00	R$ 1.020.000,00	R$ 20.489.190,44
ATIVIDADE 2097	Implementação e Fortalecimento das ações e serviços de média e alta complexidade.	30%	30%	20%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Viabilizar o acesso dos usuários que necessitam de assistência à saúde de maior complexidade					
META FÍSICA	Regular 30% das cirurgias eletivas e exames especializados.	R$ 15.495.000,00	R$ 15.495.000,00	R$ 15.495.000,00	R$ 15.495.000,00	R$ 61.980.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2098	Consolidação das ações de promoção, prevenção, assistência e tratamento das pessoas com DST/HIV/AIDS.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reduzir o número de casos novos de DST/HIV/AIDS, através da ampliação do acesso e da qualidade da atenção à saúde.					
META FÍSICA	Manter em 100% as condições físicas, administrativas e técnicas necessárias ao funcionamento do SAE/CTA.	R$ 877.000,00	R$ 877.000,00	R$ 877.000,00	R$ 877.000,00	R$ 3.508.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2103	Manutenção do Centro de Especialidades Médicas (CEM).	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter as condições físicas, administrativas e técnicas necessárias ao funcionamento do CEM.					
META FÍSICA	Operacionalizar com qualidade os serviços ofertados no CEM, tais como: realizar consultas médicas especializadas em no máximo 30 dias; entregar exames de Raio-X em no máximo 15 dias.	R$ 295.000,00	R$ 295.000,00	R$ 295.000,00	R$ 295.000,00	R$ 1.180.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2105	Manutenção dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): CAPS TM; CAPS ad e CAPS i).	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir atendimento especializado às pessoas em sofrimento e/ou com demandas decorrentes dos transtornos mentais e/ou do consumo de álcool, crack e outras drogas					
META FÍSICA	Acolher e tratar 100% dos usuários que buscam os serviços do CAPS.	R$ 1.827.000,00	R$ 1.827.000,00	R$ 1.827.000,00	R$ 1.827.000,00	R$ 7.308.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2102	Manutenção das Policlínicas para desenvolverem ações de média complexidade.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir condições técnicas, físicas e administrativas necesárias para a realização de ações de média complexidade					
META FÍSICA	Realizar 70% das consultas médicas especializadas programáticas e dos procedimentos odontológicos curativos e de reabilitação	R$ 388.000,00	R$ 388.000,00	R$ 388.000,00	R$ 388.000,00	R$ 1.552.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2100	Consolidação das Ações de Reabilitação Ortopédica e Motora desenvolvidas pelo CRIDAC Várzea Grande	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir atendimento especializado a pessoa com necessidades especiais com qualidade, assegurando sua integridade física e a inclusão social					
META FÍSICA	Realizar sessões de reabilitação ortopédica a 100% dos usuários encaminhados ao serviço.	R$ 413.000,00	R$ 413.000,00	R$ 413.000,00	R$ 413.000,00	R$ 1.652.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE - 2224	Fortalecimento das ações do Centro de Doenças Tropicais.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter as condições técnicas, administrativas e físicas do Centro de Doenças Tropicais (CDT)					
META FÍSICA	Alcançar e manter em 80% o percentual de cura dos casos novos de tuberculose; Incrementar e manter em 90% o percentual de cura dos casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes.	R$ 430.000,00	R$ 455.800,00	R$ 483.148,00	R$ 512.136,88	R$ 1.881.084,88
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 9003	Operacionalizar transferências às entidades que prestam atendimento à pessoa com dependência química.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a recuperação física e psicológica dos usuários					
META FÍSICA	Atender 100% das pessoas encaminhadas para tratamento e reabilitação de dependência química.	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 400.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
	Valor Total dos Atividades	R$ 19.825.000,00	R$ 19.850.800,00	R$ 19.878.148,00	R$ 19.907.136,88	R$ 79.461.084,88
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 28.749.595,22	R$ 29.875.395,22	R$ 20.398.148,00	R$ 20.927.136,88	R$ 99.950.275,32

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:FE0410A3

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Combater a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Garantir Atendimento com Qualidade aos Cidadãos na Área da Saúde					
PROGRAMA 11	Atenção Terciária					
FUNÇÃO 10	Saúde	SUB FUNÇÃO 122, 302		Administração Geral/Assistencia Hospitalar e Ambulatorisl		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir a Manter as condições operacionais necessárias ao funcionamento do Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Percentual de Metas Alcançadas	percentual		informação em processamento		90%	
Taxa de mortalidade neo-natal òbitos (de 0 a 27 dias) por 1.000	nascidos vivos		12,45 (2010)		9,96	
Taxa de mortalidade por doenças do aparelho circulatório	óbitos por 100 mil habitantes		152,02 (2010)		136,82	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 37.403.012,34	R$ 39.938.114,44	R$ 46.261.555,53	R$ 47.660.648,86	R$ 171.263.331,17
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1264	Expansão e Melhoria do Atendimento dos Usuários do Pronto Socorro Municipal.	30%	30%	20%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar as condições físicas e tecnológicas do Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
META FÍSICA	Ampliar e melhorar em 30% as condições físicas e tecnológicas do Hospital e Pronto Socorro Municipal.	R$ 1.098.000,00	R$ 1.163.880,00	R$ 1.233.712,80	R$ 1.307.735,57	R$ 1.386.199,70
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1113	Aquisição de Terreno, para implantação de estacionamento exclusivo.	0	1	0	0	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar segurança, conforto aos funcionários e público visitante.					
META FÍSICA	Adquirir um (01) terreno.	R$ 0,00	R$ 300.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 300.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
PROJETO 1134	Gestão do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS).	30%	30%	20%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Operacionalizar o manejo adequado dos resíduos de serviços de saúde pelos profissionais de saúde e de limpeza no Pronto Socorro e Hospital Municipal.					
META FÍSICA	PGRSS implantado em 30% dos serviços da unidade.	R$ 330.000,00	R$ 349.800,00	R$ 370.788,00	R$ 393.035,28	R$ 1.443.623,28
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
PROJETO 1131	Implantação do Núcleo de Segurança e Medicina do Trabalho do Hospital e Pronto Socorro Municipal.	35%	35%	15%	15%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fornecer atendimento rápido e preciso ao trabalhador acidentado					
META FÍSICA	Implantar 35% do Núcleo de Segurança e Medicina do Trabalho do Hospital e PS Municipal.	R$ 352.629,46	R$ 373.787,23	R$ 396.214,46	R$ 419.987,33	R$ 1.542.618,48
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
PROJETO 1453	Reformar ou Construir Hospital e Maternidade Municipal.	0	0	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir acesso e qualidade da atenção a saúde da população alvo.					
META	Contruir ou reformar unidade existente para implantar Hospital e Maternidade no município	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.300.000,00	R$ 2.000.000,00	R$ 3.300.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 1.780.629,46	R$ 2.187.467,23	R$ 3.300.715,26	R$ 4.120.758,18	R$ 11.389.570,13
ATIVIDADE 2144	Manutenção do Atendimento dos Usuários do Pronto Socorro Municipal.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desenvolver e fortalecer instrumentos para melhoria da qualidade do atendimento em saúde.					
META	Manter em 100% as condições técnicas, administrativas, físicas e operacionais necessárias ao funcionamento dos serviços de atenção terciária.	R$ 35.572.382,88	R$ 37.700.647,21	R$ 42.900.840,27	R$ 43.474.890,68	R$ 159.648.761,04
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
ATIVIDADE 2066	Capacitação de Recursos Humanos	25%	25%	15%	15%	80%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Qualificar o atendimento prestado nos serviços do Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
META	Capacitar 25% dos servidores	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 60.000,00	R$ 65.000,00	R$ 225.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Hospital e Pronto Socorro Municipal.					
Valor Total das Atividades		R$ 35.622.382,88	R$ 37.750.647,21	R$ 42.960.840,27	R$ 43.539.890,68	R$ 159.873.761,04
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 37.403.012,34	R$ 39.938.114,44	R$ 46.261.555,53	R$ 47.660.648,86	R$ 171.263.331,17

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:43A52B67

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza		
ESTRATÉGIA	Ampliar o acesso de forma equitativa aos componentes da Assistência Farmacêutica.		
PROGRAMA 20	Assistência Farmacêutica		
FUNÇÃO 10	Saúde	SUB FUNÇÃO 303	Suporte Profilático e Terapêutico
OBJETIVO DO PROGRAMA	Facilitar o acesso aos medicamentos essenciais e promover o uso racional dos mesmos.		

Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA
Percentual de medicamentos da REMUME disponibilizados às UBS	percentual	informação em processamento	80
Percentual de metas alcançadas	percentual	informação em processamento	90

Dado Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
PROJETO/ATIVIDADE		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1060	Implantar a Política Nacional de Medicamentos.	30%	30%	20%	20%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Gerenciar o ciclo da assistência farmacêutica de competência municipal: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, utilização.					
META FÍSICA	Estruturar e organizar a assistência farmacêutica em 30% dos serviços públicos de saúde.	R$ 1.665.500,00	R$ 1.765.430,00	R$ 1.871.355,80	R$ 1.983.637,15	R$ 7.285.922,95
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Sistema Municipal de Saúde					
Valor Total dos Projetos		R$ 1.665.500,00	R$ 1.765.430,00	R$ 1.871.355,80	R$ 1.983.637,15	R$ 7.285.922,95
ATIVIDADE 2228	Manutenção das Unidades Farmácia Popular	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o acesso a medicamentos a preços acessíveis					
META FÍSICA	Disponibilizar 100% dos medicamentos preconizados pela Fio Cruz	R$ 257.900,00	R$ 273.374,00	R$ 289.776,44	R$ 307.163,03	R$ 1.128.213,47
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Centro e Cristo Rei					
ATIVIDADE 2225	Provimento de medicamentos ao sistema e serviços de saúde.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir a aquisição e distribuição dos componentes da Assistência Farmacêutica, promovendo a acessibilidade e o uso racional de medicamentos.					
META FÍSICA	Adquirir e distribuir os medicamentos adotados pelo município para 100% dos serviços de saúde	R$ 1.956.506,03	R$ 2.073.896,39	R$ 2.198.330,18	R$ 2.330.229,99	R$ 8.558.962,58
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Sistema Municipal de Saúde					
Valor Total dos Atividades		R$ 2.214.406,03	R$ 2.347.270,39	R$ 2.488.106,62	R$ 2.637.393,01	R$ 9.687.176,05
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 3.879.906,03	R$ 4.112.700,39	R$ 4.359.462,42	R$ 4.621.030,16	R$ 16.973.099,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4E2530D6

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ordenar a Expansão e Assegurar a Qualidade da Vida Urbana					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ICV (Índice de Condição de Vida)					
ESTRATÉGIA	Dotar o Município de Infra - Estrutura Urbana					
PROGRAMA 2	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 15	Urbanismo	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Tornar a Gestão na Área de Viação, Obras e Urbanismo mais Ágil					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem	—			90%	

Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 8.489.197,50	R$ 8.998.549,35	R$ 9.538.462,31	R$ 10.110.770,05	R$ 37.136.979,21
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO - 1285	Elaboração de Estudos e Projetos.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elaborar os Projetos Técnicos para captação de recursos financeiros.					
META	Elaborar 100% dos Estudos e Projetos para captação de recursos até 31/12/2014.	R$ 1.500.000,00	R$ 1.590.000,00	R$ 1.685.400,00	R$ 1.786.524,00	R$ 6.561.924,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 1.500.000,00	R$ 1.590.000,00	R$ 1.685.400,00	R$ 1.786.524,00	R$ 6.561.924,00
ATIVIDADE 2050	Manutenção das Atividades da Secretaria	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Oferecer um atendimento de qualidade aos municípios					
META	Realizar reparos em 100% das vias públicas (tapa buraco) até 31/12/2014.	R$ 6.989.197,50	R$ 7.408.549,35	R$ 7.853.062,31	R$ 8.324.246,05	R$ 30.575.055,21
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	—					
Valor Total da Atividade		R$ 6.989.197,50	R$ 7.408.549,35	R$ 7.853.062,31	R$ 8.324.246,05	R$ 30.575.055,21
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 8.489.197,50	R$ 8.998.549,35	R$ 9.538.462,31	R$ 10.110.770,05	R$ 37.136.979,21

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:41E9D232

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ordenar a Expansão e Assegurar a Qualidade da Vida Urbana					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ICV (Índice de Condição de Vida)					
ESTRATÉGIA	Dotar o Município de Infra - Estrutura Urbana					
PROGRAMAS 24	Sistema Viário Municipal					
FUNÇÃO 15	Urbanismo		SUB FUNÇÃO 451		Infraestrutura Urbana	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir a Expansão e Melhoria da Infraestrutura Urbana					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Obras Realizadas X Obras	Previstas					
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 4.010.000,00	R$ 4.250.600,00	R$ 4.505.636,00	R$ 4.775.974,16	R$ 17.542.210,16
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO -1149	Construção de galerias de águas pluviais	10	10	10	10	40
OBJETIVO ESPECÍFICO	Evitar enchentes e poluição nos bairros construido 40% de galerias pluviais até 31/12/2014.					
META	Construir 10Km de galeriais pluviais.	R$ 500.000,00	R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 2.187.308,00
UNIDADE DE MEDIDA	KM					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO - 1150	Construção de Pontes de Concreto e Madeira	2	2	1	1	6
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar trafegabilidade entre as comunidades construindo 6 pontes até 31/12/2017 (Mapim, Jardim Glória, Costa Verde, Icaraí, Primavera e Corrego Santana).					
META	Construir duas (02) pontes de concreto até 31/12/2014.	R$ 500.000,00	R$ 530.000,00	R$ 561.800,00	R$ 595.508,00	R$ 2.187.308,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO -1075	Duplicação,Pavimentação e Recuperação de Vias Urbanas	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar o acesso das vias públicas					
META	Recuperar 150 Km de vias públicas; Duplicar 10 km de vias publivas; Pavimentar 15 km de vias publicas.	R$ 1.880.000,00	R$ 1.992.800,00	R$ 2.112.368,00	R$ 2.239.110,08	R$ 8.224.278,08
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Área Urbana					
PROJETO-1077	Construção de Ciclovias e Calçadas	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhoria da mobilidade urbana					
META	Construir 3,5 Km de ciclovia até 31/12/2014; Construir 5 km de calçadas até 31/12/2014.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Perímetro Urbano					
PROJETO 1430	Construção de Viadutos	1	2	1	1	5
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhoria da mobilidade urbana atraves da malha viaria do municipio construindo 5 viadutos até 31/12/2017.					
META	Construir um (01) Viaduto até 31/12/2014.	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Perímetro Urbano					
PROJETO 1431	Revitalização Urbana	2	1	1	1	5
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhoria da mobilidade urbana revitalizando 05 vias urbanas até 31/12/2017, nas seguintes vias: Av. Filinto Muller (trecho Areoporto-Veterinaria Martins), Av. Couto Magalhães, Av. Julio Domingos de Campos, Av. Ulisses Pompeo de Campos e Av. 31 de Março.					
META	Revitalizar duas (02) vias urbanas até 31/12/2014.	R$ 120.000,00	R$ 127.200,00	R$ 134.832,00	R$ 142.921,92	R$ 524.953,92
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO-1286	Recuperação de Vias Sem Asfalto	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhoria da mobilidade urbana					
META	Serviços rotineiros de perenização de Vias Públicas em 100% (Terraplanagem, Encascalhamento e Patrolamento)	R$ 750.000,00	R$ 795.000,00	R$ 842.700,00	R$ 893.262,00	R$ 3.280.962,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Perímetro Urbano					
PROJETO-1287	Construção de Trevos	1	1	1	0	3
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhoria da mobilidade urbana construíndo 3 trevos até 31/12/2017 nos seguintes: Av. Alzira Santana com Av.Leôncio Lopes; Av. Alzira Santana com Av. Castelo Branco e Av. Alzira Santana com Av. Frei Coimbra.					
META	Construir um (01) trevo até 31/12/2014.	R$ 150.000,00	R$ 159.000,00	R$ 168.540,00	R$ 178.652,40	R$ 656.192,40
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Perímetro Urbano					
Valor Total dos Projetos		R$ 4.010.000,00	R$ 4.250.600,00	R$ 4.505.636,00	R$ 4.775.974,16	R$ 17.542.210,16
Valor Total dos Projetos/Atividades		R$ 4.010.000,00	R$ 4.250.600,00	R$ 4.505.636,00	R$ 4.775.974,16	R$ 17.542.210,16

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:BC67BC75

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ordenar a Expansão e Assegurar a Qualidade da Vida Urbana		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ICV (Índice de Condição de Vida)		
ESTRATÉGIA	Dotar o Município de Infra - Estrutura Urbana		
PROGRAMA 22	Infraestrutura Urbana		
FUNÇÃO 15	Urbanismo	SUB FUNÇÃO 451/452/453	Infraestrutura Urbana/Serviços Urbanos/Transportes Coletivos urbanos
OBJETIVO DO PROGRAMA	Assegurar a Manutenção, Construção e Reforma das Obras de Infraestrutura Urbana		

Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Obras Previstas X Obras Executadas					

Dado Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 385.364.566,60	R$ 384.410.922,63	R$ 384.672.060,03	R$ 384.948.865,68	R$ 1.539.396.414,94
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO - 1065	Revitalização de Córregos	2	1	1	1	5
OBJETIVO ESPECÍFICO	Expandir os serviços de drenagem em cinco (05) córregos: Cristo Rei, Santa Clara, Parque do Lago, Jardim dos Estados, Mapim, Jardim de Alá, Marajoara.					
META	Revitalizar dois (02) córregos até 31/12/2014.	R$ 45.000,00	R$ 47.700,00	R$ 50.562,00	R$ 53.595,72	R$ 196.857,72
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					

PROJETO – 1127	Fiscalizar os Espaços Públicos e Formalizar Parcerias	100%	100%	100%	100%	400%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Organizar os espaços públicos					
META	Fiscalizar 100% das atividades comerciais de acordo com Plano Diretor e Código de Postura.	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1098	Ampliação e Manutenção do Cemitério Público	1	0	0	0	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Oferecer área adequada aos munícipes para sepultarem seus entres queridos					
META	Ampliar em um hectares o cemitério público, implantando o cemitério vertical e ossário até 31/12/2014.	R$ 100.000,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 100.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1258	Assessoramento Fiscalização de Obras	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Supervisionar as obras em andamento					
META	Fiscalizar 100% das obras civeis.	R$ 150.000,00	R$ 159.000,00	R$ 168.540,00	R$ 178.652,40	R$ 656.192,40
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1068	Construção e Recuperação de Praça Pública	4	–	%	–	4
OBJETIVO ESPECÍFICO	Construir áreas especiais para modernização dos serviços públicos, sendo 4 praças até 31/12/2017.					
META	Construir uma (01) Praça Comunitária até 31/12/2014.	R$ 100.000,00	R$ 112.000,00	R$ 124.720,00	R$ 138.203,20	R$ 474.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1256	Reforma e Revitalização de Praças	1	1	1	1	4
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reformar e Revitalizar as praças					
META	Reformar e revitalizar as seguintes praças: Áurea Braz (cristo rei) - Igreja Matriz (Centro Sul)	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1257	Reforma e Construção de Quadras e Ginásios de Esportes	4	4	3	3	14
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar utilização das quadras para prática de esportes em 02 ginásios e 12 mini estadios até 31/12/2017.					
META	Reformar dois (02) ginásios de esportes (Fiotão e Ferreirão) até 31/12/2014; Reformar dois (02) mini estádios municipais até 31/12/2014.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					

PROJETO - 1152	Mobilidade Urbana	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Estabelecer as normas de acordo com as leis vigentes, executar intervenções necessárias e acessibilidade em 100% até 31/12/2017.					
META	Disponibilizar 25% acessibilidade ao usuário portador de necessidades especiais até 31/12/2014.	R$ 250.000,00	R$ 265.000,00	R$ 280.900,00	R$ 297.754,00	R$ 1.093.654,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1153	Construção, Ampliação e Reforma de Edifícios Públicos	15%	15%	10%	10%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Construir, reformar e equipar para modernizar os serviços públicos ampliando 50% as instalações para abrigar as secretarias do Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Esporte e Lazer e Desenvolvimento Urbano até 31/12/2017.					
META	Ampliar em 15% o Prédio da Prefeitura até 31/12/2014.	R$ 505.000,00	R$ 635.300,00	R$ 667.418,00	R$ 701.463,08	R$ 2.509.181,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1281	Revitalização e Urbanização	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar a qualidade de vida para os transeuntes do centro da cidade					
META	Revitalizar e urbanizar 100% as vias urbanas e espaços públicos em toda área central da cidade de Várzea Grande	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Sede do Município					
PROJETO - 1432	Urbanização de Áreas de Interesse Social	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar melhorias para os bairros carentes					
META	Urbanizar 100% das areas identificadas como áreas de interesse social; Dar condições de infraestrutura e integração social em 100%; Assessoramento e fiscalização das obras em 100%; Elaborar 100% dos projetos basicos e executivos	R$ 177.000,00	R$ 187.620,00	R$ 198.877,20	R$ 210.809,83	R$ 774.307,03
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1433	Execução de Obras de Saneamento Integrado.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO	Ampliação e melhoria dos sistemas de coleta e tratamento de esgoto, abastecimento de água, drenagem					

ESPECÍFICO	urbana, habitações, regularização fundiaria, pavimentação, equipamentos comunitarios, Assessoramento e fiscalização das obras; Elaborar projetos basicos e executivos.					
META	Dar 100% de condições aos municipes de habitar em um lugar que lhe ofereça as minimas condições de infraestrutura fisica e social.	R$ 164.400.000,00	R$ 164.324.000,00	R$ 164.349.440,00	R$ 164.376.406,40	R$ 657.449.846,40
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					

PROJETO - 1434	Pavimentação e Qualificação de Vias Urbanas	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar o sistema viario do municipio para garantir a qualidade no serviço de mobilidade urbana.					
META	Pavimentar 110 km de passeios com acessibilidade, Sinalização viária, rede coletora de águas fluviais, rede de abastecimento de água e drenagem superficial até 31/12/2014; Assessoramento e fiscalização das obras em 100%; Elaborar 100% dos projetos básicos e executivos.	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1308	Apoio a Prevenção e Erradicação de Risco em Assentamento Precários	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar melhorias para os bairros carentes					
META	Pavimentar e drenar 8,6 km das vias públicas no bairro São Mateus; Construir 143 casas - unidades habitacionais; Regularização fundiária em 1.730 lotes; Benificiar 1.730 família com projetos social; Desapropriar 1.730 lotes; Implantação de parque linear em 11.533 m².	R$ 123.000,00	R$ 130.380,00	R$ 138.202,80	R$ 146.494,97	R$ 538.077,77
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO-1310	Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário – Projeto Pantanal.	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar e qualificar o sistema de coleta e tratamento de esgoto sanitário conforme pactuado					
META	Ampliação de sistema de coleta e tratamento de esgoto, construir 500.000 metros de rede publica; Construir 13 elevatorias; Construir E.T.E. com capacidade de tratamento para 240 litros por segundos, nas sub bacias 2 e 5; Assessoramento e fiscalização das obras em 100%; Elaborar 100% dos projetos basicos e executivos.	R$ 83.389.353,18	R$ 83.319.353,18	R$ 83.351.153,18	R$ 83.384.861,18	R$ 333.444.720,72
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO -1311	Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender a demanda existente de abastecimento de água potável das comunidades					
META	Construção de 01 (uma) captação, 01 (uma) Adutora e 08 (oito) Reservatório; Construir uma (01) casa de quimica e laboratorio; Automação do abastecimento de agua.	R$ 112.245.964,00	R$ 112.275.964,00	R$ 112.307.764,00	R$ 112.341.472,00	R$ 449.171.164,00
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					

PROJETO -1312	Urbanização de Assentamento Precário/ Jardins Icaraí e São João.	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender a demanda existente de abastecimento de água potável das comunidades					
META	Pavimentar e drenar 20 km das vias públicas nos bairros São João e Icaraí; Construir 270 casas - unidade habitacionais; Regularização fundiária em 270 lotes; Benificiar 270 família com projeto social; Desapropriar 270 lotes; construir equipamentos comunitarios melhorando a qualidade de vida do municipe; Assessoramento e fiscalização das obras em 100%; Elaborar 100% dos projetos basicos e executivos.	R$ 20.717.000,00	R$ 20.747.000,00	R$ 20.778.800,00	R$ 20.812.508,00	R$ 83.055.308,00
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO -1324	Elaboração do Plano Municipal de Saneamento para o Municipio de Várzea Grande-MT.	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliação do Sistema de Abastecimento de Água	R$ 1.452.249,42	R$ 1.455.005,45	R$ 1.457.926,85	R$ 1.461.023,54	R$ 5.826.205,26
META	Elaborar o plano municipal de saneamento para o município de Várzea Grande nas 4 áreas: Drenagem de águas pluviais, Sistema de abastecimento de água, Sistema de esgotamento sanitário e Resíduos.					
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO 1470	Consrução Feira Livre					
OBJETIVO ESPECÍFICO META	Atender a população da cidade, bem como as familias que tiram sua renda com os trabalhos na Feira Construção de 01 (uma) feira livre na Av. Castelo Branco até 31/12/2014	10 R$ 1.000.000,00	10 R$ -	15 R$ -	15 R$ -	50 R$ 1.000.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 385.364.566,60	R$ 384.410.922,63	R$ 384.672.060,03	R$ 384.948.865,68	R$ 1.539.396.414,94
	Valor Total dos Projetos/Atividades	R$ 385.364.566,60	R$ 384.410.922,63	R$ 384.672.060,03	R$ 384.948.865,68	R$ 1.539.396.414,94

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:6F2C2646

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza		
ESTRATÉGIA	Expandir as Ações de Assistência Social		
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo		
FUNÇÃO 08	Assistência Social	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir as Atividades Operacionais da Secretaria		
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA

Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem		–		90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 6.597.480,36	R$ 7.184.700,76	R$ 7.669.184,79	R$ 8.182.737,86	R$ 29.634.103,77
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1398	Implantação do Fundo Municipal de Assistência Social	1	0	0	0	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Operacionalizar as atividades do Fundo Municipal da Assistência Social.					
META	Implantar o Fundo Manicipal de Assistencia Social até 31/12/2014.	R$ 58.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 58.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1302	Organização do Sistema Único da Assistência Social	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Operacionalizar o sistema de vigilância social nos serviços socioassistenciais.					
META	Implementar 100% o sistema informatizado de vigilância social nos serviços socioassistenciais; Realizar cursos de capacitação para os profissionais dos serviços socioassistenciais até 31/12/2017.	R$ 153.480,00	R$ 153.480,00	R$ 153.480,00	R$ 153.480,00	R$ 226.746,48
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1399	Implantar 02 Conselhos Tutelares	1	1	1	1	4
Objetivo Especifico	Assegurar a criação de 02 Conselhos Tutelares, com a finalidade de zelar pelos direitos de criança e adolescente do município de Várzea Grande					
Meta	Implantar 02 Conselhos Tutelares com estrutura adequada para atendimento de crianças e adolescentes com direitos violados.	R$ 200.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 350.000,00
Unidade de medida	Unidade					
Regionalização	todo o município					
Valor Total dos Projetos		R$ 411.480,00	R$ 203.480,00	R$ 203.480,00	R$ 203.480,00	R$ 1.021.920,00
ATIVIDADE 2213	Manter os 4 Conselhos da Área Social de Várzea Grande	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Operacionalizar o funcionamento dos colegiados na área social					
META	Realizar 100% o controle social no municipio de Varzea Grande.	R$ 30.000,00	R$ 61.800,00	R$ 65.508,00	R$ 69.438,48	R$ 226.746,48
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2214	Manter o funcionamento da Secretaria Municipal conforme a NOB/SUAS.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter o funcionamento da Secretaria Municipal conforme a NOB/SUAS					
META	Organizar e Manter a Secretaria Municipal de Assistencia Social, conforme a NOB/SUAS atendendo 100% dos usuários da assistência social até 31/12/2014.	R$ 5.126.000,36	R$ 5.633.560,38	R$ 6.034.734,00	R$ 6.462.428,83	R$ 23.256.723,58
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2048	Manutenção do Restaurante Popular	1000	1000	1000	1000	4000
OBJETIVO ESPECÍFICO	Nutrir as pessoas de baixa renda					
META	Disponibilizar até 1000 refeições diárias à população de baixa renda.	R$ 1.000.000,00	R$ 1.254.060,38	R$ 1.329.304,00	R$ 1.409.062,24	R$ 4.992.426,63
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2215	Operacionalizar as atividades do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	1	1	1	1	1
Objetivo Especifico	Realizar a captação e aplicação de recursos as ações destinadas ao atendimento de criança e adolescente					
META	Realizar 1 campanha anual de captação de recursos, fazendo a seleção de projetos de atendimento à criança e adolescente.	R$ 30.000,00	R$ 31.800,00	R$ 36.158,78	R$ 38.328,31	R$ 136.287,09
Unidade de medida	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total das Atividades		R$ 6.186.000,36	R$ 6.981.220,76	R$ 7.465.704,79	R$ 7.979.257,86	R$ 28.612.183,77
VALOR TOTAL (Projetos + Atividades)		R$ 6.597.480,36	R$ 7.184.700,76	R$ 7.669.184,79	R$ 8.182.737,86	R$ 29.634.103,77

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:18124E7E

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7						
Secretaria Municipal de Planejamento						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Expandir as Ações de Assistência Social					
PROGRAMA 41	Proteção Social Básica					
FUNÇÃO 08	Assistência Social		SUB FUNÇÃO 241, 242, 243 e 244		Assistência a Crianças e ao Adolescentes, Idosos, Comunitária	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir Assistência à Popolução em situação de vulnerabilidade social e pessoal, inserida no Cadastro Único.					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de jovens,crianças e idosos atendidos	Percentagem		–		90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 4.101.198,00	R$ 4.339.589,88	R$ 4.592.285,27	R$ 4.860.142,39	R$ 17.893.215,54
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1313	ProJovem Trabalhador	1000	1000	1000	1000	4000
OBJETIVO ESPECÍFICO	Oferecer qualificação profissional aos jovens					
META	Qualificar até 1000 jovens de 18 a 29 anos de baixa renda.	R$ 1.899.000,00	R$ 2.012.940,00	R$ 2.133.716,40	R$ 2.261.739,38	R$ 8.307.395,78
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1303	Implementação dos Serviços Intersetoriais e Projetos Especiais (FEAS)	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO.	Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.					
META	Realizar atividades educativas com famílias, crianças e adolescentes inseridos nos serviços socioassistenciais, visando o fortalecimento dos vinculos familiares e comunitários atoe 31/12/2014; Realizar 02 capacitações para os profissionais da rede socioassistencial.	R$ 128.000,00	R$ 128.000,00	R$ 128.000,00	R$ 128.000,00	R$ 512.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1085	Erradicação do Trabalho Infantil	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Assistência a Criança e Adolescente					

META	Elaborar e desenvolver atividades lúdicas e reforço escolar até 2.000 crianças e adolescentes; Incluir 150 famílias em atividades de inclusão produtiva; Realizar no mínimo uma campanha de sensibilização até 31/12/2014.	R$ 583.156,00	R$ 618.145,36	R$ 655.234,08	R$ 694.548,13	R$ 2.551.083,57
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 2.610.156,00	R$ 2.759.085,36	R$ 2.916.950,48	R$ 3.084.287,51	R$ 11.370.479,35

ATIVIDADE 2216	Manutenção do Programa Projovem adolescente	2	1	1	1	5
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dinamizar o funcionamento e manutenção do programa Projovem					
META	Manter e ampliar o atendimento de 15 para 20 coletivos de adolescentes que buscarem os serviços de convivência familiar e comunitária até 31/12/2014.	R$ 136.502,00	R$ 144.692,12	R$ 153.373,65	R$ 162.576,07	R$ 597.143,83
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2094	Cadastro Único / Bolsa Família	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Cadastrar famílias que tem renda percapita até 1/4 do salário mínimo					
META	Cadastrar e Recadastrar 100% famílias com renda percapta até 1/4 do Salario Minimo que buscarem o serviço do Cadastro Único até 31/12/2014.	R$ 898.175,00	R$ 952.065,50	R$ 1.009.189,43	R$ 1.069.740,80	R$ 3.929.170,73
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2112	CRAS - Centro de Referência Assistência Social	1000	1000	1000	1000	1000
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir o desenvolvimento das potencialidades e o fortalecimento de veículos familiares e comunitários da população em situação de vulnerabilidade social.					
META	Referenciar 1000 famílias por CRAS, de acordo com a Resolução 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social	R$ 456.365,00	R$ 483.746,90	R$ 512.771,71	R$ 543.538,02	R$ 1.996.421,63
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total das Atividades		R$ 1.491.042,00	R$ 1.580.504,52	R$ 1.675.334,79	R$ 1.775.854,88	R$ 6.522.736,19
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 4.101.198,00	R$ 4.339.589,88	R$ 4.592.285,27	R$ 4.860.142,39	R$ 17.893.215,54

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:75EEE8D2

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Atender famílias, individuos, crianças e Adolescentes com direitos violados					
PROGRAMA 42	Proteção Social Especial					
FUNÇÃO 08	Assistência Social		SUB FUNÇÃO 241, 242, 243 e 244	Assistência a Crianças e ao Adolescentes, Idosos, Comunitária		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir a assistência aos individuos e famílias com direitos violados					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de Crianças e Adolescentes	Assistidos Unidade		5500		15.000	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 2.736.243,00	R$ 2.716.726,00	R$ 2.834.007,58	R$ 2.958.326,05	R$ 11.245.302,63
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
Projeto 1087	Centro de Referência Especializado da Assistência Social CREAS	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender indivíduos e famílias com direito violados					
META	Atender 100% dos individous e famílias com direitos violados, que buscarem o serviço do CREAS; Atender em 100% dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas não privativas de liberdade, encaminhados pela Justiça da Infância e Adolescência.	R$ 274.900,00	R$ 291.394,00	R$ 308.877,64	R$ 327.410,30	R$ 1.202.581,94
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1278	Apoio ao Conselho Tutelar de Várzea Grande	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender crianças e adolescentes com direitos violados					
META	Receber 100% das Denúncias de violação dos direito das crianças e do adolescente; Aplicar 100% das medidas de proteção cabíveis conforme ECA.	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1400	Implantação do Serviço de Convivência Familiar e Comunitária	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Realizar o reordenamento do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes					
META	Implantar 100% os serviços de acolhimento insitucional da modalidade de familia acolhedora e Repúblicas	R$ 130.160,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 130.160,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1304	Implementação dos serviços Socioassistenciais e beneficios eventuais (FUMIS)	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar assistência à família, crianças e adolescentes					
META	Realizar 100% o atendimento aos usuários da assistência social, que necessitam de benefícios eventuais, em conformidade com a lei vigente.	R$ 276.453,00	R$ 276.453,00	R$ 276.453,00	R$ 276.453,00	R$ 1.105.812,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1401	Centro - Dia de Referencia	30	30	30	30	30
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender pessoas com deficiência que necessitem de cuidados diários					
META	Atender 30 pessoas com deficiência e/ou suas famílias diariamente, visando o fortalecimento dos vinculos familiares e comunitários	R$ 485.580,00	R$ 485.580,00	R$ 485.580,00	R$ 485.580,00	R$ 1.942.320,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1402	Centro de Referência Especializado da Assistência Social CREAS - POP (População de rua)	100%	100%	100%	100%	100%

OBJETIVO ESPECÍFICO	Implantar o CREAS POP					
META	Garantir as pessoas em situação de rua 100% das condições básicas de sobrevivência bem como proporcionar a reintegração pessoal, social e familiar.	R$ 171.000,00	R$ 181.260,00	R$ 192.135,60	R$ 203.663,74	R$ 748.059,34
UNIDADE DE MEDIDA	unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 1.348.093,00	R$ 1.245.287,00	R$ 1.274.282,24	R$ 1.305.017,19	R$ 5.172.679,43
PROJETO 2153	Manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes com direitos violados	40	40	40	40	40
OBJETIVO ESPECÍFICO	Assegurar o Atendimento a Crianças e Adolescentes em regime de acolhimento institucional, na modalidade de casa lar					
META	Manter 40 vagas as crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional.	R$ 600.000,00	R$ 636.000,00	R$ 674.160,00	R$ 714.609,60	R$ 2.624.769,60
UNIDADE DE MEDIDA	unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2217	Serviço de Abrigamento de Adultos					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Realizar atendimento para pessoas em situação de vulnerabilidade social e pessoal, na modalidade de albergue municipal.	200	200	200	200	200
META	Disponibilizar atendimento para 200 pessoas mês, em regime de acolhimento institucional.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
ATIVIDADE 2146	Casa de Passagem					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Realizar o acolhimento provisório e excepcional p/ crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 06 a 17 anos de idade, inclusive crianças e adolescentes c/ deficiência, sob medida de proteção.	20	20	20	20	20
META	Acolher e atender no máximo 20 crianças e adolescentes vítimas de violência mensalmente.	R$ 60.390,00	R$ 64.013,40	R$ 67.854,20	R$ 71.925,46	R$ 264.183,06
UNIDADE DE MEDIDA	unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2113	Manutenção e Operacionalização da Casa de Amparo	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender mulheres vítimas de violência e seus filhos em regime de acolhimento institucional.					
META	Acolher e acompanhar 100% das mulheres vitimizadas e seus filhos que sofrem violência e que buscam o auxilio assistencial.	R$ 57.760,00	R$ 61.225,60	R$ 64.899,14	R$ 68.793,08	R$ 252.677,82
UNIDADE DE MEDIDA	percentual					
REGIONALIZAÇÃO	município					
PROJETO 2151	Abrigamento e Apoio aos Idosos					
OBJETIVO ESPECIFICO	Realizar o atendimento a pessoa idosa em situação de extrema vulnerabilidade do município de Várzea Grande.	50	50	50	50	50
META	Disponibilizar abrigamento institucional a 50 idosos em situação de extrema vulnerabilidade pessoal.	R$ 650.000,00	R$ 689.000,00	R$ 730.340,00	R$ 774.160,40	R$ 2.843.500,40
UNIDADE DE MEDIDA	unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Município					
Valor Total das Atividades		R$ 1.388.150,00	R$ 1.471.439,00	R$ 1.559.725,34	R$ 1.653.308,86	R$ 6.072.623,20
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 2.736.243,00	R$ 2.716.726,00	R$ 2.834.007,58	R$ 2.958.326,05	R$ 11.245.302,63

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:A106849F

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Assegurar e promover a qualidade de vida da população.		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Percentual do número de domicílios atendidos pelo serviço de iluminação pública, do total de domicílios.		
ESTRATÉGIA	Ampliar e Diversificar o Fornecimento de Energia Elétrica		
PROGRAMA 26	Energia Urbana e Rural		
FUNÇÃO 25	Energia	SUB FUNÇÃO 752	Energia Elétrica
OBJETIVO DO PROGRAMA	Reduzir o déficit de energia urbana e rural		

Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem	–	100%

Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 6.220.000,00	R$ 6.593.200,00	R$ 6.988.792,00	R$ 7.408.119,52	R$ 27.210.111,52
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO - 1097	Ampliação e Melhoria da Iluminação Pública	500	500	500	500	2000
OBJETIVO ESPECÍFICO	Estar sempre com as ruas, avenidas e praças iluminadas,					
META	Implantar 500 novas luminárias completas para antendimento	R$ 5.300.000,00	R$ 5.618.000,00	R$ 5.955.080,00	R$ 6.312.384,80	R$ 23.185.464,80
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO - 1435	Ampliar e manter a Rede de Iluminação Pública.	15%	15%	10%	10%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a Iluminação pública em 50% até 21/12/2017.					
META	Atingir e manter 15% de cobertura de domicílios atendidos pelo serviço de iluminação pública até 31/12/2014	R$ 800.000,00	R$ 848.000,00	R$ 898.880,00	R$ 952.812,80	R$ 3.499.692,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1081	Implementar Serviços de Eletrificação Rural	20%	20%	15%	15%	70%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a eletrificação rural do município em 70% até 31/12/2017.					
META	Implementar e Manter em 20% a Eletrificação Rural até 31/12/2014.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Perímetro Rural					
PROJETO 1082	Instalar da Rede de Distribuição do Gás Natural	25	25	25	25	100
OBJETIVO ESPECÍFICO	Canalizar a rede para instalação do gás natural em 100km até 31/12/2017.					
META	Canalizar 25km de Rede de Distribuição de Gás Natural até 31/12/2014.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Km					
REGIONALIZAÇÃO	perímetro Urbano					
Valor Total dos Projetos		R$ 6.220.000,00	R$ 6.593.200,00	R$ 6.988.792,00	R$ 7.408.119,52	R$ 27.210.111,52

Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 6.220.000,00	R$ 6.593.200,00	R$ 6.988.792,00	R$ 7.408.119,52	R$ 27.210.111,52

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:AA0C1809

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 – 2 0 1 7					
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ordenar a Expansão e Assegurar a Qualidade de Vida Urbana.				
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Índice de Condição de Vida - ICV				
ESTRATÉGIA	Assegurar Serviços Públicos Urbano de Qualidade				
PROGRAMA 31	Coleta e Tratamento de Resíduos Sólidos				
FUNÇÃO 15	Urbanismo	SUB FUNÇÃO 452	Serviços Urbanos		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Assegurar a Limpeza Pública e Manutenção dos Serviços de Coleta e Tratamento dos Resíduos Sólidos				
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de Logradouros	Bairros %	20		350	
Qualidade do lixo Coletado e Tratado	Bairros%	100		100	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades	2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)	R$ 14.979.197,50	R$ 17.843.259,41	R$ 18.913.855,23	R$ 20.048.686,27	R$ 71.784.998,41
PROJETO/ATIVIDADE	2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1126	Limpeza dos Canais e Valas da Cidade	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Impedir alagamento nas margens das valas					
META	Manter limpeza semestral nos córregos da cidade	R$ 300.000,00	R$ 318.000,00	R$ 337.080,00	R$ 357.304,80	R$ 1.312.384,80
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1096	Construção e Manutenção do Aterro Sanitário	200	200	200	200	250
OBJETIVO ESPECÍFICO	Tratar todo o lixo coletado da cidade					
META	Recolher e processar 200 toneladas de lixo dia.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Toneladas					
REGIONALIZAÇÃO	Sede do Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 320.000,00	R$ 339.200,00	R$ 359.552,00	R$ 381.125,12	R$ 1.399.877,12
ATIVIDADE 2053	Manutenção e Limpeza dos Logradouros Públicos	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Retirar todos os galhos, folhas e matos das ruas, avenidas e praças da cidade					
META	Realizar diariamente varreduras nas vias centrais de Várzea Grande.	R$ 7.489.197,50	R$ 7.938.549,35	R$ 8.414.862,56	R$ 8.919.754,05	R$ 32.762.363,46
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2189	Manutenção da Coleta de Lixo	144	144	144	144	144
OBJETIVO ESPECÍFICO	Coletar todo o lixo e dar uma destinação final adequada					
META	Aumentar a coleta de lixo para 3 vezes na semana em todo municipio.	R$ 7.170.000,00	R$ 9.565.510,06	R$ 10.139.440,67	R$ 10.747.807,10	R$ 37.622.757,83
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total das Atividades		R$ 14.659.197,50	R$ 17.504.059,41	R$ 18.554.303,23	R$ 19.667.561,15	R$ 70.385.121,29
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 14.979.197,50	R$ 17.843.259,41	R$ 18.913.855,23	R$ 20.048.686,27	R$ 71.784.998,41

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:112CC1A4

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 0 - 2 0 1 3			
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o e F i n a n ç a s			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Ordenar a Expansão e Assegurar a Qualidade da Vida Urbana		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ICV (Índice de Condição de Vida)		
ESTRATÉGIA	Modernizar e Ampliar o Sistema de Transporte Coletivo		
PROGRAMA 23	Gestão de Transporte		
FUNÇÃO 26	Transporte	SUB FUNÇÃO 453	Transportes Coletivos Urbanos
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir Atendimento de Qualidade aos Usuários		

Indicadores do Programa		Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Pesquisa de Satisfação		Pesquisas Anuais	–		3	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2010	2011	2012	2013	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 1.174.066,09	R$ 1.244.510,05	R$ 1.319.180,66	R$ 1.398.331,50	R$ 5.136.088,30
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1074	Construção e Recuperação de Abrigos para Passageiros	20	20	10	10	60
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar conforto e proteção das chuvas e sol aos usuários do transporte instalando mais 60 abrigos até 31/12/2017.					
META	Instalar 20 abrigos cobertos para pontos de ônibus, de acordo	R$ 120.000,00	R$ 127.200,00	R$ 134.832,00	R$ 142.921,92	R$ 524.953,92
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1018	Implantação e Manutenção da Sinalização do Município	10	10	15	15	50
OBJETIVO ESPECÍFICO	Orientar os usuários sobre as condições de utilização adequada da via					
META	Implantar 5 semáforos para pedestres e 05 lombadas elevadas; Implantar semáforo de Cruzamento em 10 ruas e avenidas de maior fluxo, com priorização às	R$ 854.066,09	R$ 905.310,05	R$ 959.628,66	R$ 1.017.206,38	R$ 3.736.211,18

	demandas do orçamento participativo.					
UNIDADE DE MEDIDA	unidades					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor total das Projetos		R$ 974.066,09	R$ 1.032.510,05	R$ 1.094.460,66	R$ 1.160.128,30	R$ 4.261.165,10
ATIVIDADE 2076	Vistoria e Fiscalização do Transporte	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar segurança aos usuários de transporte					
META	Implantar um (01) plano de transporte público rural; Conversão de pista dupla para sentido único: Salim Nadaf, Av. Alzira Satana e Adjacências; Edição da lei regulamentado carga e descarga no município e circulação de tráfego pesado; Padronização da frota de taxi de Várzea Grande; Aumentar a frota de ônibus adaptado para cadeirantes de 50% para 100%; Reforma de 70 pontos de ônibus e taxi; Fiscalizar 24 h/dia, no terminal André Maggi o cumprimento dos horários dos ônibus coletivos; Fiscalizar itinerário dos ônibus coletivos e escolares por amostragem; Instituir transporte alternativo; Revitalizar o terminal Andre Maggi.	R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor total das Atividades		R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 1.174.066,09	R$ 1.244.510,05	R$ 1.319.180,66	R$ 1.398.331,50	R$ 5.136.088,30

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:71872509

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Acompanhar e Divulgar para Sociedade as Ações e os Efeitos das Secretarias Municipais					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 04	Administração		SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir a Manutenção e as Condições Operacionais da SECOM					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem		–		90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 1.375.000,00	R$ 1.457.500,00	R$ 1.544.950,00	R$ 1.637.647,00	R$ 6.015.097,00
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO - 1436	Implantar a Cidade Digital					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Interligar em sistema on line toda a gestão municipal com informaçoes em tempo real, para auxiliar a troca de informaçoes entre todas as secretarias e na tomada de decisoes pelo executivo municipal.	99	99	99	99	99
META	Dotar a Prefeitura de um sistema de tecnologia de informaçao e comunicaçao. Qualificar seis (06) funcionarios da SECOM para trabalhar com o sistema da cidade digital.	100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1157	Capacitação de Funcionários					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atualizar o conhecimento com objetivo de melhorar o atendimento realizando cinco (05) cursos até 31/12/2017.	2	1	1	1	5
META	Realizar 02 cursos de capacitação para funcionários da SECOM até 31/12/2014.	10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1158	Aquisição de Equipamentos, Móveis e Utensílios	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Adequação da secretaria					
META	Equipar e Mobiliar 100% a Secretaria	200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 310.000,00	R$ 328.600,00	R$ 348.316,00	R$ 369.214,96	R$ 1.356.130,96
ATIVIDADE 2054	Manutenção e Encargos da SECOM	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter a atividade da secretaria					
META	Elaborar 100% cliping diariamente das noticias veiculadas da Prefeitura de Várzea Grande;	1.065.000,00	R$ 1.128.900,00	R$ 1.196.634,00	R$ 1.268.432,04	R$ 4.658.966,04
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 1.065.000,00	R$ 1.128.900,00	R$ 1.196.634,00	R$ 1.268.432,04	R$ 4.658.966,04
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 1.375.000,00	R$ 1.457.500,00	R$ 1.544.950,00	R$ 1.637.647,00	R$ 6.015.097,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:2D7C6A01

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

PLANO PLURIANUAL 2014-2017	
Secretaria Municipal de Planejamento	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza

ESTRATÉGIA		Buscar Formas de Atingir e Interagir com a Sociedade				
PROGRAMA 32		Comunicação Social e Marketing Público				
FUNÇÃO 04		Administração	SUB FUNÇÃO 131		Comunicação Social	
OBJETIVO DO PROGRAMA		Consolidar a Cidadania do Município				
Indicadores do Programa		Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Pesquisa de Satisfação		Pesquisas Anuais	ND		3	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 3.525.000,00	R$ 3.736.500,00	R$ 3.960.690,00	R$ 4.198.331,40	R$ 15.420.521,40
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO - 1101	Criação, Implantação e Manutenção de Sistema on-line.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar aos órgãos comunicação					
META	Implantar 100% o sistema on-line em todoas as secretarias.	10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO - 1102	Criação e Manutenção da Rádio SECOM	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Comunicação das Ações					
META	Divulgar 100% das ações realizadas pela gestão municipal	30.000,00	R$ 31.800,00	R$ 33.708,00	R$ 35.730,48	R$ 131.238,48
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO - 1437	Criaçao e Manutençao da WEB TV	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Comunicação das Ações					
META	Veicular 100% na internet e em midias ao ar livre (telões) as campanhas educativas de prevençao e de utilidade publica, e informações jornalisticas das açoes da prefeitura.	45.000,00	R$ 47.700,00	R$ 50.562,00	R$ 53.595,72	R$ 196.857,72
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					

PROJETO - 1438	Implementar uma rede de comunicaçao popular VG Mais digital.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atualizar o conhecimento com objetivo de melhorar o atendimento em 60% até 31/12/2017.					
META	Efetivar 15% a participaçao popular na definiçao das prioridades politicas para o municipio.	25.000,00	R$ 26.500,00	R$ 28.090,00	R$ 29.775,40	R$ 109.365,40
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 110.000,00	R$ 116.600,00	R$ 123.596,00	R$ 131.011,76	R$ 481.207,76
ATIVIDADE 2220	Criação e manutenção da Estação Multimidia no terminal Andre Maggi	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar o fluxo de usuarios do sistema de transporte.					
META	Proporcionar 100% ao usuario do sistema de transporte coletivo informaçoes em tempo real de rotas e horarios das linhas disponibilizadas para melhor orientaçao.	25.000,00	R$ 26.500,00	R$ 28.090,00	R$ 29.775,40	R$ 109.365,40
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2156	Campanhas de Publicidade	10	10	10	10	40
OBJETIVO ESPECÍFICO	Divulgar as ações municipais, realizar 40 campanhas educativas e informativas para consientização dos munícipes até 31/12/2017.					
META	Realizar 10 campanhas publicitárias institucionais até 31/12/2014.	1.740.000,00	R$ 1.844.400,00	R$ 1.955.064,00	R$ 2.072.367,84	R$ 7.611.831,84
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2157	Assessoramento e Organização de Eventos	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Organizar os eventos da Prefeitura					
META	Organizar 100% dos eventos solicitados.	300.000,00	R$ 318.000,00	R$ 337.080,00	R$ 357.304,80	R$ 1.312.384,80
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2055	Serviços de Publicidade, Produção e Consultoria	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Realizar uma campanha institucional por mês					
META	Publicar e Divulgar 100% das ações do executivo municipal.	1.350.000,00	R$ 1.431.000,00	R$ 1.516.860,00	R$ 1.607.871,60	R$ 5.905.731,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Atividades		R$ 3.415.000,00	R$ 3.619.900,00	R$ 3.837.094,00	R$ 4.067.319,64	R$ 14.939.313,64
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 3.525.000,00	R$ 3.736.500,00	R$ 3.960.690,00	R$ 4.198.331,40	R$ 15.420.521,40

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:9636C88C

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7				
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o				
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano			
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza			
ESTRATÉGIA	Ampliar o Acesso e a Infraestrutura de Esporte e Lazer Municipal			
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo			
FUNÇÃO 27	Desporto e Lazer	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Melhoria e Manutenção das Condições Físico-operacionais da SMEL			
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA	

Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem		–		90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 2.228.000,00	R$ 2.361.680,00	R$ 2.503.380,80	R$ 2.653.583,65	R$ 9.746.644,45
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1403	Melhorar a participação da Secretaria nos eventos	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	implementação da participação da Secretaria nos eventos Municipais e Estaduais em 100% até 31/12/2017.					
META	Ampliação em 25% da participação da SMELC nos Eventos Municipais e Estaduais	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projeto		R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
ATIVIDADE 2229	Capacitação dos agentes desportivos do municipio	40	40	40	40	160
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover capacitação dos agentes desportivos até 31/12/2017					
META	Disponibilizar curso anual de capacitação aos agentes desportivos, com no mínimo 40 vagas por cursos.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2056	Manutenção das Atividades da Secretaria	50%	50%	50%	50%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter atividades operacionais da secretaria até 31/12/2017					
META	Disponibilizar, organizar e executar atividades e eventos esportivos e de lazer para 50% das comunidade onde existam as praças esportivas.	R$ 2.188.000,00	R$ 2.319.280,00	R$ 2.458.436,80	R$ 2.605.943,01	R$ 9.571.659,81
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 2.208.000,00	R$ 2.340.480,00	R$ 2.480.908,80	R$ 2.629.763,33	R$ 9.659.152,13
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 2.228.000,00	R$ 2.361.680,00	R$ 2.503.380,80	R$ 2.653.583,65	R$ 9.746.644,45

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:79110066

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Combater a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza e Relatório SMEL					
ESTRATÉGIA	Programas Sociais					
PROGRAMA 33	Desenvolvimento do Esporte e Lazer					
FUNÇÃO 27	Desporto e Lazer		SUB FUNÇÃO 812	Desporto Comunitário		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Ampliar o Acesso nas Atividades Esportivas					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de Pessoas Atingidas	Pessoas		–		A Definir	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 145.000,00	R$ 180.700,00	R$ 209.272,00	R$ 244.328,32	R$ 779.300,32
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1406	Incentivar o Desenvolvimento do Desporto Comunitário nos Bairros e Distritos.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir nos Bairros e Distritos espaços e equipamentos para a pratica de atividades fisicas na propria comunidade					0
META	Implantar novos espaços para a pratica de Esporte e Lazer no municipio até 31/12/2014	R$ 45.000,00	R$ 45.000,00	R$ 45.000,00	R$ 45.000,00	R$ 180.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1405	Incentivar a realização de Eventos destinados ao lazer da População.	25%	25%	25%	25%	25%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Oportunizar uma maior participação popular nas ações desenvolvidas pela SMELC em 100%					
META	Aumentar a participação da população em 25% nos eventos e festivais promovidos pela SMELC até 31/12/2014	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 120.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1404	Incentivar a preparação de Atletas em diversas modalidades esportivas.	15%	15%	10%	10%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aumentar a oferta de modalidades e escolinha esportivas apoiadas pelo poder publico municipal em 50%					
META	Retirar 15% o numero de crianças e adolescentes que se encontrem em situação de vulnerabilidade social, através do esporte e tambem descobrir novos talentos até 31/12/2014	R$ 20.000,00	R$ 54.500,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 174.500,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1104	Construção de Praças Esportivas	20%	15%	20%	15%	70%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Construir e reformar praças e dar condições de lazer em 70% do municipio					
META	Melhorar em 20% a infra-estrutura esportiva e de lazer do municipio até 31/12 2014	R$ 30.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 30.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projeto		R$ 125.000,00	R$ 129.500,00	R$ 125.000,00	R$ 125.000,00	R$ 504.500,00
ATIVIDADE 2057	Programas Esportivos	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Proporcionar acesso a programas esportivos municipais, estaduais e federais em 100% até 31/12/2017					
META	Implementar em 25% os Programas Pé no Futuro, Chute Certo; Caminhando para uma vida Saudavel; Academias Abertas, 2º Tempo e o Centro de Iniciação ao Esporte	R$ 20.000,00	R$ 51.200,00	R$ 84.272,00	R$ 119.328,32	R$ 274.800,32
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 20.000,00	R$ 51.200,00	R$ 84.272,00	R$ 119.328,32	R$ 274.800,32
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 145.000,00	R$ 180.700,00	R$ 209.272,00	R$ 244.328,32	R$ 779.300,32

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:338A067B

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Combater a Exclusão Social e Promover o desenvolvimento Humano		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Índice de Desenvolvimento Humano-IDH e Relatório SMEL		
ESTRATÉGIA	Participação em Eventos		
PROGRAMA 34	Desporto Estudantil		
FUNÇÃO 27	Desporto e Lazer	SUB FUNÇÃO 812	Desporto Comunitário
OBJETIVO DO PROGRAMA	Melhorar e Ampliar a Participação da Comunidade Estudantil		

Indicadores do Programa		Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Número de Jogos Estudantis Realizados		Jogos	60		104	
Número de Olimpíadas Escolares Realizadas		Olimpíadas	10		60	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 65.000,00	R$ 68.900,00	R$ 73.034,00	R$ 77.416,04	R$ 284.350,04
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2058	Incentivo a Participação em Eventos					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Participação de eventos relacionados ao desporto educacional e a fomentação de Festivais de atletismo voltados para os estudantes da rede publica municipal no minimo 20 equipes	5	5	5	5	20
META	Encaminhar Equipes e Atletas selecionados e treinados para representar o município em no mínimo 05 eventos.	R$ 65.000,00	R$ 68.900,00	R$ 73.034,00	R$ 77.416,04	R$ 284.350,04
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projeto		R$ 65.000,00	R$ 68.900,00	R$ 73.034,00	R$ 77.416,04	R$ 284.350,04

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:DC7DB1DB

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reduzir a Exclusão Social e Promover o Desenvolvimento Humano					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Ampliar o Acesso a Cultura					
PROGRAMA 14	Apoio e Incentivo a Cultura					
FUNÇÃO 13	Cultura			SUB FUNÇÃO 392 Difusão Cultural		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Atender a Demanda da Sociedade na Área Cultural e Valorizar a Cultura Local					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de Pessoas Atingidas	Pessoas		–		A Definir	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 590.000,00				R$ 590.000,00
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1407	Implantar Bibliotecas infantis e brinquedotecas.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Oferecer uma alternativa aos efeitos da escolarização precoce, através da utilização e manuseio de materias ludicos como jogos, musica, fantoches, etc	100%	100%	100%	100%	100%
META	Resgatar 100% a alegria de poder experimentar, descobrir e criar.					
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade	R$ 30.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 180.000,00
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1408	Elaborar Projeto de Lei de Incentivo à cultura.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Nos moldes da Lei Rounet, garantir uma fonte de captação de recursos para aplicação nos eventos e manifestações culturais da cidade	1	1	1	1	1
META	Realizar um (01) evento cultural em cada região do municipio, buscando parceiria junto a iniciativa privada para o incentivo a cultura1					
UNIDADE DE MEDIDA	unidade	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 120.000,00
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1409	Implantar Espaços Multiculturais/Feiras de Artes					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fortalecer e divulgar os aspectos históricos, sociais e culturais do municipio	99	99	99	99	99
META	Implantar um Centro Cultural até 31/12/2014; Reforma e revitalização 100% a Casa de Arte Varzeagrandense; reestruturar a feira da praça Aquidaban para realização de eventos culturais até 31/12/2014; Implantação da Feira de artesanato na praça do Ginasio Fiotão até 31/12/2014 e Transformação da Rua 24 de outubro - Centro Norte em calçadão.	R$ 250.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 400.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1410	Desenvolver ações de fomento à leitura e produção literária.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Democratizar o acesso ao livro através de ações literoculturais diversas, a produção de artes cênicas e à prática de música e fotografia.	100%	100%	100%	100%	100%
META	Implantação 100% o Projeto Agentes de Leitura do Programa mais Cultura.					
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual	R$ 30.000,00	R$ 31.800,00	R$ 33.708,00	R$ 35.730,48	R$ 131.238,48
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1165	Expansão do Apoio e Incentivo a Cultura					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Revitalizar bens culturais da região	99	99	99	99	99
META	Fomentar as manifestações culturais dos diversos grupos étinico-raciais; Disponibilizar 100% os acesso aos espaços e atividades culturais produzidos no municipio; Incentivar 100% as cadeias produtivas da economia na area cultural,	R$ 100.000,00	R$ 196.000,00	R$ 207.760,00	R$ 220.225,60	R$ 723.985,60

	através da melhoria da infra-estrutura em pequenas feiras de negocios.					
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 440.000,00	R$ 357.800,00	R$ 371.468,00	R$ 385.956,08	R$ 1.555.224,08
ATIVIDADE 2084	Manutenção e Encargos das Atividades da Cultura	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manutenção, incentivo, dinamização e disseminação da cultura					
META	Capacitar 100% os funcionarios da coordenadoria de cultura sobre a legislação, técnicas e inovações na area da cultura.; Implantar um Conselho Municipal de Cultura até 31/12/2014.	R$ 150.000,00	R$ 240.600,00	R$ 245.106,00	R$ 245.112,36	R$ 880.818,36
UNIDADE DE MEDIDA	Pessoas					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 150.000,00	R$ 240.600,00	R$ 245.106,00	R$ 245.112,36	R$ 880.818,36
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 590.000,00	R$ 598.400,00	R$ 616.574,00	R$ 631.068,44	R$ 2.436.042,44

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:C633E4E4

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o			
OBJETIVO ESTRATÉGICO	REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO		
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza		
ESTRATÉGIA	Garantir o Bem Estar e a Segurança da População Várzea Grandensse		
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo		
FUNÇÃO 06	Segurança Pública	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral
OBJETIVO DO PROGRAMA	Reduzir Índices de Criminalidade		

Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem		30%		100%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 5.627.955,77	R$ 5.965.633,12	R$ 6.323.571,10	R$ 6.702.985,36	R$ 24.620.145,35
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2059	Manutenção das Atividades da Guarda Municipal	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Proporcionar o apoio aos serviços públicos do município					
META	Manter as atividades da Guarda Municipal em 100% .	5.627.955,77	R$ 5.965.633,12	R$ 6.323.571,10	R$ 6.702.985,36	R$ 24.620.145,35
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total da Atividade		R$ 5.627.955,77	R$ 5.965.633,12	R$ 6.323.571,10	R$ 6.702.985,36	R$ 24.620.145,35

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:158E7C6B

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	IDH e Índice de Pobreza					
ESTRATÉGIA	Garantir o Bem Estar e a Segurança da População Várzea Grandensse					
PROGRAMA 35	Segurança Pública Municipal					
FUNÇÃO 06	Segurança Pública		SUB FUNÇÃO 181/182		Policiamento/Defesa Civil	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Índices de Criminalidade Reduzir					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Taxa de Homicídios	Nº de Homicídios/10.000hab		5,66/10.000		4,5/10.000	
Taxa de Roubos	Nº de Roubos/10.000hab		103,48/10.000		85/10.000	
Taxa de Furtos	Nº de Furtos/10.000hab		125.65/10.000		100/10.000	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 82.000,00	R$ 86.920,00	R$ 92.135,20	R$ 97.663,31	R$ 358.718,51
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1411	Proteção das instalações, bens e serviços municipias.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Proteger 100% o patrimonio, bens, serviços e instalações públicas municipal e apoiar a administração no exercício do poder de polícia administrativa.	25%	25%	25%	25%	100%
META	Garantir a presença da Guarda Municipal em 25% das instalações, bens e serviços.	6.000,00	R$ 6.360,00	R$ 6.741,60	R$ 7.146,10	R$ 26.247,70
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Instalações Municipais					
PROJETO 1144	Implantação de 05 Postos Operacionais em Várzea Grande					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender a população com eficiência e qualidade em diferentes regiões do município implantando 05 postos operacionais.	1	1	1	2	5
META	Implantar e estruturar 01 Postos de atendimento nas cinco regiões de forma descentralizada até 31/12/2014.	19.400,00	R$ 20.564,00	R$ 21.797,84	R$ 23.105,71	R$ 84.867,55
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1143	Operações Integradas de Ações ao Meio Ambiente e Monumentos Históricos					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Realizar operações integradas com os órgãos de combate ao ato ilícito ao meio ambiente	100%	100%	100%	100%	100%
META	Fiscalizar 100% as denuncias de poluição sonora e crimes ambientais solicitados pelo órgão competente(SEMMA).	2.000,00	R$ 2.120,00	R$ 2.247,20	R$ 2.382,03	R$ 8.749,23
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					

PROJETO 1415	Plano Municipal de Participação Comunitária e Trabalho Social	-	10%	10%	10%	30%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desenvolver ações voltadas ao policiamento comunitário, Organização comunitária e Fortalecimento dos Conselhos Municipais de Segurança					
META	Realizar rondas diária com palestras mensais para as comunidades com parceria dos Conselhos Municipais de segurança visando a orientação da organização comunitária para o combate a violencia em 30%.	4.000,00	R$ 4.240,00	R$ 4.494,40	R$ 4.764,06	R$ 17.498,46
UNIDADE DE MEDIDA	Porcentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1412	Controle e segurança do tráfego urbano.	144	144	144	144	144
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atuar no plenejamento, organização e fiscalização do trânsito, em conjunto com o órgão municipal competente, concretizando o respeito às leis de trânsito.					
META	Garantir a fiscaliazação de transito no minimo 3 vezes semanalmente até 31/12/2014.	17.000,00	R$ 18.020,00	R$ 19.101,20	R$ 20.247,27	R$ 74.368,47
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1414	Política de prevenção a violência urbana.	40%	40%	40%	40%	40%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a atuação dos órgão públicos municipais de forma articulada, priorizando nas políticas públicas a prevenção a violência e a segurança, com redução dos índices de violência, criminalidade e de incidentes que afetam a ordem pública, através de ações preventivas até 31/12/2017.					
META	Garantir o direito de ir e vir do cidadão varzeagrandense em 40%.	9.000,00	R$ 9.540,00	R$ 10.112,40	R$ 10.719,14	R$ 39.371,54
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1413	Educação para o um Trânsito seguro	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover ações de educação para o transito envolvedo principalmente as crianças e os adolescentes - condutores do futuro.					
META	Realizar 100% das palestras educativas sobre transito nas Instituições de ensino e demais empresas quando solicitada.	4.000,00	R$ 4.240,00	R$ 4.494,40	R$ 4.764,06	R$ 17.498,46
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 61.400,00	R$ 65.084,00	R$ 68.989,04	R$ 73.128,38	R$ 211.731,41
ATIVIDADE 2080	Atendimento a Acidentes de Trânsito	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover o atendimento de acidentes de trânsito com eficiência e eficácia com menor tempo resposta.					
META	Atender 100% das ocorrências de acidente de trânsito sem vítimas em VG.	80.000,00	R$ 84.800,00	R$ 89.888,00	R$ 95.281,28	R$ 349.969,28
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2079	Ações de Defesa Civil	15%	20%	20%	15%	70%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Desenvolver Ações junto com a Defesa Civil na prevenção de desastres.					
META	Fiscalizar 70% em conjunto órgão competente as áreas de risco e preservações ambientais inibindo o uso inadequado das respectivas áreas.	2.000,00	R$ 2.120,00	R$ 2.247,20	R$ 2.382,03	R$ 8.749,23
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total das Atividades	R$ 82.000,00	R$ 86.920,00	R$ 92.135,20	R$ 97.663,31	R$ 358.718,51
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 143.400,00	R$ 152.004,00	R$ 161.124,24	R$ 170.791,69	R$ 627.319,93

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:053F02AA

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Valor Agregado da Produção Municipal					
ESTRATÉGIA	Promover o Desenvolvimento Econômico Local					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 22	Indústria		SUB FUNÇÃO 122		Administração Geral	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Apoiar, Promover e Incentivar as Atividades Empresariais					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem		–		90%	
Dado Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 1.449.050,00	R$ 1.535.993,00	R$ 1.628.152,58	R$ 1.725.841,72	R$ 6.339.037,30
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2061	Manutenção das Atividades da Secretaria	2	2	2	2	2
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter 100% das atividades					
META	Promover 02 eventos com micros e pequenos empreendimentos do município em parceria com MT Fomento e Sistema S.	R$ 1.449.050,00	R$ 1.535.993,00	R$ 1.628.152,58	R$ 1.725.841,72	R$ 6.339.037,30
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
	Valor Total da Atividade	R$ 1.449.050,00	R$ 1.535.993,00	R$ 1.628.152,58	R$ 1.725.841,72	R$ 6.339.037,30
	Valor Total (Projetos + Atividade)	R$ 1.449.050,00	R$ 1.535.993,00	R$ 1.628.152,58	R$ 1.725.841,72	R$ 6.339.037,30

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:311C3FB0

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO	ESTRATÉGICO REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Valor Agregado da Produção Municipal					
ESTRATÉGIA	Promover o Desenvolvimento Econômico Local					
PROGRAMA 36	Apoio ao Empreendedorismo Municipal					
FUNÇÃO 22/23	Indústria / Comércio e Serviço/Trabalho		SUB FUNÇÃO 661/691/695/332	Promoção Industrial / Promoção Comercial / Turismo/ Relação Trabalho		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Apoiar, Promover e Incentivar as Atividades Empresariais					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Nº de Empresas Assistidas	Nº de Empresas		–		A Definir	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 349.000,00	R$ 369.940,00	R$ 392.136,40	R$ 415.664,58	R$ 1.526.740,98
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1108	Incentivo a Industrialização	60	60	60	60	60
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar agilidade aos pedidos de incentivo					
META	Atender em até 60 dias todos os pedidos de incentivos fiscais regulares perante os critérios de concessão	R$ 15.000,00	R$ 15.900,00	R$ 16.854,00	R$ 17.865,24	R$ 65.619,24
UNIDADE DE MEDIDA	Dias					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1109	Fomentar Atividade Turística	Div	Div	Div	Div	Div
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aumentar a atividade econômica do setor turístico					
META	Implantar 100% do Projeto de Sinalização Turística do Município de Várzea Grande em parceria SEDTUR; Divulgar no mínimo 50% do potencial turístico; Buscar parceira com a SETAS- Secretraria de Estado de Trabalho e Assistência Social para realizar os Cursos de Capacitação para o advento da Copa 2014: Copa em Ação.	R$ 75.000,00	R$ 79.500,00	R$ 84.270,00	R$ 89.326,20	R$ 328.096,20
UNIDADE DE MEDIDA	Diversos					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1170	Fomentar o Setor de Comércio e Serviços	Div	Div	Div	Div	Div
OBJETIVO ESPECÍFICO	Apoiar os empresários do comércio local e os que querem vir se instalar no município					
META	Realizar campanhas de datas comemorativas, em parcerias com setor empresarial, visando incrementar o comércio local e a geração de oportunidades de trabalho.	R$ 134.000,00	R$ 142.040,00	R$ 150.562,40	R$ 159.596,14	R$ 586.198,54
UNIDADE DE MEDIDA	Diversas Ações					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1269	Fomentar o Setor de Indústrias	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Expor os produtos industrializados e comerc. No município, Orientar empreendedores sobre a escolha novos empreendimentos; Aumentar a frota de Táxis e padronização para melhor atendimento do fluxo de passageiros; Atrair novas industrias					
META	Adequar a infra estrutura física dos Distritos Industriais I e II até 31/12/2014; Regularizar e adequar 02 áreas para novos empreendimentos.	R$ 60.000,00	R$ 63.600,00	R$ 67.416,00	R$ 71.460,96	R$ 262.476,96
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1270	Apoio a Empreendimentos informais	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Auxiliar e incentivar novos investimentos no município					
META	Incentivar 100% a legalização de empreendimentos que estão na informalidade.	R$ 65.000,00	R$ 68.900,00	R$ 73.034,00	R$ 77.416,04	R$ 284.350,04
UNIDADE DE MEDIDA	Div					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 349.000,00	R$ 369.940,00	R$ 392.136,40	R$ 415.664,58	R$ 1.526.740,98
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 349.000,00	R$ 369.940,00	R$ 392.136,40	R$ 415.664,58	R$ 1.526.740,98

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:6938D4A4

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 0 - 2 0 1 3 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o e F i n a n ç a s						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO.					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Taxa de Desemprego					
ESTRATÉGIA	Potencializar o Aumento do Emprego e da Renda					
PROGRAMA 08	Trabalho e Renda					
FUNÇÃO 11	Trabalho		SUB FUNÇÃO 332		Relação Trabalho	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Fortalecer o Sistema Público Municipal de Trabalho e Renda					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Números de Pessoas Atendidas Pelo Sistema	Nº de Beneficiários		9000		1200	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2010	2011	2012	2013	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 160.000,00	R$ 169.600,00	R$ 179.776,00	R$ 190.562,56	R$ 699.938,56
PROJETO/ATIVIDADE		2010	2011	2012	2013	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2091	Manutenção do SINE	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar emprego e renda para a população					
META	Ampliar no mínimo 15% o cadastro de empresas que ofertam vagas de emprego em VG; Selecionar e encaminhar 100% dos candidatos a vagas apropriadas; Emitir 100% das carteiras trabalho solicitadas; Definir 100% do perfil dos cursos de qualificação a serem ministrados	R$ 160.000,00	R$ 169.600,00	R$ 179.776,00	R$ 190.562,56	R$ 699.938,56

UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total da Atividade	R$ 160.000,00	R$ 169.600,00	R$ 179.776,00	R$ 190.562,56	R$ 699.938,56
	Valor Total (Projetos + Atividade)	R$ 160.000,00	R$ 169.600,00	R$ 179.776,00	R$ 190.562,56	R$ 699.938,56

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:28032FEC

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

PLANO PLURIANUAL 2014-2017					
Secretaria Municipal de Planejamento					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ORDENAR A EXPANSÃO E ASSEGURAR A QUALIDADE DA VIDA URBANA				
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Percentual de vias públicas contempladas com rede de tratamento de esgoto, do total de vias públicas do município.				
ESTRATÉGIA	Dotar o Município de Infra - Estrutura Urbana na Área de Saneamento				
PROGRAMA 40	Saneamento Básico				
FUNÇÃO 17	Saneamento	SUB FUNÇÃO 512/122/123/511	Saneamento Básico Urbano/Administração geral/Administração financeira/Saneamento básico rural		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Universalizar a Rede de Abastecimento de Água e Implantar o Sistema de Esgoto				
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Sistema de Abastecimento de Água	Percentual de Domicílios Atendidos pela Rede de Abastecimento	88,00%		100%	
Sistema de Esgotamento Seletivo	Percentual de Domicílios Atendidos pela Rede de Esgoto	13,00%		70%	

Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 24.715.313,00	R$ 26.198.232,00	R$ 27.770.126,00	R$ 29.436.334,00	R$ 108.120.005,00
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1421	Perfurar Poços Artesianos na Área Rural					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a captação e distribuição de água na zona rural do município em 60% até 31/12/2017.	15%	15%	15%	15%	60%
META	Melhorar em 15% a captação de água nas comunidades rural do município até 31/12/2014.	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 120.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Zona Rural					
PROJETO 1417	Estabelecer Metas para universalização.					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Estabelecer Metas para universalização no atendimento de água, tratamento de esgotos com gestão de qualidade de vida em 100% até 31/12/2017.	30%	30%	20%	20%	100%
META	Estabeler 30% das metas de universalização até 31/12/2014.	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 160.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1260	Ampliação do Sistema Abastecimento Urbano de Água de Várzea Grande					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a capacidade de distribuição de água tratada na área urbana de VG em 80% até 31/12/2017	20%	20%	20%	20%	80%
META	Adequar 20% das necessidades referentes ao sistema de abastecimento de água até 2014.	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 200.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a área Urbana					

PROJETO 1261	Ampliar o Sistema de Abastecimento de Água na Zona Rural de Várzea Grande.	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a capacidade de distribuição de água tratada na área rural de VG em 100% até 31/12/2017.					
META	Elaborar 25% de Estudos e Propostas de solução visando fornecimento de água nas comunidades rurais de Várzea	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 120.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Zona Rural					
PROJETO 1265	Ampliação do Sistema Esgotamento Sanitário Rural	15%	15%	10%	10%	50%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a capacidade de tratamento dos resíduos sólidos na área rural de VG em 50% até 31/12/2017.					
META	Implementar as soluções da propostas para o esgoto em 15% das comunidades rurais até 2014.	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	R$ 20.000,00	R$ 50.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Zona Rural					
PROJETO 1266	Ampliação do Sistema Esgotamento Sanitário Urbano	6%	5%	5%	4%	20%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ampliar a capacidade de tratamento dos resíduos sólidos na área urbana de VG de 20% para 40% até 31/12/2017.					
META	Ampliar o sistema de esgotamento urbano em 6% até 31/12/2014.	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 160.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a área Urbana					
PROJETO 1416	Melhoria Operacional do DAE	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Propiciar ao DAE condições para o desempenho de suas funções em 100% até 31/12/2017					
META	Melhorar a operacionalização do DAE/VG em 25% até 31/12/2014	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 120.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a área Urbana e Rural					
PROJETO 1418	Construção do prédio do DAE	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dotar o DAE de uma melhor estrutura física					
META	Construir a sede própria do DAE-VG	R$ 21.000,00	R$ 27.300,00	R$ 35.490,00	R$ 46.137,00	R$ 129.927,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	—					

PROJETO 1419	Aquisição de terreno para construção da sede do DAE-VG	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dotar o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande de uma estrutura com condições de propiciar o melhor atendimento à população					
META	Adquirir uma área na zona urbana do municipio para construção da sede do DAE-VG					
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade	R$ 100.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 100.000,00
REGIONALIZAÇÃO	—					

PROJETO 1420	Desenvolver sistema informatizado de arrecadação	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Tornar o DAE-VG autosufiente para efetuar a arrecadação					
META	Desenvolver um (01) Sistema informatizado próprio de arrecadação	R$ 10.000,00	R$ 20.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 30.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	—					
PROJETO 1422	Automatização do Sistema de Vazão das ETA's	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Automatizar o sistema de vazão das ETA's I e II por meio de sistemas de telemetricos de medidor de vazão Ultra-sônico em 100% até 31/12/2017.					
META	Automatizar 25% do sistema de vazão das ETA's até 31/12/2014.	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 120.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	—					
PROJETO 1423	Reestruturação e ampliação do Laboratório de águas residuais	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aumentar o espaço fisico do Laboratório de Águas residuais e a aguisição de equipamentos laboratoriais em 100% até 31/12/2017					
META	Reestruturar e Ampliação 25% do Laboratório de águas residuasi até 31/12/2014	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 120.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	—					
PROJETO 1424	Aprofundamento e manutenção de Poços tubulares	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aumentar a vazão dos poços tubulares por meio de estudos geofisicos e aprofundamento do mesmos em 100% até 31/12/2017.					
META	Aumentar em 25% a vazão dos poços tubolares até 31/12/2014.	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 200.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a área Urbana e rural					
PROJETO 1425	Requerimento de outorga de direito de uso de recursos hídricos (captação)	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Requerer junto ao orgão competente o pedido de Outorga de direito para captação de Água para o abastecimento público no municipio de Varzea Grande 100% até 31/12/2017.					
META	Requerer 25% Outorga de direito de uso de recursos hídricos (captação) até 31/12/2014.	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 80.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a área Urbana e rural					

PROJETO 1426	Requerimento de outorga de direito de uso de recursos hídricos (efluentes)	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Requerer junto ao orgão competente o pedido de Outorga de direito para lançamento de efluentes					
META	Outorga de direito de uso de recursos hídricos (efluentes) requerido em 25% até 31/12/2014.	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 80.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a área Urbana					
	Valor Total dos Projetos	R$ 511.000,00	R$ 427.300,00	R$ 415.490,00	R$ 436.137,00	R$ 1.789.927,00
ATIVIDADE 2070	Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água de Várzea Grande	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar as atividades pertinentes ao abastecimento de água					
META	Manter 100% o tratamento e distribuição de 60.000 m³ de água produzida por dia.	R$ 3.189.502,00	R$ 3.380.872,12	R$ 3.583.724,45	R$ 3.798.747,91	R$ 13.952.846,48
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a area Urbana.					
ATIVIDADE 2163	Manutenção do Sistema Esgotamento Sanitário Urbano de VG	125	125	125	125	125
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter os serviços de esgotamento sanitário urbano em 125km até 31/12/2017					
META	Manter 125 Km de rede esgoto para 12 mil ligações domiciliares	R$ 930.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 1.020.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	KM					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a area Urbana.					
ATIVIDADE 2071	Manutenção do Sistema Saneamento Geral	5%	5%	5%	5%	20%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar e ampliar os serviços de saneamento básico, diminuindo em 20% a perda de água até 31/12/2017.					
META	Diminuir a perda de água tratada de 45% para 40% até 31/12/2014.	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ 100.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo a area Urbana					
ATIVIDADE 2069	Manutenção geral e Encargos das Atividades do DAE/VG	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Oferecer condições para operacionalização do DAE					
META	Elaborar 100% o regimento interno e manual de procedimentos; Elaborar o recadastramento de 100% dos consumidores; Registrar 100% do patrimônio conforme as normas brasileira de contabilidade NBC; Negativar no SERASA 100% dos consumidores recadastrados e que se encontram inadimplentes com 90 dias de atraso; Realizar campanhas para consignar débito automático as contas de água.	19.660.074,34	R$ 21.921.776,73	R$ 23.286.292,12	R$ 24.700.445,71	89.568.588,90
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo a area Urbana					

ATIVIDADE 2072	Contribuição do PASEP	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Assegurar a contribuição do PASEP					
META	Recolher 100% os encargos do PASEP.	R$ 249.131,33	R$ 263.283,15	R$ 279.619,43	R$ 296.003,38	R$ 1.088.037,29
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo a area Urbana					
ATIVIDADE 2073	Amortização e Encargos da Dívida Contratada do DAE/VG	100%	100%	100%	100%	100%

OBJETIVO ESPECÍFICO	Assegurar o pagamento da dívida contratada					
META	Controlar 100% dos contratos da dívida municipal e pagar no prazo de vencimento	R$ 10.605,33	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	R$ 40.605,33
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual de Redução da Dívida					
REGIONALIZAÇÃO	–					
PROJETO 2218	Manutenção das Estações de Tratamento de Água (ETA's)	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Subistituir ou reparar todos os componentes estruturais nas ETA's I e II em 100% até 31/12/2017.					
META	Manter em 25% a operacionalização do DAE até 31/12/2014.	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	R$ 400.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	–					
PROJETO 2219	Manutenção das Estações de Tratamento de Esgoto (ETE's)	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dar Manutenção nas ETE's em 100% até 31/12/2017, com objetivo de operalas de forma eficiente o tratamento de esgoto, seguindos os padrões da resolução Nº 430 do CONAMA					
META	Manter as ETE's em 25% nas conformidades da resolução nº 430 do CONAMA.	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	R$ 160.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Toda a área Urbana					
	Valor Total das Atividades	R$ 24.204.313,00	R$ 25.770.932,00	R$ 27.354.636,00	R$ 29.000.197,01	R$ 106.330.078,00
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 24.715.313,00	R$ 26.198.232,00	R$ 27.770.126,00	R$ 29.436.334,00	R$ 108.120.005,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:EE65910E

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar o Sistema Municipal de Previdência Social					
PROGRAMA 37	Assistência Previdenciária					
FUNÇÃO 09	Previdência Social	SUB FUNÇÃO 272			Previdência do Regime Estatutário	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Tornar o Sistema mais Eficiente e Efetivo					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Nº de Pessoas Atendidas	Pessoas (%)	100%			100%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
	Valor Total (R$)	R$ 16.989.000,00	R$ 18.008.340,00	R$ 19.088.842,00	R$ 20.234.173,00	R$ 74.320.355,00
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1427	Contrução de uma nova sede da PREVIVAG	1	_	_	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar aos usuários melhor conforto e atendimento					
META	Contrução de nova sede até 31/12/2014	R$ 700.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 700.000,00
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1122	Aquisição de Veículos, Equipamentos e Material Permanente para a PREVIVAG	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Dotar o órgão de equipamento e veículos para execução das atividades em 100% até 31/12/2017.					
META FÍSICA	Adquirir 25% de Equipamentos e Veículos para suprir as necessidades da PREVIVAG até 31/12/2014.	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1267	Apoio ao Grupo de Pós e Pré Aposentadoria	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender os Beneficiários em 100%					
META FÍSICA	Estabelecer ações em parceria com o setor público e privado, de apoio a pós e pré-aponsentadoria, em 100% dos inscritos no programa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO 1306	Contribuição PASEP do Rendimento.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atender os Beneficiários em 100%					
META FÍSICA	Realizar 100% pagamento de todo o PASEP referentes aos Rendimentos.	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 437.461,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total dos Projetos	R$ 800.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	R$ 1.137.461,60
ATIVIDADE 2074	Manutenção e Encargos das Atividades da PREVIVAG	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manutenção das Atividades					
META	Quitar 100% folha de pagamento até o ultimo dia do mês de referencia; Adequar 100% a estrutura física às necessidades de mobilidade urbana e melhorias; Realizar 100% estudos de reestruturação administrativa do órgão	R$ 2.039.000,00	R$ 2.161.340,00	R$ 2.291.022,00	R$ 2.428.484,00	R$ 8.919.846,00
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
ATIVIDADE 2075	Manutenção e Encargos com Pensionistas e Inativos	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Pagamento de aposentadorias, pensões, salário família, sentenças e outros benefícios					
META	Parecer sobre 100% dos requerimento de benefícios (Salário Maternidade, Auxilio Doença, Salário Família, Auxilio Reclusão, Pensão por Morte, Aposentadoria), auxilio dentro do mês do pedido; Realizar 100% das pericias até 3 dias utéis da data de entrega do atestado.	R$ 14.150.000,00	R$ 15.741.000,00	R$ 16.685.460,00	R$ 17.686.587,40	R$ 64.263.047,40
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
	Valor Total da Atividade	R$ 16.189.000,00	R$ 17.902.340,00	R$ 18.976.482,00	R$ 20.115.071,40	R$ 73.182.893,40
	Valor Total (Projetos + Atividade)	R$ 16.989.000,00	R$ 18.008.340,00	R$ 19.088.842,00	R$ 20.234.173,00	R$ 74.320.355,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:CCF2F7D2

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar o Sistema Municipal de Previdência Social					
PROGRAMA 99	Reserva de RPPS					
FUNÇÃO 99	Reserva de Contingência ou Reserva Legal do RPPS	SUB FUNÇÃO 997	Reserva do RPPS			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Tornar o Sistema mais Eficiente e Efetivo					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA		
Nº de Pessoas Atendidas	Pessoas (%)	100%		100%		
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)						
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 9777	Reserva Orçamentária do RPPS	1	1	1	1	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reserva mantida					
META	Reserva Mantida					
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade	R$ 7.360.283,00	R$ 7.801.900,00	R$ 8.270.014,00	R$ 8.766.214,00	R$ 32.198.411,00
REGIONALIZAÇÃO						
Valor Total do Projeto		R$ 7.360.283,00	R$ 7.801.900,00	R$ 8.270.014,00	R$ 8.766.214,00	R$ 32.198.411,00

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:972941DC

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de órgãos com modelo de gestão implantado; Nº de meses em que a relação receita/despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar o Sistema Jurídico Público					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 04	Administração	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir a Assistência Jurídica					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA		
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem	–		90%		
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 1.700.000,00	R$ 1.802.000,00	R$ 1.910.120,00	R$ 2.024.727,20	R$ 7.436.847,20
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
Valor Total dos Projetos		R$ 215.000,00	R$ 227.900,00	R$ 241.574,00	R$ 256.068,44	R$ 153.111,56
PROJETO 1291	Sistema de Informações Estratégicas.	0%	0%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Subsidiar o Prefeito na Elaboração de Políticas públicas					
META	Implantar sistema integrado de informações estratégicas até 31/12/2014.	R$ 25.000,00	R$ 26.500,00	R$ 28.090,00	R$ 29.775,40	R$ 109.365,40
UNIDADE DE MEDIDA	percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO 1428	Estrategia Para Copa 2014 .	100%	0%	0%	0%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Acompanhar e avaliar as ações estratégicas de Governo					
META	Acompanhar 100% os projetos estratégicos do município, inclusive os da Copa do Mundo 2014.	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO 1429	Politica de Segurança Publica	100%	0%	0%	0%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Acompanhar e avaliar as ações estratégicas de Governo					
META	Articular 100% junto as lideranças capacitação para acompanhamento de Políticas públicas; Elaborar em conjunto com a Guarda Municipal a Política de Segurança Pública até 31/12/2014; Estabelecer normas e procedimentos para recebimento de projetos das comunidades até 31/12/2014.	R$ 180.000,00	R$ 190.800,00	R$ 202.248,00	R$ 214.382,88	R$ 787.430,88
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 215.000,00	R$ 227.900,00	R$ 241.574,00	R$ 256.068,44	R$ 153.111,56
ATIVIDADE 2142	Atividades da Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos	99	99	99	99	
OBJETIVO ESPECÍFICO	Acompanhar e avaliar as ações estratégicas de Governo					
META	Monitorar 100% a execução e avaliação dos resultados do PPA; Elaborar diagnóstico macroeconômico dos problemas do município de Várzea Grande até 31/12/2014; Articular 100% com os órgãos um Plano Estratégico para 20 anos.	R$ 660.000,00	R$ 699.600,00	R$ 741.576,00	R$ 786.070,56	
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
ATIVIDADE 2077	Manutenção e modernização do Sistema - Geoprocessamento e Referenciamento	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar informações para as políticas públicas integradas com outras Secretarias					
META	Disponibilizar os sistemas para as secretarias atualizados com as informações necessarias em 25% até 31/12/2014; Atualizar o Abairramento e Arruamento até 31/12/2014 conforme demanda na zona urbana e implantação nos aglomerados	R$ 825.000,00	R$ 874.500,00	R$ 926.970,00	R$ 982.588,20	R$ 3.609.058,20
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					

REGIONALIZAÇÃO						
Valor Total das Atividades		R$ 1.485.000,00	R$ 1.574.100,00	R$ 1.668.546,00	R$ 1.768.658,76	R$ 6.496.304,76
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 1.700.000,00	R$ 1.802.000,00	R$ 1.910.120,00	R$ 2.024.727,20	R$ 7.436.847,20

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:F43C8D78

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de órgãos com modelo de gestão implantado; Nº de meses em que a relação receita/despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar o Sistema Jurídico Público					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 28/03	Essencial à Justiça / Encargos Especiais	SUB FUNÇÃO 846/92	Outros Encargos Especiais/ Representação judicial e Extra Judicial			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir a Assistência Jurídica					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA			
Percentagem de Metas Alcançadas Percentagem		–	90%			
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 29.793.694,71	R$ 28.385.939,12	R$ 36.802.886,21	R$ 38.157.526,46	R$ 133.140.046,50
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
Valor Total dos Projetos		R$ 29.793.694,71	R$ 28.385.939,12	R$ 36.802.886,21	R$ 38.157.526,46	R$ 133.140.046,50
PROJETO 9001	Administração e Manutenção da Dívida Pública	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Administrar a divida nos limites constitucionais e legais					
META	Controlar, manter contratos da dívida municipal a pagar no prazo de vencimento, 100% dos contratos da dívida municipal	R$ 25.445.189,71	R$ 23.776.523,82	R$ 31.916.905,99	R$ 32.978.387,43	R$ 114.117.006,95
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	–					
PROJETO 9002	Análise de Sentenças e Liquidação de Precatórios	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Cumprir as Determinações Jurídicas					
META	Cumprir os termos da EC nº 62/2009, art 2º, § 1º, item II	R$ 4.348.505,00	R$ 4.609.415,30	R$ 4.885.980,22	R$ 5.179.139,03	R$ 19.023.039,55
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 29.793.694,71	R$ 28.385.939,12	R$ 36.802.886,21	R$ 38.157.526,46	R$ 133.140.046,50
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 29.793.694,71	R$ 28.385.939,12	R$ 36.802.886,21	R$ 38.157.526,46	R$ 133.140.046,50

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:11FEC011

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de órgãos com modelo de gestão implantado; Nº de meses em que a relação receita/despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Aperfeiçoar o Sistema Jurídico Público					
PROGRAMA 10	Modernização da Administração Fiscal					
FUNÇÃO 04	Administração	SUB FUNÇÃO 123	Administração financeira			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir o equilíbrio do sistema de gestão fiscal do município, com vistas ao aumento da arrecadação, diminuição da dívida.					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA			
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem	–	90%			
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 4.180.000,00	R$ 4.430.800,00	R$ 4.696.648,00	R$ 4.978.446,88	R$ 18.285.894,88
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2106	Contribuição para formação da participação dos Serviços Públicos -PASEP		100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Pagamento dos encargos					
META	Encargos do PASEP recolhidos no prazo	R$ 4.180.000,00	R$ 4.430.800,00	R$ 4.696.648,00	R$ 4.978.446,88	R$ 18.285.894,88
UNIDADE DE MEDIDA	percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total das Atividades		R$ 4.180.000,00	R$ 4.430.800,00	R$ 4.696.648,00	R$ 4.978.446,88	R$ 18.285.894,88
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 4.180.000,00	R$ 4.430.800,00	R$ 4.696.648,00	R$ 4.978.446,88	R$ 18.285.894,88

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:1A258E2B

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública

INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Gestão do Sistema Fiscal Voltado para Resultados					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 4	Administração	SUB FUNÇÃO 123	Administração Financeira			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir o equilíbrio do sistema da gestão fiscal do município, com vistas ao aumento da arrecadação, diminuição da dívida.					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA		
Incremento Anual da Receita Tributada	R$ Milhões	ND		50%		
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 1.900.000,00	R$ 2.014.000,00	R$ 2.134.840,00	R$ 2.262.930,40	R$ 8.311.770,40
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO - 1454	Implantar 1 Programa de equilibrio financeiro para o Municipio.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Realizar as Despesas Previstas e seus Respectivos Pagamentos					
META	Pagar 100% dos credores dentro da Previsão contratual	R$ 100.000,00	R$ 106.000,00	R$ 112.360,00	R$ 119.101,60	
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1455	Reavaliar as Previsões Financeiro com base nas Receitas e Repasses Constitucionais.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Realizar as Despesas Vinculadas conforme os Repasses conveniados e Disponíveis					
META	Realizar 100% das Despesas dos convênios com Receitas Disponibilizadas	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1456	Programar e Administrar os Recursos Orçamentarios e Financeiros com Transparência e Eficiência.	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Publicação da Execução Orçamentaria e Financeira					
META	Publicar diariamente 100% das Execuções até 31/12/2014.	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
Valor Total dos Projetos		R$ 200.000,00	R$ 212.000,00	R$ 224.720,00	R$ 238.203,20	R$ 874.923,20
ATIVIDADE 2200	Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Equilíbrio da Gestão Fiscal					
META	Liquidar despesas em até 15 dias da data do recebimento do documento fiscal na secretaria; Tributos e encargos recolhidos no prazo respeitando as datas das retenções e as obrigações legais.	R$ 1.680.000,00	R$ 1.780.800,00	R$ 1.887.648,00	R$ 2.000.906,88	R$ 7.349.354,88
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
ATIVIDADE 2202	Manutenção da Superintendência de contabilidade.	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Equilíbrio da Gestão Fiscal					
META	Elaborar e encaminhar a prestação de contas anual no calendário legal; Manter atualizadas as Certidões negativas da administração municipal; Levantar valores pagos passiveis de recuperação judicial até 31/12/2014; Cumprir as requisições de documentos por órgãos de controle externo no prazo requerido; Elaborar e encaminhar relatório da LRF - até o 5º dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento; Atualizar o APLIC nos prazos estabelecidos pelo TCE.	R$ 20.000,00	R$ 21.200,00	R$ 22.472,00	R$ 23.820,32	R$ 87.492,32
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
Valor Total das Atividades		R$ 1.700.000,00	R$ 1.802.000,00	R$ 1.910.120,00	R$ 2.024.727,20	R$ 7.436.847,20
Valor Total dos (Projetos e Atividades)		R$ 1.900.000,00	R$ 2.014.000,00	R$ 2.134.840,00	R$ 2.262.930,40	R$ 8.311.770,40

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:A0F8335E

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7						
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Modernizar a Gestão Fiscal					
PROGRAMA 2	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 4	Administração	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir em 100% as Atividades da RECEITA					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA		
Percentagem de Metas Alcançadas	Percentagem	–		90%		
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 7.073.000,00	R$ 7.497.380,00	R$ 7.947.222,80	R$ 8.424.056,17	R$ 30.941.658,97
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2012	Manutenção das Atividades da Secretaria	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Possibilitar a arrecadação própria do município e efetuar o gerenciamento contábil e financeiro					
META	Acompanhar em 100% dos recebimentos da receita do municpio	7.073.000,00	R$ 7.497.380,00	R$ 7.947.222,80	R$ 8.424.056,17	30.941.658,97
UNIDADE DE MEDIDA	%					
REGIONALIZAÇÃO	–					
Valor Total das Atividades		R$ 7.073.000,00	R$ 7.497.380,00	R$ 7.947.222,80	R$ 8.424.056,17	R$ 30.941.658,97

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:6DEC123C

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7					
S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública				
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio				
ESTRATÉGIA	Gestão do Sistema Fiscal Voltado para Resultados				
PROGRAMA 10	Modernização da Administração Fiscal				
FUNÇÃO 04	Administração	SUB FUNÇÃO 123	Administração Financeira		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir o equilíbrio do sistema da gestão fiscal do município, com vistas ao aumento da arrecadação, diminuição da dívida.				
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente		Índice Final PPA	
Incremento Anual da Receita Tributada	R$ Milhões	ND		50%	

Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 687.000,00	R$ 728.220,00	R$ 771.913,20	R$ 818.227,99	R$ 3.005.361,19
PROJETO/ATIVIDADE		2014 (Qtd / Valor)	2015 (Qtd / Valor)	2016 (Qtd / Valor)	2017 (Qtd / Valor)	TOTAL (Qtd / Valor)
PROJETO 1021	Integração do banco de dados alfanumérico/cartográfico e banco de dados tributário	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Evitar distorções de informações entre os sistemas, referente a um mesmo imóvel					
META	25% das informações integrada, disponibilizada e confiáveis e melhroria de informações ao contribuinte até 31/12/2014	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Sistema					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO 1139	Modernização Tributária	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Disponibilizar ao contribuinte a facilidade de emitir documentos tributários, via web e atendimento presencial descentralizado					
META	Disponibilizar certidão de cadastro imobiliário, via WEB para emissão pelo contribuinte; Disponibilizar 100% das leis tributárias municipal existentes via web; Identificar e Cadastrar 20% dos contribuintes que constam como contribuintes-não-cadastrados na base de dado, como proprietários ou co- responsável; Definir a numeração predial em 20% dos imóveis localizados no perímetro urbano; Acompanhar e mapear o emplacamento de 20% das vias públicas; Implantação de 20% das informações de infraestrutura do Cadastro Multifinalitario; Ampliar em 10% o número de informações postadas no SIT; Produzir e disponibilizar 10% dos Mapas Temáticos a partir das informações existentes na base cadastral; Cadastrar 20% das Novas unid. imobiliária; Emitir e entregar 50% dos carnês de IPTU referente à 2014.	R$ 300.000,00	R$ 318.000,00	R$ 337.080,00	R$ 357.304,80	R$ 1.312.384,80
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					

PROJETO 1128	Gestão de processos	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Gerenciar e controlar fluxo, prazos e encaminhamento dos processos					
META	Mapear 25% dos processos da secretaria até 31/12/2014	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1464	Implantar 1 Grupo de Trabalho para Desenvolver a Politica Municipal de Incentivos Fiscais.	5%	5%	5%	5%	20%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fomentar a vinda de novos investimentos para nosso Municipio					
META	Melhorar arredação de receitas próprias e incrementar em 20% o valaor adicionado do Municipio para fins de repasse de ICMS	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO - 1465	Reavaliar a planta Genérica de Valor Venal dos Imóveis.	10%	10%	10%	10%	40%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Corrigir as distorções da Planta Genérica de valores que servem de base para lançamento do IPTU e ITBI					
META	Melhorar a arrecadação do IPTU e ITBI em valores reais de 10% até 31/12/2014.	R$ 15.000,00	R$ 15.900,00	R$ 16.854,00	R$ 17.865,24	R$ 65.619,24
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o perímetro urbano					
PROJETO - 1466	Normatilização dos Procedimentos fiscais do municipio	10%	10%	10%	10%	40%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhorar a recuperação dos créditos fiscais não pagos, constituidos por lançamento de auditoria fiscal					
META	Melhorar em 10% a receita através de lançamento e auto de inflação e imposição de multa até 31/12/2014.	R$ 15.000,00	R$ 15.900,00	R$ 16.854,00	R$ 17.865,24	R$ 65.619,24
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1457	Monitorar, acompanhar junto a Sefaz/MT a divisão do índice de participação do IPM/ICMS	3%	3%	3%	3%	12%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Acompanhar a transferência de repasse. Aumentar o índice de participação do município em relação ao repasse constitucional do ICMS em 3% até 31/12/214, partindo					
META	do índice medido em 2012.	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1458	Fomentar receita própria	1,5%	2,0%	1,5%	1,0%	6,00%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aplicar em melhorias para população Varzeagrandense					
META	Elevar de 19% para 20,5% a arrecadação das receitas próprias em relação à receita total do município até 31/12/2014.	R$ 195.000,00	R$ 206.700,00	R$ 219.102,00	R$ 232.248,12	R$ 853.050,12
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1459	Implantar sistema de lançamento de débitos vencidos	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO	Aplicar em melhorias para população Varzeagrandense					

ESPECÍFICO						
META	Garantir que 100% dos lançamentos não recebidos sejam inscritos na dívida ativa até 31/12/2014	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1460	Implantar sistema de Cobrança e inscrição de dívida ativa automatizada	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	40,00%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Aplicar em melhorias para população Varzeagrandense					
META	Atingir o nível de 10% para o recebimento de dívida ativa inscrita até 31/12/2014	R$ 10.000,00	R$ 10.600,00	R$ 11.236,00	R$ 11.910,16	R$ 43.746,16
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1461	Implantação sistema online de resposta ao cidadão	13%	13%	13%	13%	52%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Prestar melhor atendimento ao cidadão					
META	Cumprir 13% do teto estabelecido por processo instaurado até 31/12/2014	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1462	Reestruturar a Secretaria de Receita	1	0	1	0	2
OBJETIVO ESPECÍFICO	Prestar melhor atendimento ao cidadão					
META	Implantar 01 Unidade descentralizada de atendimento ao contribuinte (Cristo Rei) até 31/12/2014	R$ 40.000,00	R$ 42.400,00	R$ 44.944,00	R$ 47.640,64	R$ 174.984,64
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1463	Implantar programa de modernização tributária	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
OBJETIVO ESPECÍFICO	Prestar melhor atendimento ao cidadão					
META	Implantar um (01) novo programa de informatização tributária até 31/12/2014	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Prazo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
PROJETO - 1467	Incentivar os servidores de carreira	10%	10%	10%	10%	40%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover a valorização e o reconhecimento dos servidores					
META	Implantar o PCCS da Secretaria de Receita até 31/12/2014.	R$ 2.000,00	R$ 2.120,00	R$ 2.247,20	R$ 2.382,03	R$ 8.749,23
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Dentro da Unidade					
Valor Total dos Projetos		R$ 612.000,00	R$ 648.720,00	R$ 687.643,20	R$ 728.901,79	R$ 2.677.264,99
PROJETO - 2227	Manutenção e Atualização dos dados cadastrais	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Atualização do cadastro					
META	Atingir 25% de atualização cadastral até 31/12/2014	R$ 5.000,00	R$ 5.300,00	R$ 5.618,00	R$ 5.955,08	R$ 21.873,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o perímetro urbano					
PROJETO - 2226	Modernização da Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte-CAC	20	20	20	20	20
OBJETIVO ESPECÍFICO	Modernizar e descentralizar a Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte					
META	Atingir um tempo máximo de 20 min. Gasto no atendimento até 31/12/2014	R$ 70.000,00	R$ 74.200,00	R$ 78.652,00	R$ 83.371,12	R$ 306.223,12
UNIDADE DE MEDIDA	Minuto					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Municipio					
Valor Total da Atividade		R$ 75.000,00	R$ 79.500,00	R$ 84.270,00	R$ 89.326,20	R$ 328.096,20
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 687.000,00	R$ 728.220,00	R$ 771.913,20	R$ 818.227,99	R$ 3.005.361,19

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:FE94C452

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Buscar a Excelência e a integração das práticas de gestão Inter Setorial					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Percentual de não conformidade identificadas pelo órgão de controle externo e interno/total de processos verificados					
ESTRATÉGIA	Acompanhar, normatizar, controlar e avaliar as ações do governo municipal					
PROGRAMA 2	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 4	Administração	SUB FUNÇÃO 124	Controle Interno			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir em 100% a Manutenção Operacional do Controle Interno					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Final PPA			
Número de Órgãos auditados, Percentual de não-conformidade identificados pelos órgãos de controle interno e externo	Percentagem	–				
Dado Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 1.480.000,00	R$ 1.568.800,00	R$ 1.662.928,00	R$ 1.762.703,67	R$ 6.474.431,67
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2149	Manutenção das Atividades do Órgão	25%	25%	25%	25%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantir condições necessárias físicas e financeiras p/ manutenção das atividades do órgão na execução dos objetivos pretendidos					

META	Reduzir o percentual de não conformidade identificado pelo órgão de controle interno para 25%; Reduzir o percentual de não conformidade identificado pelo órgão de controle externo para 25%.	R$ 1.339.000,00	R$ 1.419.340,00	R$ 1.504.500,40	R$ 1.594.770,42	R$ 5.857.610,82
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Poder Executivo Municipal					
ATIVIDADE 2175	Execução de Atividades de Auditoria nos Órgãos da Administração Direta e Indireta	10%	10%	10%	10%	40%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Executar programas de auditoria nos órgãos da Adm. Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal					
META	Atingir a média de 10% de processos verificados até 31/12/2014.	R$ 22.000,00	R$ 23.320,00	R$ 24.719,20	R$ 26.202,35	R$ 96.241,55
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Poder Executivo Municipal					
ATIVIDADE 2170	Implementação do Sistema de Controle Interno na Administração Municipal	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Que os recursos públicos do município sejam aplicados de forma correta e em beneficio do bem comum					
META	Implementar os sistemas de controle interno em 100% da administração municipal	R$ 119.000,00	R$ 126.140,00	R$ 133.708,40	R$ 141.730,90	R$ 520.579,30
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Poder Executivo Municipal					
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 1.480.000,00	R$ 1.568.800,00	R$ 1.662.928,00	R$ 1.762.703,67	R$ 6.474.431,67

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:32C47AFC

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ICV (Índice de Condição de Vida)					
ESTRATÉGIA	Dotar o Município de Infra - Estrutura Urbana					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 04	Administração		SUB FUNÇÃO 122		Administração Geral	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Reduzir o Déficit Habitacional					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Déficit Habitacional	Taxa (%)		27		18	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 2.389.000,00	R$ 2.532.340,00	R$ 2.684.280,40	R$ 2.845.337,23	R$ 10.450.957,63
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO - 1441	Revisão Geral do Plano Diretor					
OBJETIVO ESPECÍFICO	Planejar o Desenvolvimento do Município, valorizando suas potencialidades, prever o crescimento e evolução, antever problemas futuros para evitar ações indevidas e atingir os objetivos em menor tempo com menor custo, revisando em 50% o plano até 31/12/2017.	10%	10%	15%	15%	50%
META	Revisar 10% do Plano Diretor do Município até 31/12/2014.	R$ 1.000,00	R$ 1.060,00	R$ 1.123,60	R$ 1.191,02	R$ 4.374,62
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
Valor Total dos Projetos		R$ 1.000,00	R$ 1.060,00	R$ 1.123,60	R$ 1.191,02	R$ 4.374,62
ATIVIDADE 2174	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Consolidar Várzea Grande como pólo econômico importante da região					
META	Implementar 100% o Plano de Desenvolvimento Urbano até 31/12/2014; Manter 100% as atividades da secretaria até 31/12/2014.	R$ 2.388.000,00	R$ 2.531.280,00	R$ 2.683.156,80	R$ 2.844.146,22	R$ 10.446.583,02
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total das Atividades		R$ 2.388.000,00	R$ 2.531.280,00	R$ 2.683.156,80	R$ 2.844.146,22	R$ 10.446.583,02
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 2.389.000,00	R$ 2.532.340,00	R$ 2.684.280,40	R$ 2.845.337,23	R$ 10.450.957,63

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3742090C

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ICV (Índice de Condição de Vida)					
ESTRATÉGIA	Dotar o Município de Infra - Estrutura Urbana					
PROGRAMA 25	Habitação Popular					
FUNÇÃO 16	Habitação		SUB FUNÇÃO 482	Habitação urbana		
OBJETIVO DO PROGRAMA	Reduzir o Déficit Habitacional					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida		Índice Recente		Índice Final PPA	
Déficit Habitacional	Taxa (%)		27		18	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 13.280.000,00	R$ 13.335.800,00	R$ 13.394.948,00	R$ 13.457.644,88	R$ 53.468.392,88
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO 1079	Construção de Moradias Populares	99	99	99	99	99

OBJETIVO ESPECÍFICO	Ordenar a expansão e assegurar a qualidade de vida urbana					
META	Disponibilizar estudos de viabilidade de projetos habitacionais a 100% das construtoras interessadas; Monitoramento e apoio à aprovação e execução de 100% dos projetos habitacionais requeridos; Implementar o plano Municipal de habitação de interesse social;	115.000,00	R$ 121.900,00	R$ 129.214,00	R$ 136.966,84	R$ 503.080,84
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO - 1439	Contrução Habitacional Popular de Interesse Social.	1.500	1.500	1.000	1.000	5.000
OBJETIVO ESPECÍFICO	Priorizar famílias que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade social com renda familiar até R$ 1.600,00, construíndo 5.000 casas até 31/12/2017.					
META	Construir 1.500 casas habitacionais até 31/12/2017.	50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1440	Regularização Fundiária Urbana do Municipio de VG.	15%	20%	15%	10%	60%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ordenar a expansão e assegurar a qualidade de vida urbana, em 60% até 31/12/2017.					
META	Realizar em 15% a regularização fundiária no Município até 31/12/2014.	615.000,00	R$ 651.900,00	R$ 691.014,00	R$ 732.474,84	R$ 2.690.388,84
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO 1309	Regularização Fundiária do Bairro São Mateus.	99	99	99	99	99
OBJETIVO ESPECÍFICO	Ordenar a expansão e assegurar a qualidade de vida urbana.					
META	Pavimentar e drenar 5,0 km das vias públicas no bairro São Mateus; Construir 100 casas - unidades habitacionais; Beneficiar 851 famílias com projetos social; Desapropriar 851 lotes.	12.500.000,00	R$ 12.509.000,00	R$ 12.518.540,00	R$ 12.528.652,40	R$ 50.056.192,40
UNIDADE DE MEDIDA	Grupo					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
Valor Total Projetos		R$ 13.280.000,00	R$ 13.335.800,00	R$ 13.394.948,00	R$ 13.457.644,88	R$ 53.468.392,88
Valor Total (Projetos + Atividades)		R$ 13.280.000,00	R$ 13.335.800,00	R$ 13.394.948,00	R$ 13.457.644,88	R$ 53.468.392,88

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3E7FAF16

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	REDUZIR A EXCLUSÃO SOCIAL E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ICV (Índice de Condição de Vida)					
ESTRATÉGIA	Dotar o Município de Infra - Estrutura Urbana					
PROGRAMA 22	Infraestrutura Urbana					
FUNÇÃO 15	Urbanismo	SUB FUNÇÃO 451/452			Infraestrutura Urbana/Serviços Urbanos	
OBJETIVO DO PROGRAMA	Reduzir o Déficit Habitacional					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Déficit Habitacional	Taxa (%)	27			18	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 690.000,00	R$ 731.400,00	R$ 775.284,00	R$ 821.801,04	R$ 3.018.485,04
PROJETO/ATIVIDADE		2014	2015	2016	2017	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
PROJETO - 1442	Plano de Mobilidade Urbana	50%	50%	0	0	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elaborar o plano de mobilidade urbana em 100% até 31/12/2015.					
META	Elaborar 50% do Plano de Mobilidade Urbana até 31/12/2014.	R$ 33.000,00	R$ 34.980,00	R$ 37.078,80	R$ 39.303,53	R$ 144.362,33
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município.					
PROJETO - 1443	Estudo do Sistema Viário	1	0	0	0	1
OBJETIVO ESPECÍFICO	Revisar a lei do sistema viário.					
META	Implantar lei que regem o sistema viário do município até 31/12/2014.	R$ 30.000,00	R$ 31.800,00	R$ 33.708,00	R$ 35.730,48	R$ 131.238,48
UNIDADE DE MEDIDA	Unidade					
REGIONALIZAÇÃO	Área Urbana					
PROJETO - 1444	Rever Abairramento e Arruamento	20%	20%	20%	20%	80%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Retificar distorções existentes e identificar todas as vias da área urbana através de placas em 80% até 31/12/2017.					
META	Indentificar 20% das vias do perímetro urbano até 31/12/2014.	R$ 17.000,00	R$ 18.020,00	R$ 19.101,20	R$ 20.247,27	R$ 74.368,47
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Área Urbana					
PROJETO - 1445	Revisão do Código de Postura	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	No que determina o Código de Postura do Município de Várzea Grande, no que couber a SMDU.					
META	Revisar e Implementar em 100% o Código de Postura do Município, no que couber a SMDU	13.000,00	R$ 13.780,00	R$ 14.606,80	R$ 15.483,21	R$ 56.870,01
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual					
REGIONALIZAÇÃO	Área Urbana					
PROJETO - 1446	Elaborar Manual de Calçadas Públicas	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Melhoria das Condições de Acessibilidade e mobilidade nos deslocamentos diários realizados nas calçadas da cidade de Várzea Grande.					
META	Elaborar em 100% o manual de calçadas públicas.	R$ 17.000,00	R$ 18.020,00	R$ 19.101,20	R$ 20.247,27	R$ 74.368,47
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual.					
REGIONALIZAÇÃO	Todo o Município					
PROJETO - 1447	Revitalização da Área Central de Várzea Grande	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elaboração de projeto para a requalificação do espaço público tem por objetivo fomentar o desenvolvimento das atividades existentes, priorizando a circulação de pedestres e a acessibilidade, assim como a reorganização do fluxo de veículos interno aos setores.					
META	Elaborar em 100% o plano de revitalização da área central da cidade de Várzea Grande.	R$ 50.000,00	R$ 53.000,00	R$ 56.180,00	R$ 59.550,80	R$ 218.730,80

UNIDADE DE MEDIDA	Percentual.					
REGIONALIZAÇÃO	Área Central de Várzea Grande					
PROJETO - 1448	Elaborar diagnóstico da situação documental (títulos definitivos) dos terrenos públicos municipais de Várzea Grande.	20%	20%	20%	20%	80%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Regularizar 80% das áreas buscando legalização para o exercício pleno da competência municipal até 31/12/2017.					
META	Regularizar 20% dos terrenos públicos até 31/12/2014	R$ 505.000,00	R$ 535.300,00	R$ 567.418,00	R$ 601.463,08	R$ 2.209.181,08
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual.					
REGIONALIZAÇÃO	Todo Município					
PROJETO - 1449	Elaborar Projeto de Lei de Condomínio Horizontal e Vertical	100%	_	_	_	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elaborar as regras para a aprovação de projetos em empreendimentos imobiliários sob a forma de condomínio horizontal e vertical.					
META	Elaborar 100% a lei do condominío até 31/12/2014.	R$ 25.000,00	R$ 26.500,00	R$ 28.090,00	R$ 29.775,40	R$ 109.365,40
UNIDADE DE MEDIDA	Percentual.					
REGIONALIZAÇÃO	Área Urbana					
	Valor Total Projetos	R$ 690.000,00	R$ 731.400,00	R$ 775.284,00	R$ 821.801,04	R$ 3.018.485,04
	Valor Total (Projetos + Atividades)	R$ 690.000,00	R$ 731.400,00	R$ 775.284,00	R$ 821.801,04	R$ 3.018.485,04

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:5AE1FA9B

PREFEITURA MUNICIPAL
P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7

P L A N O P L U R I A N U A L 2 0 1 4 - 2 0 1 7 S e c r e t a r i a M u n i c i p a l d e P l a n e j a m e n t o e F i n a n ç a s						
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Aumentar a Eficácia, Eficiência e a Efetividade da Gestão Pública					
INDICADORES DO OBJETIVO ESTRATÉGICO	Número de Órgãos com Modelo de Gestão Implantado; Nº de meses em que a Relação Receita/Despesa ficou em desequilíbrio					
ESTRATÉGIA	Modernizar a Gestão Pública					
PROGRAMA 02	Apoio Administrativo					
FUNÇÃO 04	Administração	SUB FUNÇÃO 122	Administração Geral			
OBJETIVO DO PROGRAMA	Garantir em 100% a Manutenção Operacional do Gabinete					
Indicadores do Programa	Unidade de Medida	Índice Recente			Índice Final PPA	
Percentagem das Metas Alcançadas	Percentagem	–			90%	
Dados Financeiros dos Projetos/Atividades		2014	2015	2016	2017	TOTAL
Valor Total (R$)		R$ 600.000,00	R$ 636.000,00	R$ 674.160,00	R$ 714.609,60	R$ 2.624.769,60
PROJETO/ATIVIDADE		2010	2011	2012	2013	TOTAL
		(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)	(Qtd / Valor)
ATIVIDADE 2196	Manutenção das Atividades Do Gabinete do Vice Prefeito	100%	100%	100%	100%	100%
OBJETIVO ESPECÍFICO	Manter 100% das atividades do gabinete					
META	Manter 100% as atividades do gabinete do vice prefeito.	R$ 600.000,00	R$ 636.000,00	R$ 674.160,00	R$ 714.609,60	R$ 2.624.769,60
UNIDADE DE MEDIDA	Percentagem					
REGIONALIZAÇÃO	–					
Valor Total da Atividade		R$ 600.000,00	R$ 636.000,00	R$ 674.160,00	R$ 714.609,60	R$ 2.624.769,60
Valor Total (Projetos + Atividade)		R$ 600.000,00	R$ 636.000,00	R$ 674.160,00	R$ 714.609,60	R$ 2.624.769,60

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:CD1A14D0

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA DE AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2013

Na Publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso do dia 03/10/2013, página 225

ONDE SE LÊ:

NUTRICENTER DIST. DE PROD.NUTRIC.E.HOSP.LTDA-ME. CNPJ n. 06.372.763/0001-40					
Item	**Quant**	**Unid**	**Descrição**	**Custo em Reais R$**	
				Valor Unit R$	**Total R$**
1	360	UN	formula nutricionalmente completa p/ uso oral ou enteral, liquida, indicado para pessoas com diabetes ou hiperglicemia. isento de glúten, sacarose, lactose, com 20% proteina e 47% carboidrato. atende as recomendações internacionais para diabetes. embalagem de no mínimo 400g.	55,00	19.800,00
2	300	UN	formula nutricionalmente completa para uso oral ou enteral, indicada para pessoas sem problemas de absorção que necessitam de nutrição especializada para recuperação e/ou manutenção do estado nutricional. c densidade calórica mínima de 1.0 kcal/ml. com isenção de fibras. embalagem de no mínimo 400g	35,00	10.500,00
3	30	LT	módulo de fibra alimentar para regulação intestinal (diarréia e constipação). com isenção de sodio. embalagem (lata/pote) de no mínimo 200g.	60,00	1.800,00
4	30	UN	módulo de proteína c/250 g (módulo de proteína com no mínimo 90% de proteína para suplementação de uso oral e/ ou enteral. embalagem (lata/pote) de no mínimo 250 g	65,00	1.950,00
5	400	LT	formula infantil semi elementar, para lactente desde o nascimento, que necessitam no tratamento na alergia as proteínas do leite e/ou soja. com proteína do soro do leite extensamente hidrolisado. com gordura sob a forma de tcm, c/ predominância de maltodextrina, isenta de lactose,sacarose,frutose,gluten c/ vitaminas, minerais .	120,00	48.000,00
6	30	FRS	módulo lipídico – módulo de lipídeos em frasco de 250 ml com 100% de lipídeos, para prevenção das carências de ácidos graxos essenciais, para pacientes com dpoc, fibrose cística e aumento de aporte de energia	22,00	660,00
7	180	LT	módulo de carboidratos para pacientes com necessidades energéticas aumentadas, com desnutrição, com stress metabólico, com 100% de maltodextrina. isento de fibras, sem sabor, com embalagem (lata/pote) de no mínimo 400 g	16,00	2.880,00
8	250	ENV	fórmula enteral ou oral para condição de má absorção com glutamina isenta de glúten com 1,03 kcal/ml, 13% de proteína, 73 % de carboidratos, 14% de lipídios, sendo a fonte protéica lactalbumina hidrolisada 25%, aminoácidos livres 79%, glutamina 4,63 g/1, 100% de maltodextrina, óleo de milho de milho 50% e tcm 50%. embalagem envelope de 90 g.	20,00	5.000,00
9	100	PT	espessante isento de lactose, sacarose, glúten. embalagem (pote/lata) de no mínimo 225 g.	35,00	3.500,00
11	50	LT	concentrado de glutamina para dieta enteral e/ou oral, com no mínimo 99% de l-glutamina em 100 g do produto. apresentação em pó. embalagem caixa com 10 saches de 10g.	40,00	2.000,00

12	60	LT	suplemento simbiótico com fibra dietética solúvel, fermentado, com lactobacillusrhamnosus; (lactobacillos acidophillus, bifidobacterium bifidum) , que recompõem a flora intestinal e aumenta a absorção de nutrientes e minerais). embalagem (lata/pote) de no mínimo de 200 g.	40,00	2.400,00
14	350	LT	formula infantil para lactentes desde o nascimento, isenta de lactose, para tratamento á intolerância á lactose.com maltodextrina como fonte exclusiva de carboidratos, gordura vegetal, com predominância de proteína do soro de leite e caseína.	22,00	7.700,00
15	300	LT	fórmula infantil para lactente desde o nascimento proteína 100% vegetal a base de isolado protéico de soja, enriquecida com l-metionina, isenta de sacarose, contém maltodextrina, gordura vegetal, suplementada com vitamina c, vitaminas e minerais, taurina, l-carnitina. embalagem (lata) de no mínimo 400g.	17,50	5.250,00
16	120	LT	fórmula infantil elementar, em pó, (100% dos aminoácidos livres, 100% maltodextrina, 100% óleos vegetais), nutricionalmente completa para uso de lactentes, alta absorção com mínimo risco de intolerância. indicado para nutrição enteral precoce/mínima em terapia intensiva neonatal e pediátrica, transição de nutrição parenteral para enteral, síndrome do intestino curto e outros distúrbios absortivos moderados a graves, alimentar dentre outros, que atenda as recomendações do codex alimentarius. embalagem original do fabricante com identificação do produto, marca do fabricante. prazo de validade superior a 06 (seis) meses, peso líquido, número do lote e registro no ministério da agricultura ou ministério da saúde. kg. embalagem (lata) de no mínimo 400 g.	180,00	21.600,00
17	250	LT	formula infantil para lactentes a partir de 06 meses, de baixo custo, com predominância de caseína e proteína do soro de leite, isenta de sacarose, com lactose, maltodextrina como fonte de carboidratos, gordura vegetal, vitaminas e minerais.	10,50	2.625,00
18	300	LT	formula infantil para lactentes a partir de 0 a 6 meses,de baixo custo com predominância de caseína e protéica de caseína do soro de leite, isenta de sacarose,com lactose maltodextrina como fonte de carboidratos, gordura vegetal, vitamina e minerais.	11,00	3.300,00
19	2.350	LT	fórmula para suplemento nutricionalde criança a partir de 01 ano, adolescente e adulto que necessitam de maior aporte de nutrientes com adição de vitaminas, minerais. sabores diversificados, com presença de fibras. embalagem (lata) de no mínimo 350g.	24,75	58.162,50
20	1.235	LT	dieta nutricionalmente completa, polimérica, para uso oral ou enteral, aspecto físico pó, normocalórica, normoprotéica, com proteína de alto valor biológico (50% proteína do soro do leite, 50% caseína), isento de lactose, glúten e colesterol. indicada para atender as necessidades nutricionais de crianças de 01 a 10 anos. contribui para a recuperação nutricional de crianças debilitadas com déficit de crescimento e baixo peso. distribuição calórica: 12% de proteína, 53% de carboidratos, 35% de lipídeos. fonte de carboidratos: 66% de maltodextrina, 34% de sacarose. fonte de lipídeos: óleo de girassol, óleo de canola, tcm (20%), óleo de milho, lecitina de soja e gordura láctea. embalagem original do fabricante, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade superior a 06 (seis) meses, peso líquido, número do lote e registro no ministério da agricultura ou ministério da saúde. embalagem (lata) de no mínimo 400 g.	32,00	39.520,00
21	100	LT	suplemento oral para recuperar ou manter o peso de adultos ou idosos. isento de fibra com 9 a 17% de proteína, 44 a 60% de carboidratos, 28 a 45% de lipídios sem sabor podendo ser misturado aos alimentos. embalagem (lata) de no mínimo 325 g.	34,00	3.400,00
22	200	UN	dieta completa a base de peptídeos para crianças de 01 a 10 anos de idade em situação crítica e/ou controle gastrointestinal comprometida. isenta de glúten e lactose, 100% de proteína do soro de leite, pode ser utilizada por via oral ou enteral, com 1 kcal/ml, 12% de proteína, 55% de carboidratos, 33% de lipídios, maltodextrina 66%, amido de milho 12%, sacarose 22%.embalagem no minimo 400g.	148,00	29.600,00
23	700	LT	formula infantil para recém-nascido com baixo peso ou prematuro, com predominância de proteína do soro de leite e caseína, gordura vegetal, adicionada de ara e dha, c/ lactose e maltodextrina como fonte de carboidratos, vitaminas e minerais.	26,00	18.200,00
24	1.300	LT	formula infantil para recém-nascido com baixo peso ou prematuro, com predominância de proteína do soro de leite e caseína, gordura vegetal, adicionada de ara e dha,c/ lactose e maltodextrina como fonte de carboidratos, vitaminas e minerais.	12,50	16.250,00
25	1.364	LT	fórmula infantil de segmento para lactente, a partir de 6 meses, fonte protéica de soro do leite e caseína (40/60) ,lactose, gordura vegetal, adicionada de dha e cultura de lactobacillos e bifídus, vitaminas, minerais. embalagem (lata) 400 g	12,50	17.050,00
28	20	LT	formula de nutrição especializada para pacientes com doença de crohn e doenças inflamatórias, com fonte de ptn 14%,hc 44%,e lip.42%(tcm 26%).com ausencia de fibras.embalagem (lata)de no minimo 400g.	310,00	6.200,00
29	100	LT	suplemento oral em pó para crianças a partir de 1 ano , isenta de fibra com 9 á 17% de proteína, 44 a 50% de carboidratos, 28 a 41% de lipídios sabor neutro.lata de 400 g.	32,00	3.200,00
30	100	CX	módulo de minerais para o restabelecimento do estado nutricional e maior eficiência do tratamento, para melhoria nas diversas reações metabólicas do organismo. contendo 14 sais minerais, sem sabor. caixa com 40 sachês de 10g.	188,00	18.800,00
31	100	CX	módulo de vitaminas para melhoria do estado nutricional e maior eficiência do tratamento, para melhoria nas diversas reações metabólicas do organismo. contendo 14 sais minerais, sem sabor. caixa com 40 sachês de 10g.	80,00	8.000,00
32	1.155	LT	dieta em pó polimerica, para nutrição enteral e/ou oral, completa, composta de 50% de caseinato de potássio de 50% de proteina de soro de leite 83% de polissacarideos, 17% de sacarose, 24% de tcm, isocalorica, isotonica. (sabor baunilha).400g	34,00	39.270,00
33	450	LT	dieta em po completa, para nutrição enteral e/ou oral, baixo indice glicemico, isenta de gluten, colesterol e lactose, com proteina de alta qualidade (49% de proteina de soro do leite, 51% de caseinato de potassio), 85% de amido de tapioca, 8% de amido de batata, 1% de maltodextrina, 6% de outros carboidratos, 69% de oleo de girassol com alto teor de acido oleico, isocalorica, isotonica. 400g	55,00	24.750,00
34	540	LT	complemento alimentar, para crianças a partir de 04 anos de idade, composto de 26 vitaminas e minerais, rico em, calcio, ferro e zinco, 6% proteinas, 9% de gorduras totais, isento de goras trans, adicionado de leite ninho, açucar e maltodextrina, sabores diversificados.	15,00	8.100,00
35	720	ENV	alimento nutricional completo para dieta enteral ou oral com alto teor de aminoacidos ramificados, para hepatopatas, com densidade calórica de 1,4 kcal/ml, 11% de proteinas, 67% de carboidratos, 22% de lipideos, 100% de maltodextrina, sabor baunilia.	24,00	17.280,00
36	1.800	LT	dieta em pó polimerica, para nutrição oral, composta de 25 vitaminas e minerais, maltodextrina, frutooligossacarídeos, gordura láctea, inulina. com prébio 01, com alto teor de proteinas, sendo 450: sabor banana, 450: sabor chocolate, 450: sabor morango, 450: latas sabor baunilha.	24,75	44.550,00

LEIA – SE:

ITEM	QTD ANUAL	APRESENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VLR UNIT	VLR TOT
1	360	UN	formula nutricionalmente completa p/ uso oral ou enteral, liquida, indicado para pessoas com diabetes ou hiperglicemia. isento de glúten, sacarose, lactose, com 20% proteína e 47% carboidrato. atende as recomendações internacionais para diabetes. embalagem de no mínimo 400g.	55,00	19.800,00
2	300	UN	formula nutricionalmente completa para uso oral ou enteral, indicada para pessoas sem problemas de absorção que necessitam de nutrição especializada para recuperação e/ou manutenção do estado nutricional. c densidade calórica mínima de 1.0 kcal/ml. com isenção de fibras. embalagem de no mínimo 400g.	35,00	10.500,00
3	30	LT	Módulo de fibra alimentar para regulação intestinal (diarréia e constipação). com isenção de sódio. Embalagem (lata/pote) de no mínimo 200g.	60,00	1.800,00
4	30	UN	Módulo de proteína c/250 g (módulo de proteína com no mínimo 90% de proteína para suplementação de uso oral e/ ou enteral. Embalagem (lata/pote) de no mínimo 250 g.	65,00	1.950,00
5	400	LT	Formula infantil semi elementar, para lactente desde o nascimento, que necessitam no tratamento na alergia as proteínas do leite e/ou soja. com proteína do soro do leite extensamente hidrolisado. com gordura sob a forma de tcm, c/ predominância de maltodextrina, isenta de lactose,sacarose,frutose,gluten c/ vitaminas, minerais .	120,00	48.000,00
6	30	FRS	Módulo lipídico – módulo de lipídeos em frasco de 250 ml com 100% de lipídeos, para prevenção das carências de ácidos graxos essenciais, para pacientes com DPOC, Fibrose cística e aumento de aporte de energia.	22,00	660,00
7	180	LT	Módulo de carboidratos para pacientes com necessidades energéticas aumentadas, com desnutrição, com stress metabólico, com 100% de maltodextrina. isento de fibras.,sem sabor, com embalagem (lata/pote) de no mínimo 400 g.	16,00	2.880,00

8	250	ENV	fórmula enteral ou oral para condição de má absorção com glutamina isenta de glúten com 1,03 kcal/ml, 13% de proteína, 73 % de carboidratos, 14% de lipídios, sendo a fonte protéica lactalbumina hidrolisada 25%, aminoácidos livres 79%, glutamina 4,63 g/1, 100% de maltodextrina, óleo de milho de milho 50% e tcm 50%. embalagem envelope de 90 g.	20,00	5.000,00
9	100	PT	espessaste isento de lactose,sacarose,glúten. embalagem (pote/lata) de no mínimo 225 g.	35,00	3.500,00
11	50	LT	concentrado de glutamina para dieta enteral e/ou oral, com no mínimo 99% de l-glutamina em 100 g do produto. apresentação em pó. embalagem caixa com 10 saches de 10g.	40,00	2.000,00
12	60	LT	suplemento simbiótico com fibra dietética solúvel, fermentado, com lactobacillusrhamnosus; (lactobacillos acidophillus,bifidobacterium bifidum) , que recompõem a flora intestinal e aumenta a absorção de nutrientes e minerais). embalagem (lata/pote) de no mínimo de 200 g.	40,00	2.400,00
14	350	LT	Formula infantil para lactentes desde o nascimento, isenta de lactose, para tratamento á intolerância á lactose.com maltodextrina como fonte exclusiva de carboidratos, gordura vegetal,com predominância de proteína do soro de leite e caseína.	22,00	7.700,00
15	300	LT	Fórmula infantil para lactente desde o nascimento proteína 100% vegetal a base de isolado protéico de soja, enriquecida com l-metionina, isenta de sacarose, contém maltodextrina,gordura vegetal, suplementada com vitamina c, vitaminas e minerais,taurina, l-carnitina. embalagem (lata) de no mínimo 400g.	17,50	5.250,00
16	120	LT	fórmula infantil elementar, em pó, (100% dos aminoácidos livres, 100% maltodextrina, 100% óleos vegetais), nutricionalmente completa para uso de lactentes, alta absorção com mínimo risco de intolerância. indicado para nutrição enteral precoce/mínima em terapia intensiva neonatal e pediátrica, transição de nutrição parenteral para enteral, síndrome do intestino curto e outros distúrbios absortivos moderados a graves, alimentar dentre outros, que atenda as recomendações do codex alimentarius. embalagem original do fabricante com identificação do produto, marca do fabricante. prazo de validade superior a 06 (seis) meses, peso líquido, número do lote e registro no ministério da agricultura ou ministério da saúde. kg. embalagem (lata) de no mínimo 400 g.	180,00	21.600,00
17	250	LT	Formula infantil para lactentes a partir de 06 meses, de baixo custo, com predominância de caseína e proteína do soro de leite, isenta de sacarose, com lactose, maltodextrina como fonte de carboidratos, gordura vegetal, vitaminas e minerais.	10,50	2.625,00
18	300	LT	Formula infantil para lactentes a partir de 0 a 6 meses,de baixo custo com predominância de caseína e protéica de caseína do soro deleite, isenta de sacarose,com lactose maltodextrina como fonte de carboidratos, gordura vegetal, vitamina e minerais.	11,00	3.300,00
19	2350	LT	Fórmula para suplemento nutricionalde criança a partir de 01 ano, adolescente e adulto que necessitam de maior aporte de nutrientes com adição de vitaminas, minerais. sabores diversificados, com presença de fibras. embalagem (lata) de no mínimo 350g.	24,75	58.162,50
20	1235	LT	Dieta nutricionalmente completa, polimérica, para uso oral ou enteral, aspecto físico pó, normocalórica, normoprotéica, com proteína de alto valor biológico (50% proteína do soro do leite, 50% caseína), isento de lactose, glúten e colesterol. indicada para atender as necessidade nutricionais de crianças de 01 a 10 anos. contribui para a recuperação nutricional de crianças debilitadas com déficit de crescimento e baixo peso. distribuição calórica: 12% de proteína, 53% de carboidratos, 35% de lipídeos. fonte de carboidratos: 66% de maltodextrina, 34% de sacarose. fonte de lipídeos: óleo de girassol, óleo de canola, tcm (20%), óleo de milho, lecitina de soja e gordura láctea. embalagem original do fabricante, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade superior a 06 (seis) meses, peso líquido, número do lote e registro no ministério da agricultura ou ministério da saúde. embalagem (lata) de no mínimo 400 g	32,00	39.520,00
21	100	LT	Suplemento oral para recuperar ou manter o peso de adultos ou idosos. isento de fibra com 9 a 17% de proteína, 44 a 60% de carboidratos, 28 a 45% de lipídios sem sabor podendo ser misturado aos alimentos. Embalagem (lata) de no mínimo 325 g.	34,00	3.400,00
22	200	UN	dieta completa a base de peptídeos para crianças de 01 a 10 anos de idade em situação crítica e/ou controle gastrointestinal comprometida. isenta de glúten e lactose, 100% de proteína do soro de leite, pode ser utilizada por via oral ou enteral, com 1 kcal/ml, 12% de proteína, 55% de carboidratos, 33% de lipídios, maltodextrina 66%, amido de milho 12%, sacarose 22%.	148,00	29.600,00
23	700	LT	formula infantil para recém-nascido com baixo peso ou prematuro, com predominância de proteína do soro de leite e caseína, gordura vegetal, adicionada de ara e dha,c/ lactose e maltodextrina como fonte de carboidratos, vitaminas e minerais.	26,00	18.200,00
24	1300	LT	Formula infantil para lactente, a partir de 0 á 6 meses, com predominância de proteína do soro de leite e caseína , adicionada de ara e dha,c/ lactose, vitaminas,minerais.	12,50	16.250,00
25	1364	LT	Fórmula infantil de segmento para lactente, a partir de 6 meses, fonte protéica de soro do leite e caseína (40/60) ,lactose, gordura vegetal, adicionada de dha e cultura de lactobacillos e bifidus, vitaminas, minerais. embalagem (lata) 400 g	12,50	17.050,00
28	20	LT	Formula de nutrição especializada para pacientes com doença de crohn e doenças inflamatórias,com fonte de ptn 14%,hc 44%,e lip.42%(tcm 26%).com ausencia de fibras. embalagem(lata)de no minimo 400g.	310,00	6.200,00
29	100	LT	Suplemento oral em pó para crianças a partir de 1 ano , isenta de fibra com 9 á 17% de proteína, 44 a 50% de carboidratos, 28 a 41% de lipídios sabor neutro. lata de 400 g.	32,00	3.200,00
30	100	CX	Módulo de minerais para o restabelecimento do estado nutricional e maior eficiência do tratamento, para melhoria nas diversas reações metabólicas do organismo. contendo 14 sais minerais, sem sabor. caixa com 40 sachês de 10g	188,00	18.800,00
31	100	CX	Módulo de vitaminas para melhoria do estado nutricional e maior eficiência do tratamento, para melhoria nas diversas reações metabólicas do organismo. contendo 14 sais minerais, sem sabor. caixa com 40 sachês de 10g.	80,00	8.000,00
32	1155	LT	Dieta em pó polimerica, para nutrição enteral e/ou oral, completa, composta de 50% de caseinato de potássio de 50% de proteina de soro de leite 83% de polissacarideos, 17% de sacarose, 24% de tcm, isocalorica, isotonica. (sabor baunilha).	34,00	39.270,00
33	450	LT	dieta em po completa, para nutrição enteral e/ou oral, baixo indice glicemico, isenta de gluten, colesterol e lactose, com proteina de alta qualidade (49% de proteina de soro do leite, 51% de caseinato de potassio), 85% de amido de tapioca, 8% de amido de batata, 1% de maltodextrina, 6% de outros carboidratos, 69% de oleo de girassol com alto teor de acido oleico, isocalorica, isotonica.	55,00	24.750,00
34	540	LT	Complemento alimentar, para crianças a partir de 04 anos de idade, composto de 26 vitaminas e minerais, rico em, calcio, ferro e zinco, 6% proteinas, 9% de gorduras totais, isento de goras trans, adicionado de leite ninho, açucar e maltodextrina, sabores diversificados.	15,00	8.100,00
35	720	ENV	Alimento nutricional completo para dieta enteral ou oral com alto teor de aminoacidos ramificados, para hepatopatas, com densidade calórica de 1,4 kcal/ml, 11% de proteinas, 67% de carboidratos, 22% de lipideos, 100% de maltodextrina, sabor baunilia	24,00	17.280,00
36	1800	LT	Dieta em pó polimerica, para nutrição oral, composta de 25 vitaminas e minerais, maltodextrina, frutooligossacarídeos, gordura láctea, inulina. com prébio 01, com alto teor de proteinas, sendo 450: sabor banana, 450: sabor chocolate, 450: sabor morango, 450: latas sabor baunilha.	24,75	44.550,00
Valor total dos itens R$ 491.297,50 (Quatrocentos e noventa e um mil duzentos e noventa e sete reais e cinqüenta centavos)					

Várzea Grande, 19 de dezembro de 2013.

LANDOLFO L VILELA GARCIA
Pregoeiro

Pregão Presencial n.14/2013

Visto.

Ciente da informação do Pregoeiro.

Tendo em vista a informação prolatada pelo pregoeiro, ratifico o ato determinando que se proceda a devida correção.

Intimem-se e cumpra-se.

Dê-se publicidade.

Várzea Grande, 19 de dezembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E2C65146



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXOS DA LRF - 5º BIMESTRE/2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2013/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)													LRF-Cidadão - 9.31 - 18/12/13	
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2013
	Nov/ 12	Dez/ 12	Jan/ 13	Fev/ 13	Mar/ 13	Abr/ 13	Mai/ 13	Jun/ 13	Jul/ 13	Ago/ 13	Set/ 13	Out/ 13		
RECEITAS CORRENTES (I)	3.051.129,12	3.593.764,55	2.414.872,70	2.752.866,98	3.611.370,15	2.954.502,17	3.091.389,59	2.717.831,83	2.905.166,26	2.767.887,00	2.564.090,22	3.036.621,49	35.461.492,06	34.107.172,00
Receitas Tributária	208.850,73	336.488,62	111.046,30	126.149,64	1.158.726,11	338.608,85	188.695,75	314.026,27	375.882,26	173.161,68	172.723,02	240.978,63	3.745.337,86	2.096.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	1.821,46	1.588,40	277,94	406,73	345,52	381,80	27.741,43	128.341,13	178.360,35	9.566,57	8.190,19	6.428,00	363.449,52	350.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Viv os de Bens	101.698,16	179.349,56	12.629,15	11.227,69	981.195,80	203.715,51	26.790,12	37.884,73	40.885,74	27.023,00	35.301,62	65.202,20	1.722.903,28	500.000,00
Imposto Sobre Serv iços de Qualquer Natureza	57.200,28	62.931,41	45.781,07	39.406,22	65.351,38	61.227,19	64.811,24	53.092,18	55.191,05	56.344,56	60.693,45	59.804,46	681.834,49	650.000,00
Outras Receitas Tributárias	48.130,83	92.619,25	52.358,14	75.109,00	111.833,41	73.284,35	69.352,96	94.708,23	101.445,12	80.227,55	68.537,76	109.543,97	977.150,57	596.000,00
Receitas de Contribuições	125.893,11	259.724,69	56.952,66	126.583,15	92.415,33	112.745,16	91.160,27	114.345,05	87.470,17	129.279,67	93.501,59	121.186,66	1.411.257,51	1.653.341,00
Receita Patrimonial	67.964,18	210.028,64	57.309,19	-76.192,58	11.935,53	199.650,85	27.019,48	38.049,21	125.320,20	79.218,33	130.117,43	-141.247,90	729.172,56	1.392.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Receita de Serv iços	474,99	951,39	38,58	1,43	82,00	285,83	250.001,00	0,00	0,00	29,20	0,00	0,00	251.864,42	62.000,00
Transf erências Correntes	2.625.728,15	2.738.656,24	2.150.471,90	2.553.675,10	2.327.928,54	2.284.018,93	2.503.266,27	2.235.723,23	2.300.930,43	2.341.611,39	2.157.747,50	2.802.693,56	29.022.451,24	28.497.120,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	826.935,83	1.344.280,49	864.205,55	1.162.696,14	669.626,62	718.494,27	1.032.378,61	861.305,78	613.359,63	801.957,95	663.725,43	663.735,62	10.222.701,92	10.800.000,00
Cota Parte do ICMS	718.651,77	608.298,44	717.019,98	623.578,96	590.232,26	661.888,61	622.775,81	579.413,73	795.571,29	707.925,30	581.396,01	810.332,76	8.017.084,92	7.560.000,00
Cota Parte do IPVA	18.154,61	6.580,58	0,00	96.169,28	75.343,55	119.724,46	95.395,56	82.942,06	40.436,33	39.686,44	38.319,07	24.613,92	637.365,86	756.000,00
Transf erências de Recursos do FUNDEB	366.456,78	341.461,55	241.737,80	381.748,80	456.918,55	368.305,13	385.809,91	346.580,31	381.148,87	369.736,91	309.588,92	409.939,97	4.359.433,50	4.400.000,00
Outras Transf erências Correntes	695.529,16	438.035,18	327.508,57	289.481,92	535.807,56	415.606,46	366.906,38	365.481,35	470.414,31	422.304,79	564.718,07	894.071,29	5.785.865,04	4.981.120,00
Outras Receitas Correntes	22.217,96	47.914,97	39.054,07	22.650,24	20.282,64	19.192,55	31.246,82	15.688,07	15.563,20	44.586,73	10.000,68	13.010,54	301.408,47	356.711,00
DEDUÇÕES (II)	389.189,59	532.664,55	321.423,34	445.452,74	335.169,15	371.961,97	417.670,96	373.559,68	359.260,51	399.846,98	338.288,00	448.397,16	4.732.884,63	4.689.341,00
Contribuição Plano Seg. Social do Serv idor	68.797,02	203.843,05	1.918,88	68.525,12	67.909,93	68.443,20	66.349,96	67.403,73	67.366,67	80.437,29	73.043,86	74.333,31	908.372,02	1.005.341,00
Serv idor	68.797,02	203.843,05	1.918,88	68.400,88	67.909,93	68.443,20	66.349,96	67.403,73	67.366,67	80.437,29	73.043,86	74.333,31	908.247,78	1.005.341,00
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	320.392,57	328.821,50	319.504,46	376.927,62	267.259,22	303.518,77	351.321,00	306.155,95	291.893,84	319.409,69	265.244,14	374.063,85	3.824.512,61	3.684.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.661.939,53	3.061.100,00	2.093.449,36	2.307.414,24	3.276.201,00	2.582.540,20	2.673.718,63	2.344.272,15	2.545.905,75	2.368.040,02	2.225.802,22	2.588.224,33	30.728.607,43	29.417.831,00
FONTE:														

Publicado por:
Regiane da Silva Santos
Código Identificador:030D9E73